

PLANO DE ATIVIDADES 2012



IFAP

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

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

Presidente - Luís Souto Barreiros

Vice - Presidente - Tiago Pessoa

Vogais - António Temes

- Fausto Gomes

Contactos:

R. Castilho, nº 45 - 51

1269-164 LISBOA

Tel: 21846000

Fax: 213846170

Website: www.ifap.pt

E - mail: ifap@ifap.pt

Coordenação Técnica:

Gabinete de Planeamento e Relações Comunitárias

Área de Planeamento e Comunicação

Lisboa

Índice

1	Introdução	2
2	Visão, Missão e Atribuições	5
2.1	Visão	5
2.2	Missão	5
2.3	Atribuições	5
3	Articulação Interinstitucional	7
4	Caracterização Interna	11
4.1	Modelo Organizacional	11
4.2	Recursos Humanos	13
4.2.1	Caraterização	13
4.2.2	Plano de formação	16
4.3	Recursos Financeiros	19
5	Objetivos Estratégicos	24
6	Objetivos Operacionais por Gabinete/ Departamento	25
6.1	Gabinete de Planeamento e Relações Comunitárias	26
6.2	Gabinete de Auditoria	33
6.3	Gabinete de Inovação e Qualidade	38
6.4	Departamento de Ajudas Diretas	47
6.5	Departamento de Apoios ao Investimento	50
6.6	Departamento de Controlo	60
6.7	Departamento de Sistemas de Informação	66
6.8	Departamento Financeiro	70
6.9	Departamento Jurídico e de Devedores	79
6.10	Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	84
6.11	Departamento de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira	89
6.12	Unidade de Identificação do Beneficiário	94

Índice de Quadros

Quadro 1 - Distribuição dos recursos humanos por gabinete/ departamento.....	14
Quadro 2 - Plano de formação para 2012 - Outras Ações.....	18
Quadro 3 - Orçamento Inicial - Despesa	19
Quadro 4 - Orçamento Inicial - Receita.....	21
Quadro 5 - Departamentos e Gabinetes envolvidos no cumprimento dos objetivos estratégicos	24

Índice de Gráficos

Gráfico 1 - Trabalhadores por género	14
Gráfico 2 - Trabalhadores por grau de escolaridade	15
Gráfico 3 - Trabalhadores por escalão etário.....	16

1. Introdução

O Plano de Atividades do IFAP para 2012 reflete uma atitude focada na sua missão ao serviço dos agricultores, promovendo e apoiando os setores da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, no domínio da aplicação da Política Agrícola Comum, enquanto organismo pagador dos Fundos Europeus Agrícolas (FEAGA e FEADER). Por delegação, o IFAP efetua, também, pagamentos co-financiados pelo Fundo Europeu das Pescas (FEP) e é organismo intermédio no âmbito do PROMAR, de acordo com o DL 80/2008 de 16 de Maio, na aceção do R. 1198/2006, do Conselho.

As atividades previstas para este ano serão desenvolvidas num contexto orçamental de grande restrição, imposto pelas medidas estabelecidas no programa de assistência financeira a Portugal, o que condicionou a conceção do presente Plano. Torna-se, assim, necessário encontrar alternativas e simplificar procedimentos que permitam obter ganhos de eficiência na gestão dos recursos disponíveis, de forma a garantir a continuação da prestação, por parte do IFAP, de um serviço de qualidade ao sector da agricultura e pescas, não defraudando as legítimas expectativas dos agricultores, dos pescadores e das organizações que os representam.

As atividades do corrente ano decorrerão, também, sob a influência da seca em que Portugal se encontra, sem paralelo nas últimas décadas, e que tem condicionado fortemente a agricultura portuguesa. Nesse sentido, foram já tomadas um conjunto de medidas de apoio aos agricultores por forma a minimizar os efeitos de seca, sendo de realçar o pedido de autorização, perante a Comissão Europeia, para a antecipação dos pagamentos diretos, as derrogações no âmbito dos prémios ligados à produção animal e a concessão de apoios que visem compensar os agricultores pelos custos acrescidos. Está ainda previsto um conjunto de medidas na flexibilização do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PRODER), para além de medidas de carácter exclusivamente nacional.

A implementação destas medidas extraordinárias de combate à seca, num quadro de recursos limitados, exigirá do IFAP, mais do que nunca, uma atitude de racionalidade económica, sendo necessário estabelecer prioridades, intervir onde é mais necessário e procurar a eficiência na gestão dos recursos, face ao imperativo de equilíbrio das finanças públicas, no quadro da assistência financeira a Portugal.

O Plano que se apresenta pretende, ainda, dar continuidade às atividades desenvolvidas pelo IFAP em anos anteriores e ser a base de referência da intervenção deste Instituto, no sentido de estimular e dinamizar a concretização das expectativas, oportunidades e benefícios que o desenvolvimento da Agricultura e da Pesca poderá trazer a Portugal.

Na sua elaboração foram integrados os contributos das diversas unidades orgânicas, subordinados às linhas de orientação estratégica, que procuram dar enquadramento às prioridades do IFAP para 2012 nas suas diversas áreas de intervenção.

Foram definidos um conjunto de indicadores a nível dos objetivos operacionais de forma a garantir o acompanhamento e a avaliação dos projetos e das atividades que contribuem, quer para a eficácia das políticas públicas na área da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, quer para a melhoria do desempenho e qualidade do Instituto enquanto organismo da administração central do Estado.

Finalmente, deve referir-se que o Plano de Atividades mereceu a colaboração das Unidades Orgânicas do IFAP, com o objetivo de fomentar uma maior motivação, empenho e corresponsabilização de todos na sua execução.

2. Visão, Missão e Atribuições

2.1 Visão

Acrescentar valor ao mundo rural contribuindo para a sua sustentabilidade.

2.2 Missão

De acordo com o art.º 20.º,n.1, do DL 7/2012, de 17 de janeiro - Lei orgânica do MAMAOT, IFAP, I.P., 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 sectores conexos, bem como propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da agricultura e pescas.

2.3 Atribuições

As atribuições do IFAP, de acordo com o Decreto-lei nº 7/2012, são as seguintes:

- 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 política agrícola comum;
- Executar a política estratégica na área das tecnologias de informação e comunicação, assegurando a construção, gestão e operação das infra estruturas na respetiva área de atuação;
- Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do sector agroalimentar, através de sistemas de financiamento direto e indireto.

3. Articulação Interinstitucional

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

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

Ao nível nacional:

- O Tribunal de Contas Português, interlocutor nacional do Tribunal de Contas Europeu (TCE);
- A Direcção-Geral do Orçamento e o Tribunal de Contas, no âmbito da prestação de contas nacionais;
- A Inspeção-geral de Finanças (IGF), no âmbito da acreditação e certificação do IFAP, enquanto organismo de certificação das contas do Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER);
- A Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT), no âmbito da realização de ações de auditoria e controlo aos sistemas de gestão e controlo dos apoios financeiros nacionais e comunitários nos sectores da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas, assegura a coordenação nacional e a execução dos controlos ex post a beneficiários dos apoios financiados pelo FEAGA, bem como pelo FEADER;
- As Autoridades de Gestão dos Programas de Desenvolvimento Rural do Continente (PRODER), da Madeira (PRODERAM) e dos Açores (PRORURAL) responsáveis pela gestão e execução dos Programas, competindo-lhes, nomeadamente, assegurar as funções previstas nos artigos 75.º e seguintes do Reg. (CE) n.º 1698/05, do Conselho, de 20 de Setembro;
- Os Organismos do MAMAOT, do MF e de outros Ministérios que:
 - Sob a responsabilidade do IFAP exercem funções de serviço técnico no âmbito da delegação de funções prevista na alínea c) do nº 1 do anexo I do Reg. nº 885/06, integrando o sistema de ajudas no Continente e Regiões Autónomas;

- Colaboram na emissão de pareceres técnicos, regulamentarmente previstos, e na análise e decisão dos projetos, nomeadamente na área dos investimentos;
 - Realizam ações de controlo, nomeadamente no âmbito da condicionalidade;
 - Gerem as intervenções, e que são, neste âmbito, responsáveis pela eficácia e regularidade das respetivas gestão e da execução.
- Os Organismos dos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
 - O Banco de Portugal e as instituições bancárias com as quais o IFAP venha a celebrar protocolos para a concretização de operações de crédito aos sectores da agricultura, silvicultura, pecuária e pescas em condições mais atrativas;
 - As Entidades participantes no SIPAC - Sistema Integrado de Proteção contra as Aleatoriedades Climáticas -, nomeadamente um conjunto de Seguradoras com as quais o IFAP venha a celebrar acordos para a contratação dos seguros e pagamentos das indemnizações, bem como as entidades que constituem a Comissão Consultiva: MAMAOT, CONFAGRI, CAP, CNA, AJAP, Instituto de Meteorologia, APS e ISP.
 - As Entidades reconhecidas nos termos e para os efeitos previstos no Despacho Normativo n.º 2/2009, de 13 de Janeiro, com as quais o IFAP venha a celebrar protocolos para efeitos de execução, no continente, das operações inerentes à receção dos pedidos de ajuda dos apoios diretos da política agrícola comum que estejam incluídos no SIGC - Sistema Integrado de Gestão e Controlo, bem como para as operações de recolha e arquivamento da informação relativa ao registo de movimentação de animais a reportar ao SNIRA - Sistema Nacional de Informação e Registo Animal - e, ainda, para a promoção das ações de divulgação, acompanhamento, aconselhamento e apoio técnico à atividade agrícola e pecuária:
 - No âmbito do SIGC, o IFAP estabeleceu protocolos com as DRAP e com as seguintes entidades reconhecidas: AJAP, CAP, CNA, CONFAGRI e CNJ.
 - Para a execução do SNIRA, o IFAP celebrou protocolos com as entidades reconhecidas no âmbito do SIGC e com algumas Associações e Agrupamentos de Defesa Sanitária (ADS).

Ao nível comunitário:

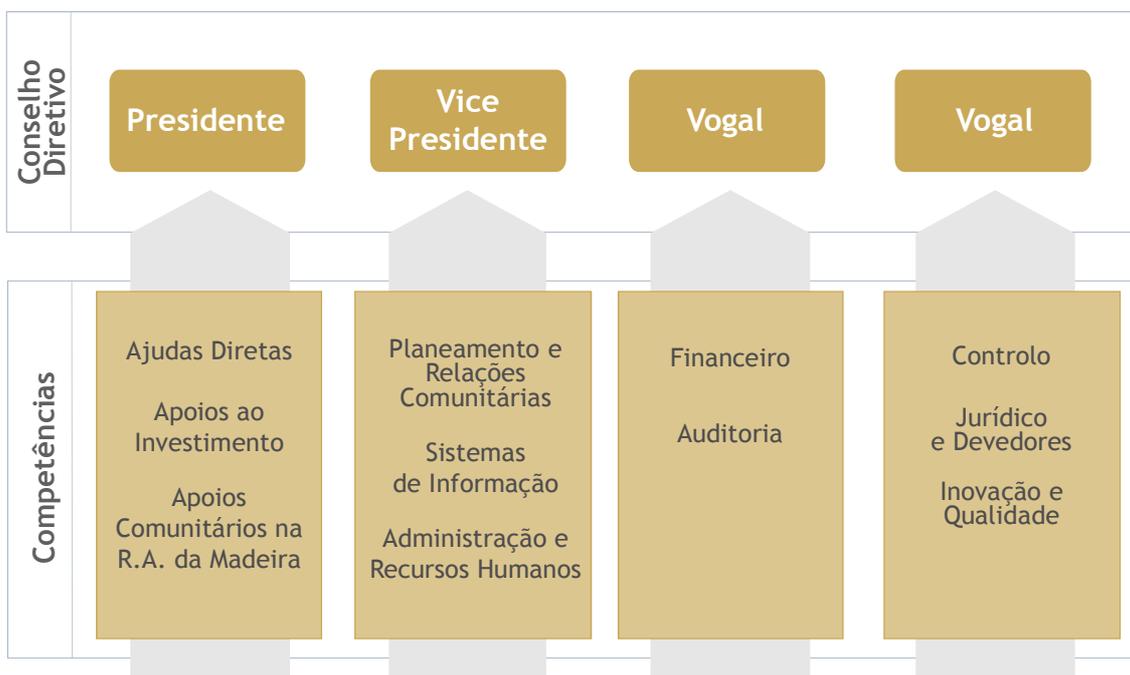
- O Tribunal de Contas Europeu (TCE);
- Comissão Europeia, com especial destaque para DG Agricultura e Desenvolvimento Rural);
- Organismos congéneres de outros Estados-Membros.

4. Caracterização Interna

4.1 Modelo Organizacional

De acordo com o n.º 3, do art.º 20º do DL n.º7/2012, de 17/01, o IFAP é dirigido por um Conselho Diretivo constituído por um presidente, um vice-presidente e dois vogais.

Figura 1 - Competências dos vogais do Conselho Diretivo

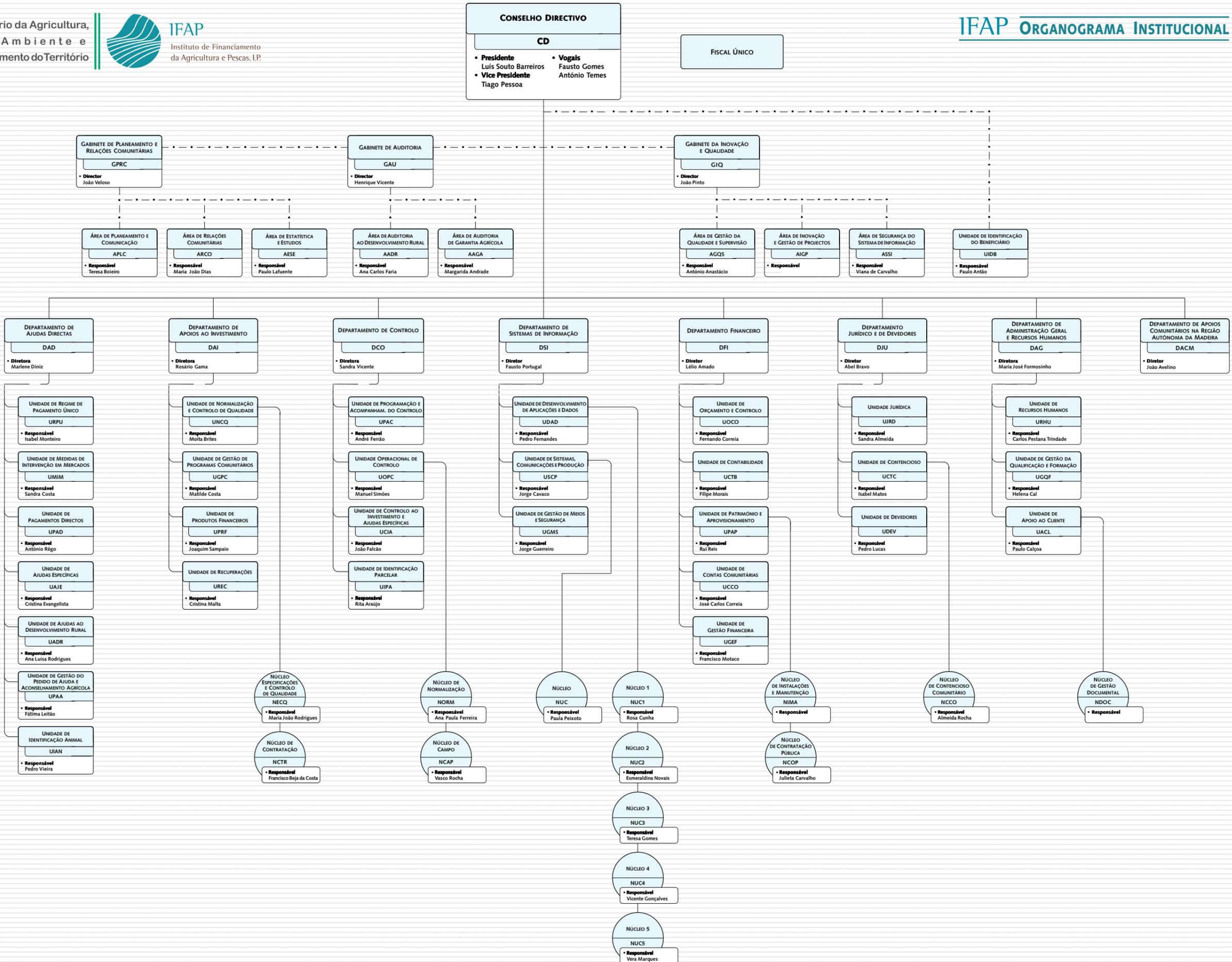


Existe também um Fiscal Único, responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do Instituto.

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

S
T
A
F
F

L
I
N
E



4.2 Recursos Humanos

No âmbito dos objetivos de otimização e melhor aproveitamento dos Recursos Humanos do MAMAOT, assim como considerando o quadro das orientações definidas pelo Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), no decurso de 2012 o IFAP pretende adotar as seguintes medidas:

- Redução em cerca de 2% dos seus recursos humanos, em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 22/2012, que prevê uma redução dessa percentagem ao ano, por Ministério, no período 2012-2014;
- Redução do seu corpo dirigente superior e intermédio, considerando a meta de 15% prevista para o MAMAOT, de acordo com o estabelecido no PREMAC;
- Conclusão dos processos de consolidação das mobilidades internas dos trabalhadores presentemente em funções nas Direções Regionais de Agricultura e Pescas.
- Implementação duma política interna de rotatividade e mobilidade dos seus recursos humanos;

Estas medidas visam contribuir para a concretização simultânea dos objetivos de racionalização, bem como para uma melhor utilização do capital humano, crucial no processo de modernização e de otimização do funcionamento do Instituto.

4.2.1 Caracterização

O IFAP dispunha, à data de 31/12/2011, de 664 colaboradores, dos quais 613 com contrato por tempo indeterminado e 51 em regime de comissão de serviço. Relativamente ao ano anterior verifica-se uma redução de 1.8%, que corresponde a menos 12 colaboradores.

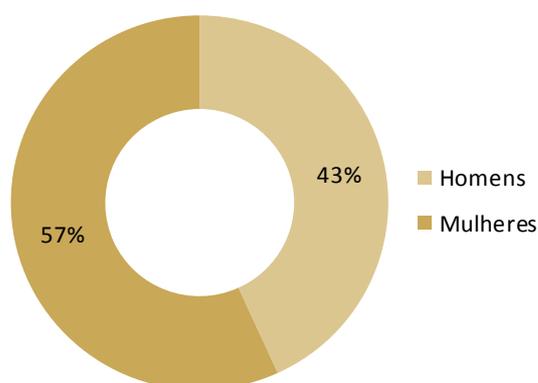
A sua distribuição pelos diferentes departamentos e gabinetes é apresentada no quadro que se segue, onde se constata que o Departamento de Controlo e o Departamento de Ajudas Diretas são os departamentos dominantes em termos de número de funcionários.

Quadro 1 - Distribuição dos recursos humanos por gabinete/ departamento

	Nº Funcionários	%
Gabinete de Planeamento e Relações Comunitárias	20	3%
Gabinete de Inovação e Qualidade	20	3%
Gabinete de Auditoria	12	2%
Departamento de Ajudas Diretas	110	17%
Departamento de Ajudas ao Investimento	81	12%
Departamento de Controlo	125	19%
Departamento de Sistemas de Informação	58	9%
Departamento Financeiro	82	12%
Departamento Jurídico e de Devedores	49	7%
Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	73	11%
Departamento de Apoios Comunitários da RAM	9	1%
Unidade de Identificação do Beneficiário	11	2%
Conselho Directivo	13	2%
Fiscal Único	1	0%
Total	664	100%

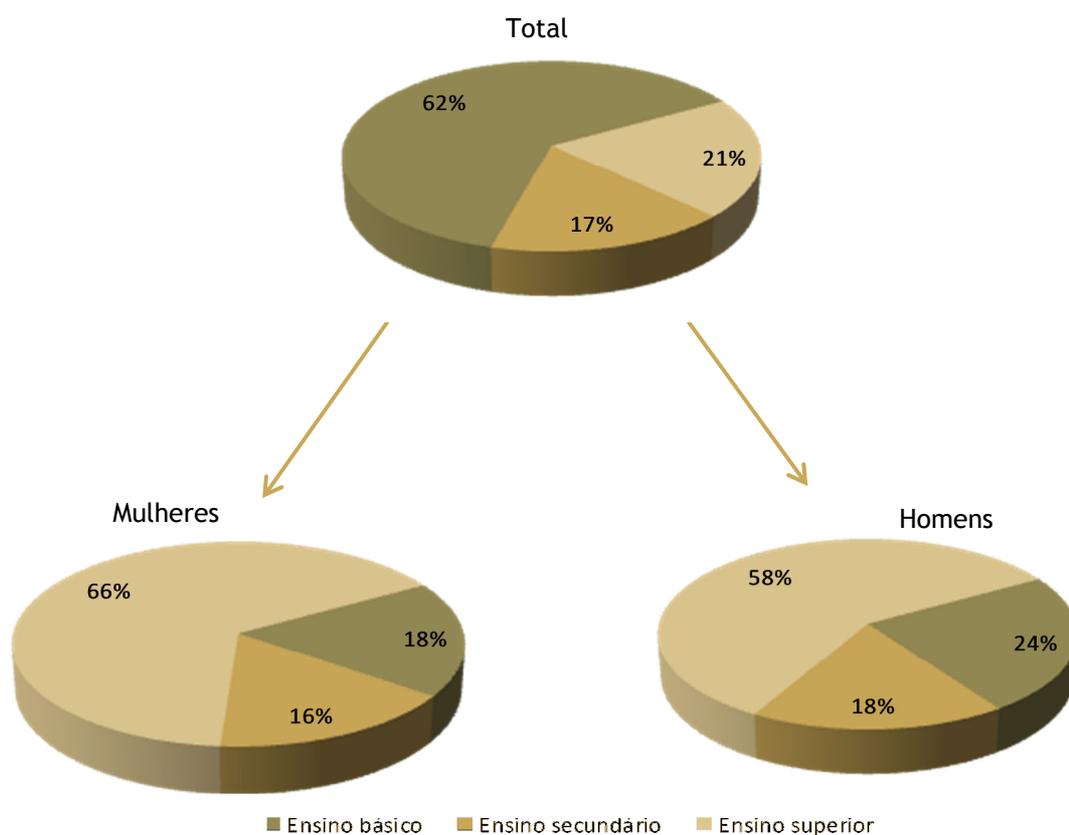
Analisando a distribuição dos trabalhadores por género (gráfico 1), verifica-se uma predominância do sexo feminino, com 57% de mulheres.

Gráfico 1 - Trabalhadores por género



A maioria dos trabalhadores tem formação ao nível do ensino superior (62%), incluindo bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento. Os trabalhadores com escolaridade obrigatória representam 21% do total.

Gráfico 2 - Trabalhadores por grau de escolaridade

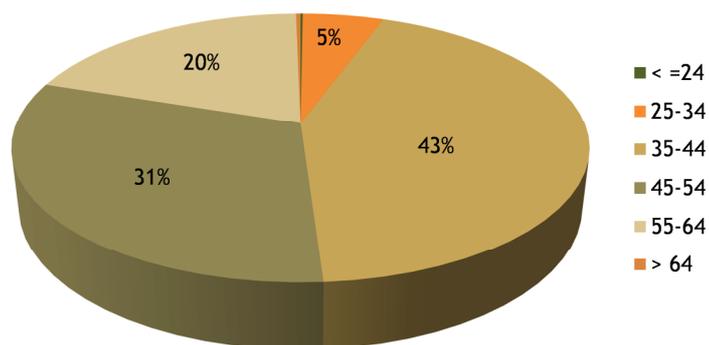


Constata-se que o peso da escolaridade ao nível do ensino superior é superior no caso das mulheres.

Quanto à análise por escalão etário, verifica-se que o escalão predominante é o dos 35 aos 44 anos, com 43% dos trabalhadores, seguindo-se o escalão entre os 45 e os 54, com 31%. Relativamente a 2010, ocorreu um aumento no peso do escalão etário entre os 55 e os 64 anos, de 18 para 20%.

A média de idades dos colaboradores do IFAP é de 46 anos, sendo a idade máxima de 66 anos e a mínima de 23.

Gráfico 3 - Trabalhadores por escalão etário



4.2.2 Plano de formação

Em 2012, o IFAP procurará retomar e executar um plano de formação destinado aos recursos humanos internos, encarando a formação como um investimento e como um instrumento de gestão que promove a melhoria da produtividade e melhor adaptação à mudança.

A aposta formativa do IFAP procurará responder a áreas identificadas como sendo cruciais para o cumprimento da sua missão e funcionamento, nomeadamente:

- Auditoria externa e interna
- Implementação das normas ISO 27001 e 27002, relativas à segurança dos sistemas de informação
- Implementação da norma BS 25999, que respeita à gestão da continuidade do negócio
- Sistemas de informação geográfica
- Boas práticas agrícolas, Agricultura biológica e Produção integrada

Transversalmente, apostar-se-á na reciclagem nas principais ferramentas do *Microsoft Office*, por força da implementação recente da versão de 2010 e na formação destinada ao pessoal dirigente.

A política estratégica de formação interna adotada tem sido focalizada essencialmente em ações de formação na área de negócio da organização, em formação à medida, realizada sempre que possível nas instalações do IFAP e adaptada à realidade do instituto, em regime presencial e à distância (*e-learning*).

As unidades curriculares disponibilizadas em *e-learning*, na área de negócio do IFAP, são destinadas maioritariamente às entidades externas recetoras de candidaturas,

onde se incluem as associações/confederações de agricultores e as DRAP. São ainda disponibilizadas em *e-learning* unidades curriculares direcionadas para os recursos humanos internos, versando sobre temáticas com aplicação direta no seu dia a dia. Sem prejuízo de outras que venham a ser solicitadas ao longo do ano, em 2012 serão disponibilizadas as seguintes ações de formação em *e-learning*:

Para formandos oriundos predominantemente de entidades externas:

- Análise de pedidos de pagamento
- Reanálise de pedidos de pagamento
- Sistema de Identificação Parcelar - Procedimentos e utilização
- Transferência de direitos de RPU 2012
- Identificação do Beneficiário - Recolha e atualização
- Pedido Único 2012 - Regras de elegibilidade e recolha *on line* de candidaturas
- Controlo in loco 2012

Para os trabalhadores do IFAP:

- Plano continuidade do negócio - Departamento Financeiro
- Plano continuidade do negócio - Departamento de Apoio ao Investimento
- Plano continuidade do negócio - Departamento de Ajudas Diretas
- Plano continuidade do negócio - Departamento de Sistemas de Informação

Para 2012, o valor orçamentado na rubrica da formação externa é de 200 mil euros, distribuídos da seguinte forma:

- Tecnologias de informação - 60 mil euros
- Outras - 140 mil euros

Relativamente às Tecnologias de informação estão previstas 14 ações de formação, abrangendo 33 participantes.

Quanto às Outras ações de formação, é apresentada no quadro seguinte a discriminação das ações previstas, das quais 28 são candidatas ao POPH - Programa Operacional de Potencial Humano, para eventual cofinanciamento.

Quadro 2 - Plano de formação para 2012 - Outras Ações

Área de Formação	Nº Ações	Nº Participantes
Auditoria	11	100
Segurança do Sistema da Informação	3	18
Sistemas de Informação Geográfica	4	26
Bases de Dados	1	9
Formação Especializada Agronomia	6	78
Ferramentas Office	39	429
Gestão de Projeto	2	6
Jurídica	4	12
Comportamento/ Comunicação	8	22
TIC	4	5
Línguas	1	12
Gestão Pública	4	45
Total	87	762

4.3 Recursos Financeiros

Para o ano de 2012 o montante total de recursos financeiros que o IFAP prevê movimentar ascende a 3.104 milhões de euros, incluindo valores extraorçamentais no valor de 2.066 milhões de euros.

No quadro seguinte apresentam-se os valores da despesa orçamentados para 2012, bem como para 2011 e respetiva taxa de variação:

Quadro 3 - Orçamento Inicial - Despesa

DESPESA		2012	2011	VARIAÇÃO	
		VALOR	VALOR	MONTANTE	%
FUNCIONAMENTO	DESPESAS C/ PESSOAL	20.329.650	32.001.568	-11.671.918	-36%
	AQUISIÇÃO de BENS e SERVIÇOS	23.819.115	25.898.729	-2.079.614	-8%
	ENCARGOS CORRENTES da DÍVIDA - JUROS	4.000.000	1.600.000	2.400.000	150%
	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0	175.000	-175.000	-
	* Transferências p/ Administração Central	0	75.000	-75.000	-
	* Outras transferências	0	100.000	-100.000	-
	OUTRAS DESPESAS	703.972	861.003	-157.031	-18%
	* Reserva	67.044	231.250	-164.206	-71%
	* Outras	636.928	629.753	7.175	1%
	AQUISIÇÃO de BENS de CAPITAL	1.209.160	593.536	615.624	104%
	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0	0	0	-
	EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	75.000	175.000	-100.000	-57%
CRÉDITO DIRECTO (DGT)	1.500.000	2.250.000	-750.000	-33%	
TOTAL	51.636.897	63.554.836	-11.917.939	-19%	
OUTRAS AJUDAS NACIONAIS E COMUNITÁRIAS	AJUDAS A PAGAR	172.283.447	162.822.685	9.460.762	6%
	* Transferências correntes	41.457.901	29.814.700	11.643.201	39%
	* Subsídios	24.664.148	32.227.947	-7.563.799	-23%
	* Reserva	0	880.443	-880.443	-
	* Transferências de capital	106.161.398	99.899.595	6.261.803	6%
	PASSIVOS FINANCEIROS	1.011.376	1.600.000	-588.624	-37%
TOTAL	173.294.823	164.422.685	8.872.138	5%	
FEAGA	SUBSÍDIOS	107.768.083	137.111.054	-29.342.971	-21%
	TOTAL	107.768.083	137.111.054	-29.342.971	-21%
FUNDO FLORESTAL PERMANENTE		21.850.000	23.580.000	-1.730.000	-7%
INVESTIMENTOS DO PLANO	AJUDAS A PAGAR - FINANCIAMENTO NACIONAL	133.870.165	143.954.298	-10.084.133	-7%
	* Reserva	108.077	0	108.077	-
	AJUDAS A PAGAR - FINANCIAMENTO COMUNITÁRIO	549.525.858	337.136.375	212.389.483	63%
	TOTAL	683.504.100	481.090.673	202.413.427	42%
TOTAL DA DESPESA		1.038.053.903	869.759.248	168.294.655	19%
OPERAÇÕES EXTRA - ORÇAMENTAIS	OPER. EXTRA-ORÇAMENTAIS - OUTRAS AJUDAS	5.945.000	12.946.125	-7.001.125	-54%
	OPER. EXTRA-ORÇAMENTAIS - FEAGA	721.453.462	675.409.946	46.043.516	7%
	OPER. EXTRA-ORÇAMENTAIS - INVESTIM. DO PLANO	38.570.896	21.783.861	16.787.035	77%
	OPER. ESPECIAIS do TESOURO (OET's)	1.300.000.000	1.300.000.000	0	0%
	TOTAL	2.065.969.358	2.010.139.932	55.829.426	3%
TOTAL GERAL		3.104.023.261	2.879.899.180	224.124.081	8%

Relativamente ao orçamento de Funcionamento, verifica-se um decréscimo de 19% de 2011 para 2012, essencialmente explicado pela redução de 36% das Despesas com pessoal, como resultado da redução de salários e suspensão de subsídios de Natal e de férias e da prevista diminuição do número de cargos de dirigentes.

O aumento da despesa relacionada com encargos correntes da dívida - Juros (mais 150% em relação a 2011), justifica-se com o previsível aumento das taxas de juro.

A variação de 104% no valor orçamentado para a Aquisição de bens de capital deve-se à necessidade justificada da aquisição de equipamento informático e de *software*.

Quanto à diminuição de 33% do Crédito direto, é essencialmente explicada pelo facto de as candidaturas ao Crédito PAR - Programa de financiamento para arrendatários rurais - já terem terminado.

Na componente do orçamento relativa a Outras ajudas nacionais e comunitárias há a realçar a variação positiva de 39% nas Transferências correntes, justificada pelo aumento da taxa de comparticipação comunitária no que se refere aos programas da Madeira e Açores.

A mesma justificação, relativa ao continente, é aplicável ao nível do orçamento de Investimentos do plano, na rubrica Ajudas a pagar - Financiamento comunitário com uma variação positiva de 63%.

Importa, ainda, salientar, as possíveis correções financeiras a serem aplicadas no decurso de 2012, que não se encontram incluídas no presente orçamento.

Com efeito, o montante de correções financeiras formalmente comunicadas ao IFAP, com impacto financeiro a refletir-se a partir de 2012, ascende a cerca de 175 milhões de euros. Não obstante, o procedimento de apuramento de conformidade, para uma parte significativa deste montante, não se encontra concluído, facto que poderá conduzir a uma revisão, por parte da DG AGRI, dos valores apresentados.

Por outro lado, existe, ainda, um conjunto muito alargado de inquéritos, que se encontram numa fase mais inicial do procedimento de apuramento da conformidade, para os quais a CE ainda não apresentou propostas de correção financeira e que se podem estimar entre 150 e 200 milhões de euros.

O possível diferimento do pagamento das correções financeiras por um período de 18 meses, encontra-se nesta fase em discussão. No entanto, caso a CE venha a adotar a alteração proposta ao regulamento, significa que o pagamento de eventuais correções aplicadas nesse período ocorrerá, previsivelmente, a partir de 2014, e num máximo de três prestações anuais.

A distribuição do total das receitas é apresentada no quadro seguinte:

Quadro 4 - Orçamento Inicial - Receita

RECEITA		2012	2011	VARIACAO	
		VALOR	VALOR	MONTANTE	%
FUNCIONAMENTO	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0	2.000	-2.000	-
	RENDIMENTO da PROPRIEDADE	50.500	500.000	-449.500	-90%
	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	46.776.978	54.169.300	-7.392.322	-14%
	* ADM. CENTRAL	46.726.978	54.129.300	-7.402.322	-14%
	* COMUNITÁRIAS (UE)	50.000	40.000	10.000	25%
	VENDA de BENS e SERVIÇOS	810.000	2.406.450	-1.596.450	-66%
	OUTRAS RECEITAS	2.423.419	3.861.550	-1.438.131	-37%
	VENDA de BENS de INVESTIMENTO	0	5.000	-5.000	-
	EMPRÉSTIMOS REEMBOLSADOS	75.000	275.000	-200.000	-73%
	CRÉDITO DIRECTO (DGT)	1.500.000	2.250.000	-750.000	-33%
REPOSIÇÕES não ABATIDAS nos PAGAMENTOS	1.000	200.000	-199.000	-100%	
TOTAL	51.636.897	63.667.300	-12.030.403	-19%	
OUTRAS AJUDAS NACIONAIS E COMUNITÁRIAS	TAXAS	3.280.000	2.500.000	780.000	31%
	RENDIMENTO da PROPRIEDADE	0	450.000	-450.000	-100%
	TRANSFERÊNCIAS:	168.514.823	160.472.685	8.042.138	5%
	* COMUNITÁRIAS (UE)	116.478.750	97.260.300	19.218.450	20%
	* ADM. CENTRAL	18.000.789	28.035.210	-10.034.421	-36%
	* REGIÕES AUTÓNOMAS	21.263.120	18.467.700	2.795.420	15%
	* COMPANHIAS SEGURADORAS	1.170.000	1.500.000	-330.000	-22%
	* OUTRAS	11.602.164	15.209.475	-3.607.311	-24%
	REPOSIÇÕES não ABATIDAS nos PAGAMENTOS	1.500.000	1.000.000	500.000	50%
TOTAL	173.294.823	164.422.685	8.872.138	5%	
FEAGA	TRANSFERÊNCIAS	104.768.083	131.111.054	-26.342.971	-20%
	REPOSIÇÕES não ABATIDAS nos PAGAMENTOS	3.000.000	6.000.000	-3.000.000	-50%
	TOTAL	107.768.083	137.111.054	-29.342.971	-21%
FUNDO FLORESTAL PERMANENTE		21.850.000	23.580.000	-1.730.000	-7%
INVESTIMENTOS DO PLANO	TRANSFERÊNCIAS do OE/Cap. 50	133.978.242	143.455.500	-9.477.258	-7%
	TRANSFERÊNCIAS da UNIÃO EUROPEIA	549.525.858	337.136.375	212.389.483	63%
	TRANSFERÊNCIAS de OUTRAS FONTES	0	498.798	-498.798	-
	TOTAL	683.504.100	481.090.673	202.413.427	42%
TOTAL DA RECEITA		1.038.053.903	869.871.712	168.182.191	19%
OPERAÇÕES EXTRA - ORÇAMENTAIS	OPER. EXTRA-ORÇAMENTAIS - OUTRAS AJUDAS	5.945.000	12.946.125	-7.001.125	-54%
	OPER. EXTRA-ORÇAMENTAIS - FEAGA	721.453.462	675.409.946	46.043.516	7%
	OPER. EXTRA-ORÇAMENTAIS - INVESTIM. DO PLANO	38.570.896	21.783.861	16.787.035	77%
	OPERAÇÕES ESPECÍFICAS do TESOURO (OET's)	1.300.000.000	1.300.000.000	0	0%
	TOTAL	2.065.969.358	2.010.139.932	55.829.426	3%
TOTAL GERAL		3.104.023.261	2.880.011.644	224.011.617	8%

No que respeita ao orçamento inicial - receita, excluindo as operações extraorçamentais verifica-se um acréscimo de 19%, em 2012 comparativamente a 2011.

Tal facto deveu-se, principalmente, à variação ocorrida na componente Investimentos do Plano (+42%), justificada pelo aumento das transferências comunitárias nas execuções dos programas PRODER e PROMAR, atentas as alterações

às taxas de co-financiamento, ainda que se tenha verificado uma diminuição, em 7%, das dotações nacionais para financiamento de projetos PIDDAC.

No que se refere à parte FEAGA, verifica-se que as respetivas transferências sofreram uma diminuição de 20%, resultante da redução das ajudas co-financiadas por verbas nacionais.

Relativamente ao orçamento de funcionamento, ocorreu uma diminuição de 19%, face a 2011, derivado da redução da verba referente à dotação específica recebida do Orçamento de Estado atribuída ao IFAP (-14%). Acrescem, ainda, reduções relativas à venda de bens e serviços (-66%) e outras receitas (-37%), justificadas, respetivamente pela estimativa de não existência de mercadorias da intervenção nos mercados para venda em 2012 e de menor receita da Assistência técnica do PRODER.

Quanto ao orçamento das outras ajudas nacionais e comunitárias, com um acréscimo global de 5% em relação a 2011, registaram-se variações positivas nas rubricas transferências comunitárias e regiões autónomas. A previsão do aumento das transferências comunitárias e dos governos das regiões autónomas de acordo com as previsões de execução apresentadas pelos gestores dos programas foram os principais fatores determinantes nesta evolução. De salientar, no entanto, a diminuição, em 36%, nas transferências da administração central devido à redução da verba referente à dotação específica recebida do Orçamento de Estado.

5. Objetivos Estratégicos

Neste capítulo são apresentados os objetivos estratégicos do IFAP, que constam no seu Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), são os seguintes:

1. Implementar uma política de qualidade na concessão das ajudas/incentivos visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos aos beneficiários,
2. Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de *e-government* e,
3. Capacitar e desenvolver competências com vista a incrementar o valor acrescentado do capital humano.

Os objetivos operacionais definidos para cada um dos Gabinetes e Departamentos incidem em áreas nas quais se considera fundamental a obtenção de bons resultados, ou onde há melhorias a alcançar, tendo em conta os objetivos estratégicos do Instituto.

Neste sentido, apresenta-se de seguida um quadro resumo onde se indicam quais os órgãos envolvidos no cumprimento de cada um dos objetivos estratégicos.

Quadro 5 - Departamentos e Gabinetes envolvidos no cumprimento dos objetivos estratégicos

Gabinetes/ Departamentos	Objectivos Estratégicos do IFAP		
	Objectivo 1	Objectivo 2	Objectivo 3
GPRC	x	x	
GAU	x		
GIQ	x		x
DAD	x		
DAI	x		
DCO	x		
DSI	x	x	x
DJU	x		
DFI	x		
DAG		x	x
UIDB	x	x	
DACM	x		

6. Objetivos Operacionais por Gabinete/ Departamento

6.1 Gabinete de Planeamento e Relações Comunitárias



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

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

Assegurar e promover a comunicação institucional do IFAP

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

Assegurar o relacionamento do IFAP com as instituições comunitárias

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

Assegurar a representação nacional no Comité dos Fundos Agrícolas

Elaborar estudos sobre matérias relacionadas com a atividade do IFAP

Assegurar a análise da informação estatística relevante para a esfera de atuação do IFAP, do MAMAOT e entidades externas

Coordenar a prestação de informação estatística regulamentar às Instituições Comunitárias

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
1. Programar o pagamento das ajudas FEAGA e FEADER incluídas no Pedido Único	25%
2. Implementar estratégia de comunicação do IFAP	15%
3. Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da Comissão Europeia e do Tribunal de Contas Europeu	25%
4. Assegurar o relacionamento do IFAP com as instituições comunitárias e promover o relacionamento com os outros Estados Membros	15%
5. Assegurar o envio das comunicações obrigatórias à CE	15%
6. Incrementar a eficiência na resposta às solicitações externas de informação	5%

GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

Objetivo Operacional 1 – Programar o pagamento das ajudas FEAGA e FEADER incluídas no Pedido Único

Breve descrição do Objetivo

Programar o pagamento das ajudas FEAGA e FEADER, incluídas no Pedido Único, de acordo com a legislação comunitária e nacional em vigor e as orientações do Conselho Diretivo, tendo em vista a optimização dos prazos e a regularidade dos pagamentos.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Elaboração da proposta de programação de base da campanha de 2012	70%	100%	até 15/05
Atualização mensal do calendário indicativo de pagamentos e respetivos quadros estatísticos, para divulgação interna e externa	30%	até 2º dia útil mês seguinte	até 2º dia útil mês seguinte

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaborar documentos de programação base da campanha 2012, incluindo o calendário indicativo de pagamentos, para aprovação pelo CD, em articulação com os Departamentos intervenientes

Atividade 2 - Acompanhar a programação aprovada para as campanhas em curso, analisar desvios e propor medidas de correcção quando necessário

Atividade 3 - Incorporar na programação aprovada nova informação, entretanto disponível (legislação, orientações, mudanças de contexto operacional, outras)

Atividade 4 - Elaborar informação de acompanhamento da programação da campanha

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas					
	APLC	ARCO	AESE	DAD	DCO	DSI	DFI						
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

Objetivo Operacional 2 – Implementar estratégia de comunicação do IFAP

Breve descrição do Objetivo

Implementar uma estratégia de comunicação que visa modernizar a imagem do IFAP junto dos beneficiários e do público em geral

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta	Meta
		30/06	31/12
Edição de newsletter	25%	na periodicidade e definida	na periodicidade e definida
Nº de anúncios publicados / nº de anúncios aprovados	15%	50%	100%
Nº de participações em feiras / nº feiras planeadas	30%	66%	100%
Reformulação da imagem do Portal do IFAP	20%	100%	100%
Conteúdos dos sites do IFADAP e do INGA transferidos para Portal IFAP	10%	100%	

Principais Atividades

Atividade 1 - Implementar a edição duma newsletter eletrónica periódica

Atividade 2 - Implementar o plano de publicidade do IFAP aprovado pelo CD

Atividade 3 - Programar, coordenar e organizar a presença do Instituto, com stand próprio, em feiras temáticas dedicadas ao setor agrícola e empresarial

Atividade 4 - Reformular a imagem do Portal do IFAP

Atividade 5 - Transferência dos conteúdos dos sites do IFADAP e do INGA para o Portal do IFAP, com vista à extinção daqueles sites

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas					
	APLC	ARCO	AESE	DAD	DSI	DAG	DAI						
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

Objetivo Operacional 3 – Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da Comissão Europeia e do Tribunal de Contas Europeu

Breve descrição do Objetivo

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

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
N.º de documentos técnicos produzidos/ n.º de documentos a elaborar de acordo com a norma AU-046/01	75%	90%	90%
N.º de respostas enviadas dentro do prazo estipulado/Total de respostas enviadas	25%	75%	75%

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise documental relacionada com o tema da Auditoria

Atividade 2 - Assegurar a coordenação do envio de informação no âmbito da Auditoria, em articulação com o Departamento e entidades envolvidas

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

Atividade 4 - Elaborar de relatório com a descrição dos trabalhos e as conclusões preliminares da Auditoria;

Atividade 5 - Analisar as cartas com as conclusões dos trabalhos da Auditoria; Identificar e articular com os Departamentos e entidades externas envolvidas, com vista à preparação da posição do IFAP sobre as deficiências detetadas; Elaborar os ofícios de resposta; Participar em reuniões bilaterais e órgãos de conciliação;

Atividade 6 - Elaborar ficha síntese em cumprimento da Norma de Procedimentos AU-046/01 relativa às recomendações da Comissão Europeia suscetíveis de causar correções financeiras

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos		Entidades externas						
	APLC	ARCO	AESE	Todos		IGF	IGAP	GPP	AG PRODER	DRAP	CE	TCE
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												
Atividade 4												
Atividade 5												
Atividade 6												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													
Atividade 6													

GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

Objetivo Operacional 4 – Assegurar o relacionamento do IFAP com as instituições comunitárias e promover o relacionamento com os outros Estados Membros

Breve descrição do Objetivo

Reforçar a confiança e a qualidade na informação a prestar às instituições comunitárias no âmbito da aplicação do FEAGA e FEADER e promover o contato com os outros Estados Membros com vista à troca de experiências no âmbito da gestão e controlo das ajudas comunitárias

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
N.º de ações de follow up de verificação de implementação das recomendações relativas a eventuais deficiências detetadas nas auditorias	50%	1	2
N.º de reuniões/seminários/visitas de estudo com outros estados membros realizadas/N.º total proposto	50%	40%	80%

Principais Atividades

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

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

Atividade 3 - Analisar os conteúdos das fichas de follow-up, elaborar respostas/documentos técnicos de suporte

Atividade 4 - Elaborar documentos técnicos de apoio à participação do IFAP em reuniões/seminários/visitas de estudo com outros estados membros

Atividade 5 - Coordenar, organizar e participar em reuniões/seminários/visitas de estudo com outros estados membros

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas					
	APLC	ARCO	AESE	Todos									
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													
Atividade 6													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													
Atividade 6													

GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPRC)

Objetivo Operacional 5 – Assegurar o envio das comunicações obrigatórias à CE

Breve descrição do Objetivo

Assegurar o envio, no prazo definido e com a informação correta, das comunicações obrigatórias a remeter à CE no âmbito da aplicação dos diferentes regimes de ajudas

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
(N.º de comunicações enviadas prazo/Nº de comunicações previstas)*100	50%	90%	90%
(N.º de comunicações retificadas/Nº de comunicações enviadas)*100	50%	10%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Solicitar dados às UGM, proceder ao tratamento e respetiva validação

Atividade 2 - Analisar eventuais observações da CE aos dados enviados e, caso se aplique, solicitar os dados retificados

Atividade 3 - Enviar dados à CE

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas						
	APLC	ARCO	AESE	DAD	DCO	DSI	DAI	Comissão Europeia						
Atividade 1														
Atividade 2														
Atividade 3														

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

GABINETE DE PLANEAMENTO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (GPCR)

Objetivo Operacional 6 – Incrementar a eficiência na resposta às solicitações externas de informação

Breve descrição do Objetivo

Assegurar que as respostas às solicitações de informação são enviadas no prazo de 6 semanas, a contar da data de receção dos pedidos na AESE

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
N.º pedidos enviados no prazo/ N.º total de pedidos rececionados	100%	90%	90%

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar a informação solicitada

Atividade 2 - Solicitar às respetivas UGM contributos para a obtenção da informação

Atividade 3 - Extrair e tratar os dados

Atividade 4 - Enviar os dados ao requerente

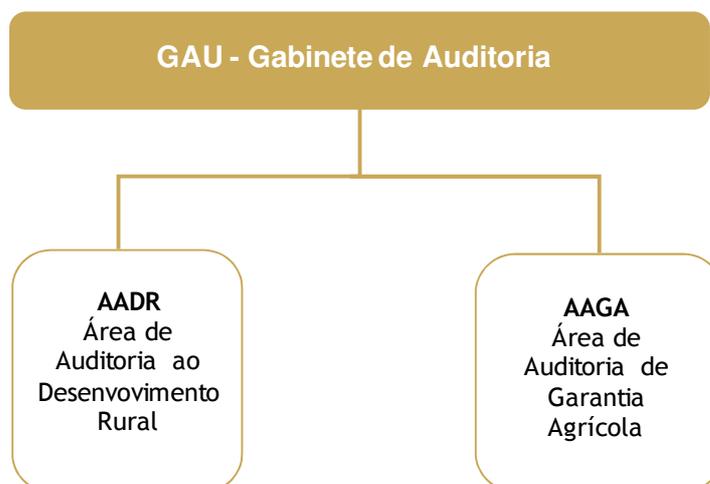
Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas				
	APLC	ARCO	AESE	DAD	DAI	DCO	DFI	DSI				
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												
Atividade 4												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

6.2 Gabinete de Auditoria



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

Assegurar o planeamento e a execução de ações de auditoria sobre Organismos com funções delegadas do Organismo Pagador ou Autoridades de Gestão

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
1. Cumprimento do Plano Anual de Auditoria - 2012	50%
2. Follow-up das Recomendações emitidas pelo GAU	10%
3. Follow-up das Recomendações emitidas por Entidades Externas	10%
4. Declaração de Fiabilidade	30%

GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

Objetivo Operacional 1 - Cumprimento do Plano Anual de Auditoria

Breve descrição do Objetivo

Planeamento, execução e reporte das Auditorias inscritas no Plano de Auditoria para 2012.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - N.º de Auditorias concluídas dentro do prazo definido/N.º de Auditorias planeadas	100%	45%	90%

Principais Atividades

Atividade 1 - Planeamento das Ações de Auditoria

Atividade 2 - Execução das Ações de Auditoria

Atividade 3 - Elaboração de draft de relatório e envio aos Órgãos auditados, para contraditório

Atividade 4 - Análise das respostas apresentadas pelos Órgãos auditados e reporte, ao CD, dos resultados finais das ações de Auditoria

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos										Entidades Externas
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DAD	DCO	DSI	DFI	DJU	GPRC	DAG	UFFP	AG
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

Objetivo Operacional 2 - Follow-up das Recomendações emitidas pelo GAU

Breve descrição do Objetivo

Acompanhamento das Recomendações, emitidas pelo GAU, com desconformidades "em curso" ou "ainda não iniciadas".

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Apresentação ao CD de ponto de situação à data de 30.04.2012	50%	na	31-05-2012
2 - Apresentação ao CD de ponto de situação à data de 15.10.2012	50%	na	15-11-2012

Principais Atividades

Atividade 1 - Solicitar contributos aos Órgãos abrangidos pelas Recomendações

Atividade 2 - Analisar contributos recebidos dos Órgão abrangidos pelas Recomendações

Atividade 3 - Após análise crítica dos contributos, solicitar informação adicional e/ou remeter ponto de situação ao CD.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos										Entidades externas
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DAD	DCO	DSI	DFI	DJU	GPRC	DAG	UFFP	AG
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

Objetivo Operacional 3 - Follow - up das Recomendações Externas

Breve descrição do Objetivo

Acompanhamento das Recomendações emitidas por auditores externos, nomeadamente, da Comissão Europeia, Tribunal de Contas Europeu, Tribunal de Contas, Inspeção Geral de Finanças e IGAP

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Apresentação ao CD de ponto de situação à data de 30.04.2012	50%	na	31-05-2012
2 - Apresentação ao CD de ponto de situação à data de 15.10.2012	50%	na	15-11-2012

Principais Atividades

Atividade 1 - Solicitar contributos aos Órgãos abrangidos pelas Recomendações

Atividade 2 - Analisar contributos recebidos dos Órgão abrangidos pelas Recomendações

Atividade 3 - Após análise crítica dos contributos, solicitar informação adicional e/ou remeter ponto de situação ao CD.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos										Entidades externas
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DAD	DCO	DSI	DFI	DJU	GPRC	DAG	UFFP	AG
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das actividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Actividade 1													
Actividade 2													
Actividade 3													

GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

Objetivo Operacional 4 - Declaração de Fiabilidade

Breve descrição do Objetivo

Elaboração da proposta de Declaração de Fiabilidade ao Conselho Diretivo, até 5 dias úteis após a receção do primeiro draft para contraditório, do Relatório Anual de Certificação de contas emitido pela IGF e nunca após o dia 29 de Janeiro de 2013

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Remessa à Comissão Europeia da Declaração de Fiabilidade dentro do prazo estabelecido (até 01/02/2013)	100%	na	100%

Principais Atividades

Atividade 1 - Realização de ações de follow up (ao longo do ano) às recomendações emitidas aos diversos Departamentos do IFAP, pelo GAU e outras Entidades Externas e apresentação, ao CD, até 15.12.2012, do correspondente Relatório Final.

Atividade 2 - Realização das auditorias, conforme Plano de Auditorias aprovado, e elaboração dos correspondentes Relatórios, nos prazos estabelecidos.

Atividade 3 - Verificação e emissão de Relatório sobre as Estatísticas de Controlo, até ao máximo de dois meses, após o envio da última comunicação obrigatória à Comissão Europeia

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos										Entidades externas
	AADR	AAGA	GIQ	DAI	DAD	DCO	DSI	DFI	DJU	GPRC	DAG	UFFP	AG
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

6.3 Gabinete de Inovação e Qualidade



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

Planear, propor e avaliar a política na área das tecnologias de informação (TIC), no âmbito do ex-MADRP

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

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

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

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

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

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
1. Preparação do dossier para certificação do Sistema de Gestão de Qualidade do IFAP (Norma ISO 9001:2008)	20%
2. Manutenção do iDoc no IFAP	10%
3. Garantir a execução do Plano de Supervisão e Acompanhamento das funções delegadas	10%
4. Manutenção e criação de novas funcionalidades do Sistema Integrado de Controlo de Gestão	10%
5. Assegurar a coordenação/gestão de novos projectos de relevo ou transversais que constituam uma melhoria da eficiência da gestão do negócio do IFAP	10%
6. Coordenação da implementação e monitorização de soluções inovadoras resultantes, designadamente, de sugestões apresentadas pelos stakeholders externos.	10%
7. Dar sequência às decisões estratégicas do PCN	10%
8. Melhoria da conformidade do IFAP face à ISO 27002:2005	20%

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 1 - Preparação do dossier para certificação do Sistema de Gestão de Qualidade do IFAP (Norma ISO 9001:2008)

Breve descrição do Objetivo

Certificação do IFAP com a norma de qualidade ISO 9001:2008, no âmbito dos processos relacionados com a acreditação do IFAP (Reg. (CE) nº 885/2006, da Comissão, de 21-06)

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Dossier para certificação do IFAP	100%	80%	19-07-2012

Principais Atividades

Atividade 1 - Concluir o levantamento e mapeamento dos processos relacionados com a certificação/acreditação do IFAP

Atividade 2 - Concluir a elaboração do Manual de Qualidade

Atividade 3 - Preparar o processo de certificação

Atividade 4 - Processo de contratação de uma entidade externa para realização de auditoria e certificação da qualidade

Atividade 5- Submeter o processo de candidatura à entidade externa

Atividade 6 - Acompanhar a realização e efetuar ajustamentos decorrentes do processo de auditoria e recomendações tendentes à certificação

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas		
	AGQS	AIGP	ASSI	Todos	CD	DFI					FCUL	INA
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												
Atividade 4												
Atividade 5												
Atividade 6												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													
Atividade 6													

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 2 - Manutenção do iDoc no IFAP

Breve descrição do Objetivo

Manutenção do Sistema de Gestão Documental do IFAP- iDoc

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Solicitações satisfeitas em menos de 24h (%)	65%	≥ 90%	≥ 90%
Resolução de problemas dentro dos prazos (%)	35%	≥ 90%	≥ 90%

Principais Atividades

Atividade 1 - Helpdesk interno aos utilizadores, à distância e presencial, para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização da aplicação

Atividade 2 - Interação com a empresa contratada, ao nível do contrato de manutenção, relativa ao reporte de erros e anomalias detetados, para garantir o bom funcionamento da aplicação

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas	
	AGQS	AIGP	ASSI	Todos	DSI					Empresa	
Atividade 1											
Atividade 2											

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 3 - Garantir a execução do Plano de Supervisão e Acompanhamento das funções delegadas

Breve descrição do Objetivo

Fazer cumprir o Plano de Acompanhamento/Supervisão das funções delegadas, com as ações planeadas para 2012, aprovado pelo CD

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Execução das ações de supervisão face ao planeado (%)	50%	40%	90%
Execução das ações de acompanhamento face ao planeado (%)	50%	40%	85%

Principais Atividades

Atividade1 - Planeamento das ações de acompanhamento e de supervisão das funções delegadas, para o ano de 2012

Atividade 2 - Realização das ações de supervisão e produção de relatórios por ação/entidade delegada

Atividade 3 - Monitorização dos relatórios de acompanhamento

Atividade 4 - Elaboração dos relatórios finais sobre as acções de acompanhamento e supervisão - Ano de 2012

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	AGQS	AIGP	USSI	DAD	DSI	DAI	DCO				Ent. Deleg		
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 4 - Manutenção e criação de novas funcionalidades do Sistema Integrado de Controlo de Gestão

Breve descrição do Objetivo

Criação de novas funcionalidades no SICG- Tabela de gestão de recursos, otimização da recolha das atividades/produtos nas diversas aplicações web e obtenção automatizada de dados de recursos humanos (remunerações, ajudas de custo, horas extraordinárias e assiduidade).

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Entrada em produção das novas funcionalidades: gestão de recursos; otimização do processo de recolha de atividades/produtos nas diversas aplicações web e e ligação ao MyGiaf	100%	50%	31-12-2012

Principais Atividades

Atividade 1 - Levantamento de requisitos da tabela de mapeamento de recursos

Atividade 2 - Realização de testes e entrada em produção do módulo de gestão dos recursos

Atividade 3 - Levantamento de requisitos de optimização de registo das atividades/produtos

Atividade 4 - Realização de testes e entrada em produção do módulo de gestão otimizada dos pares atividade/produto das diversas aplicações web

Atividade 5- Levantamento de requisitos para ligação ao MyGiaf

Atividade 6 - Realização de testes e entrada em produção da ligação ao MyGiaf

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas		
	AGQS	AIGP	ASSI	DFI	DAG				Empresa		
Atividade 1											
Atividade 2											
Atividade 3											
Atividade 4											
Atividade 5											
Atividade 6											

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													
Atividade 6													

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 5 - Assegurar a Coordenação/ Gestão de Novos Projetos de Relevância ou Transversais que Constituem uma melhoria da Eficiência da Gestão do Negócio do IFAP

Breve descrição do Objetivo

Assegurar a coordenação e gestão dos projetos relevantes ou transversais, de acordo com orientações superiores, com vista à implementação de novas soluções com recurso às tecnologias de informação.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Execução dos planos aprovados (%)	100%	40%	80%

Principais Atividades

Atividade 1 - Definição dos requisitos dos projetos

Atividade 2 - Análise e desenvolvimento aplicacional

Atividade 3 - Testes e aprovação da solução

Atividade 4 - Implementação em produção

Atividade 5- Avaliação e acompanhamento das soluções implementadas

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas			
	AGQS	AIGP	ASSI	TODOS									
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 6 - Coordenação da Implementação e Monitorização de Soluções Inovadoras resultantes das sugestões apresentadas pelos Stakeholders Externos

Breve descrição do Objetivo

Implementação de soluções, designadamente, com base sugestões apresentadas pelos stakeholders externos que constituam um fator de inovação e melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Execução das soluções apresentadas (%)	100%	35%	80%

Principais Atividades

Atividade 1 - Apreciação global das sugestões apresentadas e identificação de potenciais soluções

Atividade 2 - Análise do custo benefício das soluções consideradas

Atividade 3 - Apresentação de proposta para aprovação superior das soluções/projetos considerados vantajosos

Atividade 4 - Coordenação e acompanhamento das fases de arranque e desenvolvimento dos projetos aprovados (quando aplicável)

Atividade 5 - Coordenação das fases de testes e implementação das soluções (quando aplicável)

Atividade 6 - Avaliação e acompanhamento das soluções implementadas

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	AGQS	AIGP	ASSI	TODOS									
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													
Atividade 6													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													
Atividade 6													

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 7 - Dar sequência às decisões estratégicas do PCN

Breve descrição do Objetivo

As atividades nucleares do IFAP devem prosseguir se ocorrerem incidentes graves

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Número de planos a apoiar na implementação	100%	30%	5

Principais Atividades

Atividade 1 - Apoiar a implementação do PCN vertical do DAI

Atividade 2 - Apoiar a implementação do PCN vertical do DAD

Atividade 3 - Apoiar a implementação do PCN vertical do DFI (negócio)

Atividade 4 - Apoiar a implementação do PCN vertical do DSI

Atividade 5 - Apoiar a implementação do PCN vertical do DFI (suporte)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas			
	AGQS	AIGP	ASSI	DAI	DAD	DFI	DSI						
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

GABINETE DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (GIQ)

Objetivo Operacional 8 - Melhoria da conformidade do IFAP face à ISO 27002:2005

Breve descrição do Objetivo

A prática do IFAP e dos seus colaboradores deve estar em sintonia com os preceitos da ISO 27002:2005

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Melhoria do grau de segurança do sistema de informação do IFAP	100%	40%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Definir requisitos e colaborar com o DSI na implementação da gestão de incidentes

Atividade 2 - Monitorizar a exposição ao risco do IFAP

Atividade 3 - Desenvolver ações de formação e sensibilização em SSI

Atividade 4 - Monitorizar e apoiar os órgãos nos que respeita a SSI

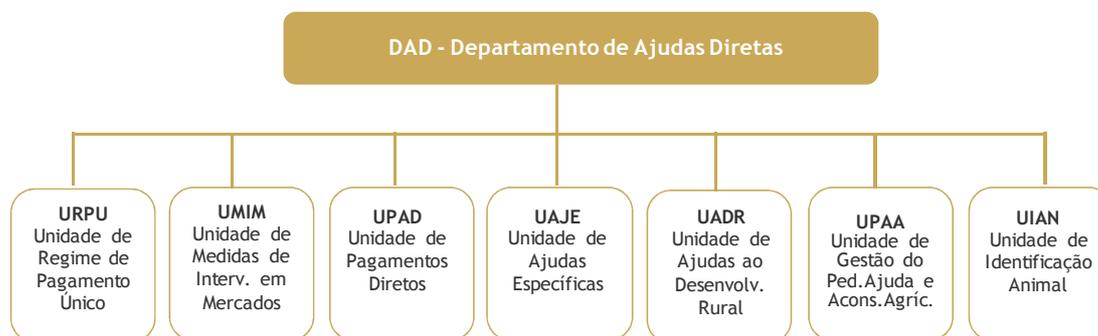
Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas			
	AGQS	AIGP	ASSI	DSI	DAG	TODOS							
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

6.4 Departamento de Ajudas Diretas



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

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

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

Assegurar a gestão dos apoios à promoção dos produtos agrícolas

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

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

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

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

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo (*)
1. Assegurar as Atividades Programadas conducentes ao Pagamento das Ajudas/Medidas no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER	80%
2. Cumprimento do Plano de Acompanhamento das Funções Técnicas Delegadas, para 2012, sob gestão do DAD	20%

DEPARTAMENTO DE AJUDAS DIRETAS (DAD)

Objetivo Operacional 1 - Assegurar as Atividades Programadas conducentes ao Pagamento das Ajudas/Medidas no âmbito da aplicação dos Fundos FEAGA e FEADER

Breve descrição do Objetivo

Assegurar o pagamento das ajudas diretas incluídas no Pedido Único aos agricultores (FEAGA) assim como das restantes medidas do FEAGA e dos apoios ao desenvolvimento rural cuja atribuição seja baseada na superfície ou no número de animais com exceção dos apoios à florestação (FEADER).

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Montante pago no prazo / Montante previsto para o ano de 2011*100	100%	96%	96%

Principais Atividades

Atividade1 - Assegurar o pagamento das ajudas diretas incluídas no Pedido Único (FEAGA)

Atividade 2 - Assegurar o pagamento das restantes medidas do FEAGA

Atividade 3 - Assegurar o pagamento dos apoios ao desenvolvimento rural cuja atribuição seja baseada na superfície ou no número de animais com exceção dos apoios à florestação (FEADER)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas		
	URPU	UMIM	UPAD	UAJE	UADR	UIAN	DFI	DCO			AG	DRACA IAMA	DRAR IVBAM
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO DE AJUDAS DIRETAS (DAD)

Objetivo Operacional 2 - Cumprimento do Plano de Acompanhamento das Funções Técnicas Delegadas, para 2012, sob gestão do DAD

Breve descrição do Objetivo

Acompanhamento dos Protocolos de articulação de Funções

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Nº de acompanhamentos verificados / Nº de acompanhamentos previstos*100	100%	98%	98%

Principais Atividades

Atividade1 - Acompanhamento da articulação de funções referente às ajudas diretas incluídas no Pedido Único (FEAGA)

Atividade 2 - Acompanhamento da articulação de funções referente às restantes medidas do FEAGA

Atividade 3 - Acompanhamento da articulação de funções referente aos apoios ao desenvolvimento rural cuja atribuição seja baseada na superfície ou no número de animais com exceção dos apoios à floresta (FEADER)

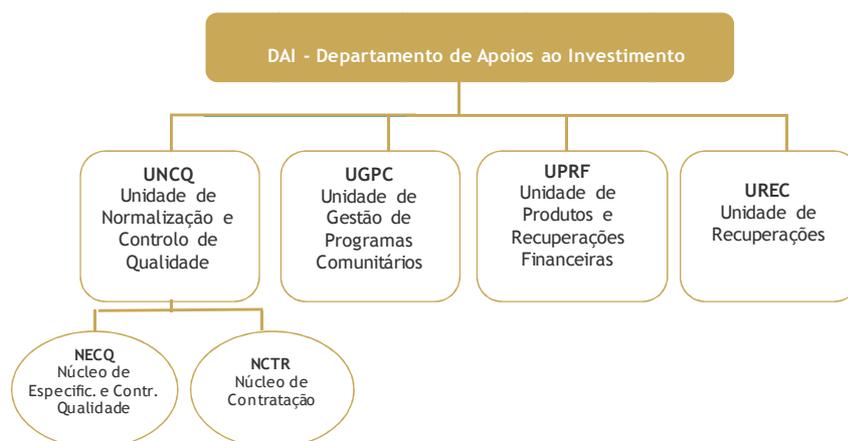
Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos				Entidades externas			
	URPU	UMIM	UPAD	UAJE	UADR	UIAN	GIQ	GAU			AG	DRACA IAMA	DRADR IVBAM
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das actividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Actividade 1													
Actividade 1													
Actividade 1													

6.5 Departamento de Apoios ao Investimento



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

Promover a elaboração e a supervisão e acompanhamento da aplicação de normas e regras de execução relativas ao pagamento dos incentivos e outras formas de apoio ao investimento dirigidos às entidades e empresas dos setores agroflorestal, agroindustrial, do desenvolvimento rural e das pescas

Promover a aprovação de projetos no âmbito das atribuições do Instituto

Promover a contratação dos incentivos

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

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

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

Gerir os sistemas de seguros e de crédito dirigidos aos setores da agricultura, silvicultura, pescas e agroindústria

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

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

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

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

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

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
1 - Assegurar o processo de delimitação das áreas dos projetos de Florestação de Terras Agrícolas (Reg. 2328/91, Reg 2080/92 e RURIS-FTA)	20%
2 - Conceção da aplicação informática para automatização da obtenção das estatísticas do art.º 34.º do Reg. 1975/2006, referente aos projetos florestais do ProDer (Tabela A1)	10%
3 - Implementação de novas funcionalidades aplicacionais no âmbito da contratação de apoios e pedidos de pagamento ao investimento	10%
4 - Reforço do acompanhamento dos processos de reanálise visando o encerramento dos pedidos de apoio	5%
5 - Melhoria operacional do pagamento aos pedidos de apoio relativos à Assistência Técnica dos Programas	5%
6 - Reforço dos procedimentos de Controlo de Qualidade a processos e de acompanhamento às entidades protocoladas	15%
7 - Implementação das alterações do sistema de seguros decorrentes do cofinanciamento de setor da vinha para vinho e do setor das frutas e hortícolas (no âmbito da OCM)	15%
8 - Assegurar uma maior celeridade no tratamento dos projetos que se encontram em recuperação de verbas	10%
9 - Assegurar o pagamento dos projetos do FFP conforme o plano de atividades aprovado	10%

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objetivo Operacional 1 - Assegurar o processo de delimitação das áreas dos projetos de Florestação de Terras Agrícolas (Reg. 2328/91, Reg 2080/92 e RURIS-FTA)

Breve descrição do Objetivo

Concluir o processo de delimitação dos perímetros dos projetos florestação de terras agrícolas (Reg. 2328/91 e Reg 2080/92) no sistema de identificação parcelar, com a respetiva associação ao sistema informático de gestão destes projetos. Promover o desenvolvimento da tarefa de integração da informação referente à cartografia digital dos projetos RURIS-FTA no parcelário, e proceder à análise da coerência dos dados.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
(N.º de projetos delimitados do Reg 2328/91 Reg. 2080/92 / N.º de projetos a delimitar, previstos)*100	40%	70%	80%-85%
(N. de projetos associados / N.º de projetos delimitados do Reg 2328/91 Reg. 2080/92) *100	40%	20%	50%-55%
Elaboração do caderno de requisitos	20%	100%	30-06-2012

Principais Atividades

Atividade 1 - Promover junto dos beneficiários a deslocação ao parcelário e proceder à respetiva monitorização

Atividade 2 - Promover junto das DRAP a associação das parcelas delimitadas no parcelário ao projeto, com elaboração das respetivas Normas

Atividade 3 - Proceder à análise da informação a integrar por forma garantir a sua coerência

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos				Entidades externas		
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DCO				DRAP	
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objetivo Operacional 2 - Conceção da aplicação informática para automatização da obtenção das estatísticas do art.º 34.º do Reg. 1975/2006, referente aos projetos florestais do ProDer (Tabela A1)

Breve descrição do Objetivo

Operacionalização da obtenção automática da tabela A1 - Medidas Florestais - de acordo com o artigo 34.º do Reg. (CE) 1975/2006, para os projetos florestais do ProDer

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Envio ao DSI do caderno de requisito técnicos, e aprovação da análise funcional e do software	100%	30-06-2012	30-08-2012

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaboração do caderno de requisitos técnicos e aprovação do documento de análise funcional

Atividade 2 - Realização de testes e aprovação do Software

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas		
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DSI	DCO				AG PRODER	
Atividade 1													
Atividade 2													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objetivo Operacional 3 - Implementação de novas funcionalidades aplicacionais no âmbito da contratação de apoios e pedidos de pagamento ao investimento

Breve descrição do Objetivo

Implementar as novas funcionalidades que venham a ser aprovadas em proposta a submeter ao CD, em articulação com o DSI

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
(Nº de melhorias implementadas/nº de medidas aprovadas pelo CD)*100	100%	35%	90%

Principais Atividades

Atividade 1 - implementar as novas funcionalidades que venham a ser aprovadas em proposta a submeter ao CD

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DSI					
Atividade 1												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objetivo Operacional 4 - Reforço do acompanhamento dos processos de reanálise visando o encerramento dos pedidos de apoio

Breve descrição do Objetivo

Execução de tarefas internas de acompanhamento das operações dos diversos programas, visando imprimir celeridade às reanálises dos pedidos de pagamento executadas pelas entidades protocoladas, melhorando os prazos de registo de dados de encerramento das operações e colocação de IPD's

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Nº de reanálises liquidadas no mês / nº de pedidos de pagamento colocados em reanálise no mês	50%	90%	90%
Nº de processos tratados com IPD no mês / nº processos recepcionados com potencial dívida no mês	50%	95%	95%

Principais Atividades

Atividade 1 - Acompanhamento dos processos de reanálise dos pedidos de pagamento realizados pelas entidades protocoladas

Atividade 2 - Acompanhamento das operações com potencial dívida

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR					Entidads Protocoladas	
Atividade 1												
Atividade 2												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objetivo Operacional 5 - Melhoria operacional do pagamento aos pedidos de apoio relativos à Assistência Técnica dos Programas

Breve descrição do Objetivo

Imprimir maior celeridade à análise dos pedidos de pagamento formalizados pelas diversas entidades beneficiárias das Assistências Técnicas dos diversos Programas

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Nº de pedidos de pagamento com validação da despesa no mês / nº de pedidos de pagamento entrados no mês	100%	70%	60%

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise dos pedidos de pagamento da Assistência Técnica dos diversos Programas

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos						Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR								
Atividade 1														

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objetivo Operacional 6 - Reforço dos procedimentos de Controlo de Qualidade a processos e de acompanhamento às entidades protocoladas

Breve descrição do Objetivo

Reforçar o controlo de qualidade efetuado aos processos de contratação e pagamento e implementar controlos de qualidade a novos processos. Aumentar o nº de entidades a serem objeto de acompanhamento em 2012, relativamente ao plano de acompanhamento revisto de 2011

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Nº médio de dias entre a seleção para controlo (Receção de elementos pedidos às entidades protocoladas e o encerramento do controlo (sem contraditório)	40%	Valor inferior a 5 dias úteis	Valor inferior a 5 dias úteis
Nº de ações de acompanhamento realizadas / nº de ações de acompanhamento programadas	30%	45%	90%
Elaboração dos Relatórios de acompanhamento no prazo de 2 meses após a realização da acção	30%	80%	80%

Principais Atividades

Atividade 1 - Execução de procedimentos de controlo de qualidade a diversos processos

Atividade 2 - Acções de acompanhamento a entidades protocoladas

Atividade 3 - Execução dos relatórios de acompanhamento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos					Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR							Entidades Protocoladas
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objetivo Operacional 7 - Implementação das alterações do sistema de seguros decorrentes do cofinanciamento de setor da vinha para vinho e do setor das frutas e hortícolas (no âmbito da OCM)

Breve descrição do Objetivo

Implementação das alterações do sistema de seguros decorrentes do cofinanciamento de setor da vinha para vinho e do setor das frutas e hortícolas (no âmbito da OCM)

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Data de calendário para conclusão dos testes	50%	100%	31/06/2012 Superar: 15/06/2012
N.º contratos pagos até 30/06/2012 / N.º contratos rececionados até 31/05/2012 N.º contratos pagos até 15/10/2012 / N.º contratos rececionados depois de 31/05/2012 e até 15/09/2012	50%	na	80%-90% Superar: 90%-100%

Principais Atividades

Atividade 1 - Efetuar testes às novas aplicações criadas

Atividade 2 - Efetuar no prazo estabelecido o pagamento dos contratos apresentados ao IFAP no âmbito dos novos seguros

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos			Entidades externas			
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DCO	DFI		Seguradoras	Instituições de Crédito	Outros	DRAP
Atividade 1													
Atividade 2													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objectivo Operacional 8 - Assegurar uma maior celeridade no tratamento dos projectos que se encontram em recuperação de verbas

Breve descrição do Objetivo

Assegurar uma maior celeridade no tratamento dos projectos que se encontrem em recuperação de verbas, de modo a emitir decisões finais, para pelo menos 75% dos projectos inscritos na Base de Devedores até 30/6/2012

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
[1 - (Nº projectos sem Decisão Final em 31/12/2011 - Nº projectos sem Decisão Final em 31/12/2012) / (Nº projectos sem Decisão Final em 31/12/2011)]	100%	40%	75% - 85%

Principais Atividades

Actividade 1 - Promover a abertura dos processos de recuperação de verbas na Base de Dados de Devedores;

Actividade 2 - Elaborar officios de Audiência Prévia;

Actividade 3 - Elaborar análise às contestações apresentadas pelos beneficiários;

Actividade 4 - Elaborar proposta de decisão final

Actividade 5 - Elaborar officios de Decisão Final

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos			Entidades externas			
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DJU	DCO		DRAP	UG PO		
Actividade 1													
Actividade 2													
Actividade 3													
Actividade 4													
Actividade 5													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Actividade 1													
Actividade 2													
Actividade 3													
Actividade 4													
Actividade 5													

DEPARTAMENTO DE APOIOS AO INVESTIMENTO (DAI)

Objectivo Operacional 9 - Assegurar o pagamento dos projetos do FFP conforme o plano de actividades aprovado

Breve descrição do Objectivo

Indicadores de desempenho	Ponderação do Indicador	Metas Intercalares	Meta
N.º de pagamentos liquidados / N.º de pedidos de pagamento rececionados	100%	50%	80% - 85%

Principais Actividades

Actividade 1 - Análise dos pedidos de pagamento e respetiva autorização

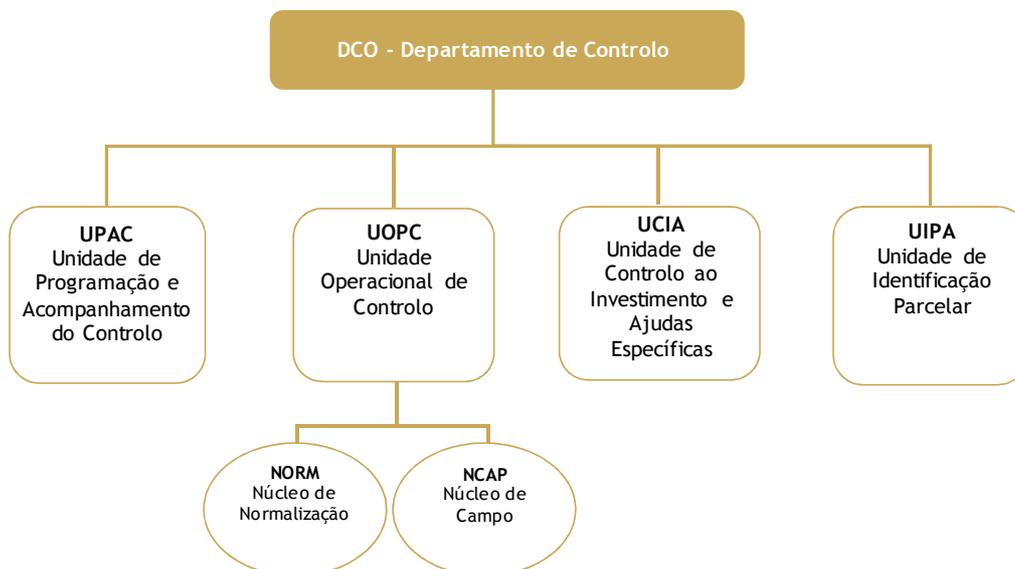
Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento						Departamentos internos				Entidades externas	
	UNCQ	UGPC	UPRF	UREC	NECQ	NCTR	DFI					
Actividade 1												

Cronograma das actividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Actividade 1													

6.6 Departamento de Controlo



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

Assegurar a gestão e manutenção do Sistema de Informação Geográfica Unificado

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
1. Assegurar a conclusão atempada dos controlos	20%
2. Assegurar a correta gestão da Condicionalidade	5%
3. Garantir a boa execução das tarefas de Controlo de Qualidade	20%
4. Monitorizar de forma periódica as tarefas de controlos	35%
5. Garantir a atualização do Parcelário	20%

DEPARTAMENTO DE CONTROLO (DCO)

Objetivo Operacional 1 - Assegurar a conclusão atempada dos controlos

Breve descrição do Objetivo

Assegurar a conclusão atempada dos controlos, com ênfase nas seguintes ajudas relativas ao Continente : Regime de Pagamento Único, Prémio Ovinos e Caprinos, Vacas Aleitantes, Prémios Complementares (artigo 68.º do Reg (CE) n.º 73/2009), Fundos Operacionais e PAN

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Assegurar a finalização dos controlos de RPU a 31 de Outubro de 2012	13%	5%	95%
2 - Execução dos controlos por teledeteção de RPU, incluindo visitas rápidas até 31 de Outubro de 2012	15%	0%	95%
3 - Garantir a execução dos controlos obrigatórios ao longo do Período de Retenção para POC e VAL	20%	40%	80%
4 - Execução dos controlos dos Prémios Complementares até à data de apuramento	15%	95%	95%
5 - Execução dos controlos dos Fundos Operacionais até 15 de Outubro de 2012	13%	0%	95%
6 - Execução dos controlos do PAN até 15 de Outubro de 2012	16%	0%	90%
7 - Antecipação da data de seleção para controlo	13%	80%	80%

Principais Atividades

Atividade 1 - Normativos de controlo, formação e credenciação dos controladores

Atividade 2 - Definição de pré-requisitos, testes e disponibilização das aplicações informáticas de suporte ao controlo

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

Atividade 4 - Estudos de eficácia e tarefas de seleção de amostras para controlo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas	
	UPAC	UOPC	UCIA	UIPA	DAG	DSI	DAD	CD	GPRC	DSI	Entidades Controladoras	
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												
Atividade 4												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO DE CONTROLO (DCO)

Objetivo Operacional 2 - Assegurar a correta gestão da Condicionalidade

Breve descrição do Objetivo

Assegurar a correta gestão da Condicionalidade, nomeadamente no que respeita ao cálculo da taxa da Condicionalidade e ao envio das estatísticas à Comissão Europeia, referentes à Campanha de 2011

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Cálculo da taxa da Condicionalidade, referente à Campanha de 2011	50%	100%	30-Jun
2 - Envio do mapa estatístico da Campanha de 2011 à Comissão Europeia	50%	60%	15-Jul

Principais Atividades

Atividade 1 - Teste e finalização da aplicação de cálculo da sanção da Condicionalidade

Atividade 2 - Teste e produção do mapa estatístico para envio à Comissão Europeia

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos				Entidades externas				
	UPAC	UOPC	UCIA	UIPA	DSI	DAI	DAD	GPRC	DRAP	GPP	DGADR	DGV	ICNB
Atividade 1													
Atividade 2													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													

DEPARTAMENTO DE CONTROLO (DCO)

Objetivo Operacional 3 - Garantir a boa execução das tarefas de Controlo de Qualidade

Breve descrição do Objetivo

Garantir a boa execução das tarefas de Controlo de Qualidade, cumprindo os Planos de Controlo de Qualidade, no que respeita a acompanhamento e monitorização dos controlos e do iSIP

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Execução dos Controlos de Qualidade das ajudas "Superfícies" do Pedido Unico (acompanhamento e monitorização) até 15 de Novembro de 2012	25%	0%	95%
2 - Taxa de execução dos Controlos de Qualidade (acompanhamento e monitorização) para PRODER, Florestas, Reforma Antecipada, VITIS e Arranque da Vinha, até 31 de Dezembro	25%	10%	1,1-1,5%
3 - Número de visitas de acompanhamento às salas de atendimento do Parcelário	25%	40	120
4 - Número de parcelas do iSIP submetidas a Controlo de Qualidade	25%	1000	5000

Principais Atividades

Atividade 1 - Preparação das amostras para Controlo de Qualidade

Atividade 2 - Execução dos Controlos de Qualidade em campo

Atividade 3 - Monitorização dos relatórios de controlo enviados pelas Entidades Controladoras

Atividade 4 - Visitas às salas de parcelário

Atividade 5 - Execução do controlo de qualidade às parcelas do iSIP

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos				Entidades externas		
	UPAC	UOPC	UCIA	UIPA					EC(*)	DRAP	OA (**)
Atividade 1											
Atividade 2											
Atividade 3											
Atividade 4											
Atividade 5											

(*) - Entidades Controladoras
 (**) - Organizações de Agricultores

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

DEPARTAMENTO DE CONTROLO (DCO)

Objetivo Operacional 4 - Monitorizar de forma periódica as tarefas de controlo

Breve descrição do Objetivo

Monitorizar a atividade de controlo por via da emissão de pontos de situação da execução dos controlos in loco

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Emitir pontos de situação semanais, referentes à execução dos controlos das ajudas diretas do Pedido Único (Superfícies, POC, VAL) e da Condicionalidade (excluindo atos da responsabilidade da DGV)	45%	10%	95%
2 - Emitir pontos de situação mensais referentes à execução dos controlos das ajudas ao investimento (PRODER, Florestas e Reforma Antecipada)	35%	20%	95%
3 - Número de reavaliações das taxas de controlo referentes às ajudas diretas "superfície" do Pedido Único	20%	0	2

Principais Atividades

Atividade 1 - Manter aplicações informáticas de suporte à avaliação da execução dos pontos de situação

Atividade 2 - Emitir em ficheiros excel, os pontos de situação da execução dos controlos

Atividade 3 - Solicitar universos atualizados de requerentes e recalcular taxas de controlo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento				Departamentos internos				Entidades externas			
	UPAC	UOPC	UCIA	UIPA	DAD	CD						
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

DEPARTAMENTO DE CONTROLO (DCO)

Objetivo Operacional 5 - Garantir a atualização do Parcelário

Breve descrição do Objetivo

Garantir a continuidade da atualização do Parcelário, cumprindo as orientações técnicas da CE, no que respeita à atualização das imagens e da informação residente no iSIP

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Realização do voo 2012 para o território de Portugal Continental	40%	80%	95%
2 - Produção dos ortofotomapas relativos ao voo 2012	30%	20%	50%
3 - Revisão de 1/3 do território de Portugal Continental, para validar todas as alterações de ocupação do solo que gerem modificações de elegibilidade (estradas, construção, etc)	30%	0%	95%

Principais Atividades

Atividade 1 - Execução do Concurso Público para aquisição do voo 2012

Atividade 2 - Produção dos ortofotomapas relativos a metade do território Continental

Atividade 3 - Revisão das alterações das ocupações de solo de 1/3 do território de Portugal Continental

Atividade 4 - Execução do controlo de qualidade aos trabalhos realizados nas atividades 1 a 3

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

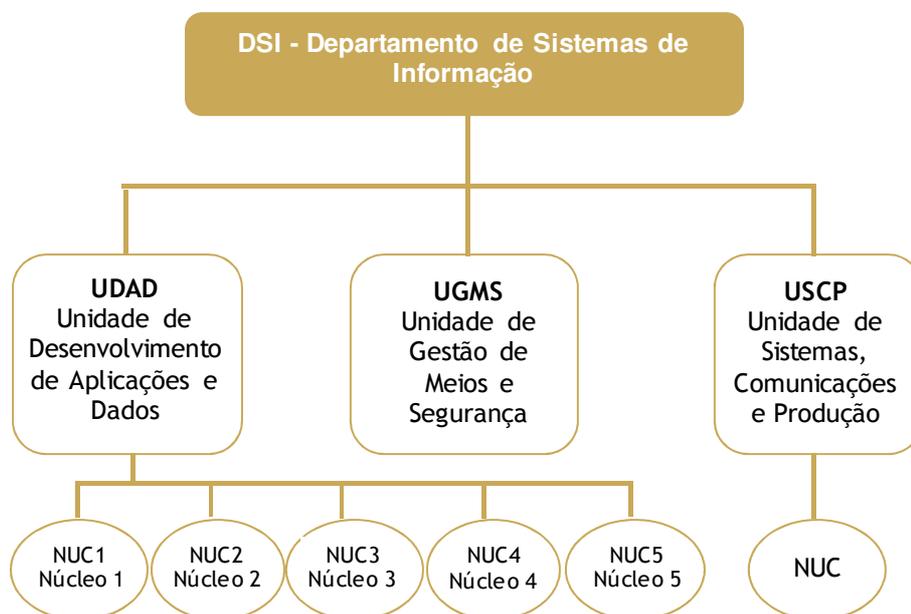
	Unidades do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UPAC	UOPC	UCIA	UIPA	CD	DFI							
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

(*) - Organizações de Agricultores

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

6.7 Departamento de Sistemas de Informação



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

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

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

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

Propor e executar a política na área das tecnologias de informação (TIC) no âmbito do ex-MADRP, assegurando a construção, gestão e operações das respectivas infraestruturas

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo (*)
1. Substituição dos Servidores de Bases de Dados	60%
2. Implementação de solução de Gestão Integrada de T.I.	20%
3. Substituição dos equipamentos ativos de rede	20%

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

Objetivo Operacional 1 - Substituição dos Servidores de Bases de Dados

Breve descrição do Objetivo

Substituição dos atuais servidores de Base de Dados de Produção e Testes, que se encontram em regime de aluguer. O elevado grau de obsolescência traduz-se em elevados custos de manutenção.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
% de execução da colaboração na instalação dos equipamentos - Instalação física 10%, Configuração 40%, Criação partições virtuais 50%	50%	50%	100%
% de execução da migração das bases de dados (Migração iSIP 25%, Migração iSINGA 15%, Migração SNIRB 5%, Migração iDigital 5%, Outros 50%)	50%	0%	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Instalação dos equipamentos

Atividade 2 - Migração das bases de dados para os novos equipamentos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas			
	UDAD	USCP	UGMS										
Atividade 1													
Atividade 2													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

Objetivo Operacional 2 - Implementação de solução de Gestão Integrada de T.I.

Breve descrição do Objetivo

Dotar o IFAP de solução de gestão integrada de tecnologias de informação

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
Grau de execução da implementação - (Inventário de ativos informáticos 60%; restantes módulos 40%)	100%	60%	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Implementação da solução de gestão integrada de T.I.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas		
	UDAD	USCP	UGMS									
Atividade 1												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

Objetivo Operacional 3 - Substituição dos equipamentos ativos de rede

Breve descrição do Objetivo

Os equipamentos ativos de rede estabelecem a conectividade dos postos de trabalho à rede, tornando-se muito crítico o grau de obsolescência e a iminente quebra de assistência por parte do fabricante ou seus representantes.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
% de execução do Levantamento de Requisitos técnicos (Análise de necessidades 25%, Avaliação/estudo de equipamentos 50%, Definição de requisitos 25%)	33%	100%	100%
% de execução do procedimento concursal (Condições técnicas 60%, Análise de propostas 40%)	33%	60%	100%
% de execução da colaboração no instalação dos equipamentos - Instalação física 40%, Configuração e testes 60%	33%	0%	90%

Principais Atividades

Atividade1 - Levantamento de requisitos técnicos

Atividade 2 - Colaboração no procedimento concursal

Atividade 3 - Implementação da solução adquirida

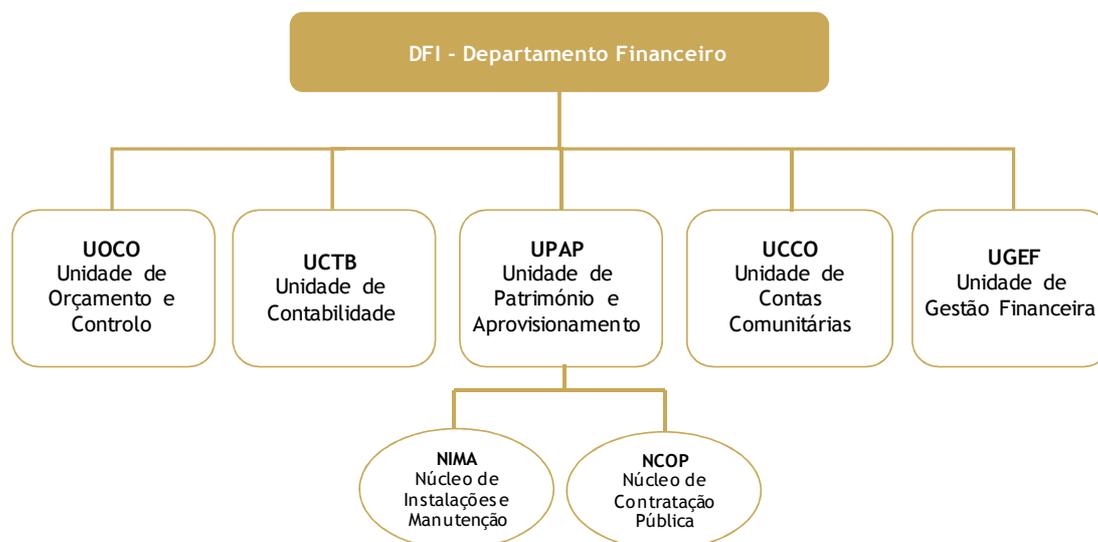
Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	UDAD	USCP	UGMS										
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

6.8 Departamento Financeiro



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

Assegurar a gestão e controlo financeiro e patrimonial dos ativos e passivos do IFAP

Assegurar a gestão financeira dos diferentes programas de ajudas ao setor primário, a cargo do IFAP

Assegurar a relevação contabilística dos movimentos orçamentais e patrimoniais do IFAP

Cumprir as obrigações de natureza fiscal e de prestação de informação financeira do IFAP

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

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

Elabor e gerir os processos de aquisição e alienação de bens e a contratação de serviços, bem como a organização e atualização do cadastro do património físico do IFAP

Assegurar a gestão da utilização e da manutenção dos imóveis e equipamentos afetos ao IFAP, bem como prestação de ações de apoio geral aos serviços

Assegurar a gestão das participações financeiras do IFAP e do Fundo de Pensões

Objectivos Operacionais	Ponderação do Objectivo (*)
1. Consolidar o Plano Anual de Aquisições 2012	10%
2. Elaborar o Plano Anual de Aquisições 2013	10%
3. Recuperar os registos contabilísticos de 2012	15%
4. Conferência de imobilizado	15%
5. Assegurar a tramitação dos processos de aquisição de acordo com a legislação em vigor	20%
6. Plano de reorganização e recursos do DFI	10%
7. Definir o Plano Global de Pagamentos do IFAP	10%
8. Apresentar proposta de norma de pagamento única	10%

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 1 - Consolidar o Plano Anual de Aquisições 2012

Breve descrição do Objectivo

Consolidar o Plano Anual de Aquisições 2012 face à execução orçamental

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1.1. Elaborar o Plano Anual de Aquisições 2012 até 31.05.2012	100%	100%	100%

Principais Atividades

Atividade 1 - Consolidar mapa detalhado de execução orçamental

Atividade 2 - Consolidar as necessidades existentes na presente data de acordo com os pedidos dos Departamentos

Atividade 3 - Articular o Plano de Aquisições 2012 com o orçamento disponível

Atividade 4 - Submeter o Plano de Aquisições à aprovação superior

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEf								
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 2 - Elaborar o Plano Anual de Aquisições 2013

Breve descrição do Objetivo

Elaborar o Plano Anual de Aquisições 2013

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
2.1. Elaborar o Plano Anual de Aquisições 2013 até 31.07.2012	100%	60%	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Solicitar aos Departamentos as necessidades de aquisição de bens & serviços para 2013

Atividade 2 - Consolidar as necessidades detectadas pelos Departamentos requisitantes

Atividade 3 - Colaborar com a UOCO na preparação do orçamento

Atividade 4 - Submeter à aprovação superior o Plano resultante do orçamento

Atividade 5 - Comunicar aos departamentos requisitantes as prioridades das aquisições em 2013

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objectivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos				Entidades externas			
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEF								
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 3 - Recuperar os registos contabilísticos de 2012

Breve descrição do Objetivo

Elaborar um plano de recuperação dos registos contabilísticos de 2012

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
3.1. Apresentação de proposta até 30-06-2012	100%	100%	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Levantamento de requisitos

Atividade 2 - Elaboração de cronograma

Atividade 3 - Apresentar o cronograma ao CD

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas			
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEf									
Atividade 1														
Atividade 2														
Atividade 3														

Cronograma das actividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 4 - Conferência de imobilizado

Breve descrição do Objetivo

Conferência de imobilizado do IFAP

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
4.1. Conferir por amostragem, 7% do imobilizado existente nos edifícios sede do IFAP	50%	33%	100%
4.2. Comunicação aos Departamentos s serviços externos dos bens que lhe estão afetos até 31.10.2012	50%	—	100%

Principais Atividades

Atividade 1 - (Ind 4.1.) Pesquisa á base de dados de imobilizado para definir amostra

Atividade 2 - (Ind 4.1.) Conferir no terreno o imobilizado detectado face á amostra

Atividade 3 - (Ind 4.1.) Elaboração de relatório da conferência efetuada

Atividade 4 - (Ind 4.2.) Pesquisa á base de dados de imobilizado para afetação dos bens por departamento

Atividade 5 - (Ind 4.2.) Comunicação aos Departamentos dos bens que lhe estão afetos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEf								
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													
Atividade 5													

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 5 - Assegurar a tramitação dos processos de aquisição de acordo com a legislação em vigor

Breve descrição do Objetivo

Assegurar a tramitação dos processos de aquisição de acordo com a legislação em vigor

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
5.1. Percentagem de processos objeto de responsabilização financeira por incumprimento da legislação em vigor (menor é melhor)	100%	5%	5%

Principais Atividades

Atividade1 - Assegurar de forma continuada a tramitação dos processos de aquisição de acordo com a legislação em vigor

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEf								
Atividade 1													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 6 - Plano de reorganização e recursos do DFI

Breve descrição do Objetivo

Elaborar um plano de reorganização do DFI, incluindo recursos

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
6.1. Aprovação do plano em 15-07-2012	100%	100%	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Efectuar levantamento de necessidades dos serviços

Atividade 2 - Proceder à reestruturação e redistribuição dos recursos

Atividade 3 - Submeter uma proposta/draft ao CD

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos				Entidades externas			
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEf								
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 7 - Definir o Plano Global de Pagamentos do IFAP

Breve descrição do Objetivo

Elaborar um plano global de pagamentos do IFAP

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
7.1. Apresentação do mapa em 30-06-2012		66%	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Efectuar levantamento de requisitos

Atividade 2 - Elaborar uma versão draft do mapa e submetê-la ao CD para apreciação

Atividade 3 - Registo e apresentação do mapa de pagamentos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEF								
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFI)

Objetivo Operacional 8 - Apresentar proposta de norma de pagamentos única

Breve descrição do Objetivo

Elaborar proposta de uma única norma de procedimentos associados aos pagamentos

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
8.1. Apresentação de proposta de norma até 31-10-2012	100%	----	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Efectuar o levantamento dos atuais circuitos

Atividade 2 - Elaborar o draft/projecto de norma e submeter o seu resultado ao CD

Atividade 3 - Uniformizar e reestruturar os fluxos de informação do DFI face ao levantamento

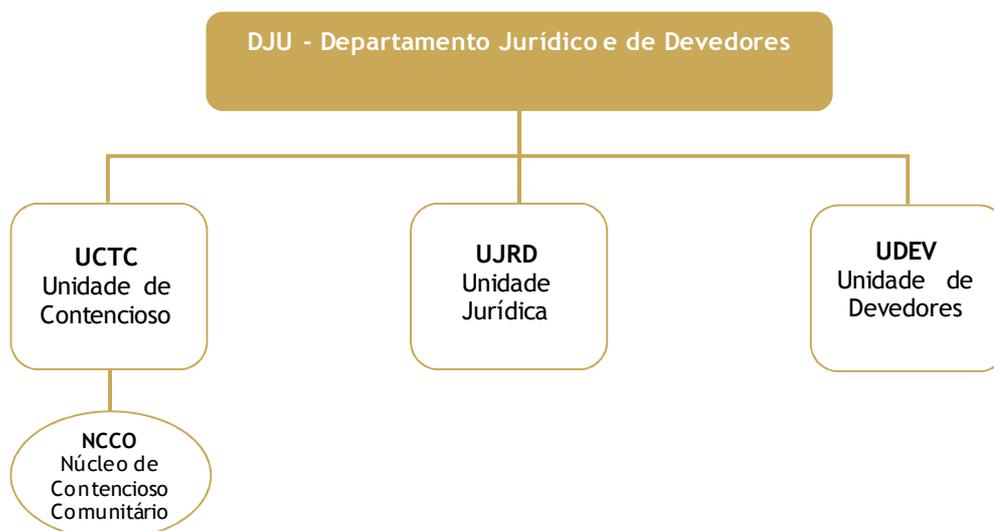
Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos				Entidades externas			
	UCCO	UCTB	UPAP	UOCO	UGEf								
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

6.9 Departamento Jurídico e de Devedores



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

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

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

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

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

Assegurar a gestão dos processos de contraordenações e de penhoras

Assegurar a prestação de informações aos tribunais e a outras entidades

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

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

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo (*)
1. Análise dos processos pendentes no Departamento c/ vista ao seu encerramento e/ou actualização	30%
2. Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores e declarado a 31/12/2011	30%
3. Reduzir o valor potencial FEAGA a entregar à CE na conta anual de 2012, por aplicação da regra "50/50"	30%
4. Formação ao nível dos recursos que intervêm no processo de recuperação de verbas, nos planos administrativo e contencioso.	10%

DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE DEVEDORES (DJU)

Objetivo Operacional 1 - Análise dos processos pendentes no Departamento c/ vista a o seu encerramento ou atualização

Breve descrição do Objetivo

Avaliação do ponto de situação dos processos, de assessoria, de contencioso e de dívidas, pendentes no departamento, com o objetivo de propor, ou o seu arquivamento, ou sua atualização.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Atividades desenvolvidas	100%	30%	75%

Principais Atividades

Atividade1 - Identificação dos processos

Atividade 2 - Definição de critérios

Atividade 3 - Aplicação dos critérios

Atividade 4 - Proposta de atuação

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas			
	UCTC	UJRD	UDEV										
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE DEVEDORES (DJU)

Objetivo Operacional 2 - Redução do valor em dívida

Breve descrição do Objetivo

Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores e declarado a 31/12/2011

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores (Nota: o montante em dívida a considerar não inclui os montantes gerados em 2012) Fórmula: $(((\text{Valor total em dívida em 31/12/2012 sobre os processos considerados a 31/12/2011})/(\text{Valor total em dívida a 31/12/2011})-1) \times 100$	100%	2%	8%

Principais Atividades

Atividade1 - Estabilização da informação ao nível da BDDevedores e respetivos processos/valores nela constantes

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

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

Atividade 4 - Execução da tramitação administrativa adequada ao cumprimento do objetivo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas			
	UCTC	UJRD	UDEV	DAD	DAI	DCO	DFI				
Atividade 1											
Atividade 2											
Atividade 3											
Atividade 4											

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE DEVEDORES (DJU)

Objetivo Operacional 3 - Reduzir o valor potencial FEAGA a entregar à CE na conta anual de 2012, por aplicação da regra "50/50"

Breve descrição do Objetivo

Reduzir o valor potencial FEAGA a entregar à CE na conta anual de 2012, por aplicação da regra "50/50" prevista no nº 5, do artº 32º do Reg. (CE) nº 1290/2005, do Conselho, de 21/06.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Taxa de redução do valor potencial FEAGA previsível a entregar à CE (regra "50/50") (Nota: somente processos que englobem procedimentos administrativos - 4 anos) Fórmula: $(((\text{Valor inicial dos processos 50/50 (PA's) do exercício de 2012})/(\text{valor dos processos 50/50 (PA's) à data de 15/10/2012})-1) \times 100$	100%	10%	75%

Principais Atividades

Atividade 1 - Estabilização da informação ao nível da Base de Dados de Devedores e respetivos processos/valores nela constantes

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

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

Atividade 4 - Execução da tramitação administrativa adequada ao cumprimento do objetivo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos				Entidades externas				
	UCTC	UJRD	UDEV	DAD	DAI	DCO	DFI					
Atividade 1												
Atividade 2												
Atividade 3												
Atividade 4												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE DEVEDORES (DJU)

Objetivo Operacional 4 - Formação interna nas áreas de devedores e gestão de processos.

Breve descrição do Objetivo

Formação ao nível dos recursos que intervêm no processo de recuperação de verbas, quer no plano administrativo, quer no plano contencioso.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Atividades desenvolvidas	100%	30%	100%

Principais Atividades

Atividade1 - Identificação das áreas

Atividade 2 - Definição dos módulos de formação

Atividade 3 - Apresentação do Plano de formação

Atividade 4 - Realização das acções

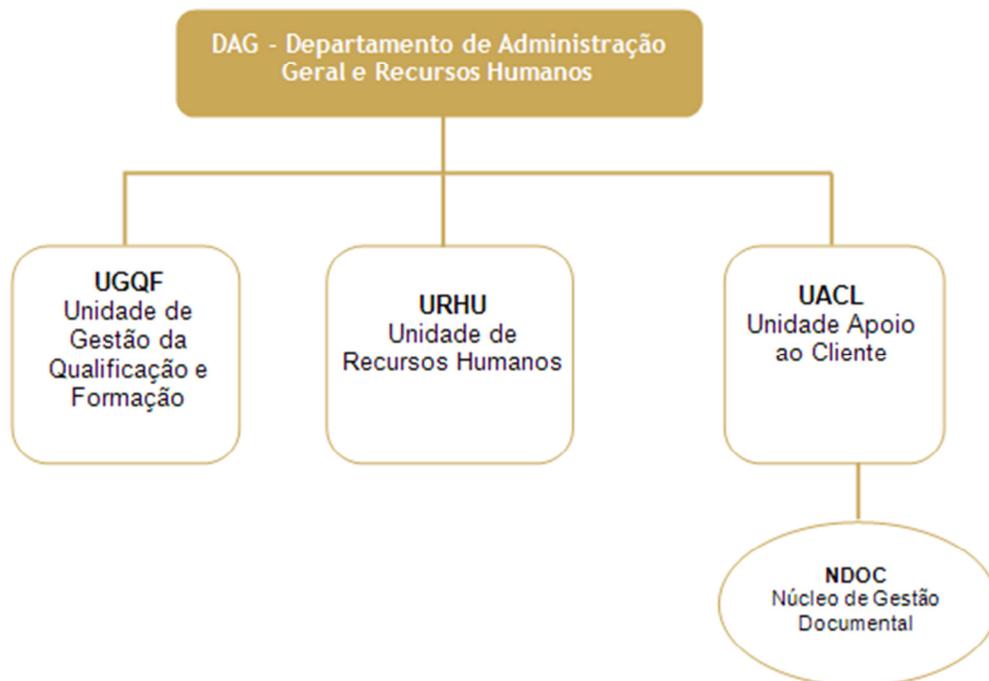
Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento			Departamentos internos						Entidades externas			
	UCTC	UJRD	UDEV										
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

6.10 Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos



Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

Assegurar a gestão integrada do desenvolvimento e motivação dos recursos humanos

Assegurar a vertente administrativa e social da função pessoal

Assegurar a informação e apoio aos beneficiários

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
1. Aumentar a eficácia na Gestão dos Recursos Humanos	30%
2. Planeamento e execução da formação e-learning destinada aos agentes das entidades protocoladas e aos colaboradores internos	20%
3. Melhorar a qualidade do apoio ao cliente	30%
4. Melhorar a eficácia e eficiência da gestão documental	20%

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

Objetivo Operacional 1 - Aumentar a eficácia na Gestão dos Recursos Humanos

Breve descrição do Objetivo

Aumentar a eficácia no que concerne a gestão e política de recursos humanos, salários, assiduidade e sistema de saúde e segurança no trabalho.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - N.º de processos que dão entrada na URHU / N.º de processos desenvolvidos em 24h x 100	100%	50%	70% - 80%

Principais Atividades

Atividade1 - Elaborar estudos, pareceres, informações e indicadores sobre gestão técnica de recursos humanos.

Atividade 2 - Manter um sistema organizado de procedimentos administrativos no âmbito laboral.

Atividade 3 - Promover a divulgação geral e a disponibilização da informação a todos os funcionários do Instituto.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos				Entidades externas			
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC								
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

Objetivo Operacional 2 - Planeamento e execução da formação e-learning destinada aos agentes das entidades protocoladas e aos colaboradores internos

Breve descrição do Objetivo

Assegurar a gestão da formação e-learning, definindo as inerentes metodologias pedagógicas, o design dos conteúdos e otimizando os recursos técnicos da respetiva plataforma por forma a garantir a formação dos colaboradores e a credenciação dos agentes das entidades protocoladas

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - Plano e cronograma das ações e construção do design dos respetivos conteúdos	30%	Cronograma estabilizado	Cronograma estabilizado no 1º trim. 2012
2 - Execução do plano estabelecido	30%	55%	95%
3 - Implementação/atualização de funcionalidades previstas no caderno de encargos da customização da nova versão da plataforma moodle	40%	25%	75%

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaborar, em articulação com os Departamentos utilizadores, o plano, o conteúdo e o cronograma das ações de formação

Atividade 2 - Articular, com os tutores internos e com os mediadores das entidades externas, as condições metodológicas e estratégicas que garantam a eficácia do processo formativo

Atividade 3 - Assegurar a otimização da plataforma e o aperfeiçoamento dos conhecimentos de design de conteúdos e das respetivas ferramentas informáticas

Atividade 4 - Assegurar, em articulação com o DFI e o DSI, a implementação de novas funcionalidades na ferramenta de suporte aos conteúdos formativos (plataforma moodle)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC	DCO	DAD	DAI	DFI	DSI	DRAP's	Associações	Outras
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

Objetivo Operacional 3 - Melhorar a qualidade do apoio ao cliente

Breve descrição do Objetivo

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

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - (N.º de inquéritos de satisfação do cliente positivos / n.º total de inquéritos recolhidos) x 100	100%	75%	70%-80%

Principais Atividades

Atividade1 - Assegurar a gestão do Contact Center.

Atividade 2 - Assegurar a gestão dos pedidos de esclarecimento dos beneficiários, apresentados por via do Contact-Center, sobre candidaturas ao rendimento e sobre projetos de investimento em curso.

Atividade 3 - Assegurar a gestão das reclamações do Livro de Reclamações.

Atividade 4 - Garantir o funcionamento do Núcleo de Gestão Documental.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC	DAD	DAI	DCO	DFI	DJU			
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS (DAG)

Objetivo Operacional 4 - Melhorar a eficácia e eficiência da gestão documental

Breve descrição do Objetivo

Aumentar eficácia no tratamento da documentação recebida e expedida através da eficiente gestão dos meios

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - (N.º de documentos tratados até 48 horas / Total de documentos tratados) x 100	100%	85%	80% - 90%

Principais Atividades

Atividade1 - Rececionar e desmaterializar os documentos remetidos ao IFAP através da colocação no idoc

Atividade 2 - Expedir os documentos remetidos ao NDOC pelas várias estruturas do IFAP

Atividade 3 - Preencher os metadados dos documentos rececionados

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC	DAD	DAI	DCO	DFI	DJU			
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

6.11 Departamento de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira

DACM - Departamento de Apoios Comunitários

Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

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

Promover o processo inerente à contratação dos incentivos

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

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

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo (*)
1. Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	25%
2. Garantir o cumprimento dos procedimentos de contratação de operações no âmbito do PROMAR - RAM e PRODERAM	25%
3. Garantir a análise dos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM; PROMAR – RAM e RARRV-RAM nos prazos regulamentares	25%
4. Garantir a execução dos controlos in loco nos prazos programados	25%

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

Objetivo Operacional 1 - Melhorar a qualidade do serviço de atendimento

Breve descrição do Objetivo

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

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
(nº de inquéritos de satisfação positivos/nº total de inquéritos) * 100	100%	70 a 75%	70 a 75%

Principais Atividades

Atividade1 - Assegurar a emissão de contratos no âmbito do PRODERAM e PROMAR-RAM

Atividade 2 - Assegurar a receção de pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM/PROMAR-RAM/outros

Atividade 3 - Assegurar a correta Informação aos beneficiários sobre os vários regimes de apoio e instrução dos processos

Atividade 4 - Assegurar a correta receção de verbas resultantes de devoluções

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento	Departamentos internos						Entidades externas			
	DACM	DAI	DJ					Gestão PRODERAM/PROMAR			
Atividade 1											
Atividade 2											
Atividade 3											
Atividade 4											

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													
Atividade 4													

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

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

Breve descrição do Objetivo

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

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
(nº de contratos sem erros impeditivos de contratação/total de contratos) * 100	100%	90 a 95%	90 a 95%

Principais Atividades

Atividade1 - Contratação de operações no âmbito do PRODERAM/PROMAR-RAM -(controlo de prazos/verificação do cumprimento de condicionantes/verificação e associação com IB's / assinatura contratos/ envio DAI para registo /devolução beneficiário)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos						Entidades externas	
	DACM	DAI							Gestão PRODERAM/PROMAR	
Atividade 1										

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													

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

Objetivo Operacional 3 - Analisar dos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM; PROMAR – RAM e RARRV-RAM nos prazos regulamentares

Breve descrição do Objetivo

Garantir a análise de 900 pedidos de pagamento durante o ano de 2012

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
(nº de PP analisados /900) * 100	100%	40% a 45 %	90% a 95 %

Principais Atividades

Atividade1 - Análise e acompanhamento dos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM e PROMAR-RAM

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento	Departamentos internos								Entidades externas		
	DACM									IVBAM		
Atividade 1												
Atividade 2												

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													

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

Objetivo Operacional 4 - Garantir a execução dos controlos in loco nos prazos programados

Breve descrição do Objetivo

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

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
(Controlos efetuados dentro do prazo/ total de controlos emitidos) * 100	100%	85 a 90%	85 a 90%

Principais Atividades

Atividade1 - Execução do controlo "in loco" no âmbito do PRODERAM e PROMAR/RAM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento		Departamentos internos							Entidades externas			
	DACM		DCO										
Atividade 1													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													

6.12 Unidade de Identificação do Beneficiário

UIDB - Unidade de Identificação do Beneficiário

Competências definidas no Manual de Estrutura Orgânica

Assegurar a gestão e manutenção do Sistema de Identificação de Beneficiários

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
1. Qualidade dos dados do Sistema de Identificação de Beneficiários e garantir a sua atualização.	100%

UNIDADE DE IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Objetivo Operacional 1 - Qualidade dos dados do Sistema de Identificação de Beneficiários e garantir a sua atualização.

Breve descrição do Objetivo

Garantir a qualidade na elaboração do dossier IB (fichas de identificação e respetivos comprovativos) no processo de certificação anual de contas IGF.

Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	Meta 30/06	Meta 31/12
1 - (Nº de SMS's enviados / Nº de Beneficiários com documentos caducados) x 100	100%	70% - 80%	70% - 80%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a identificação dos documentos caducados e do respetivo nº de telemóvel associado ao beneficiário.

Atividade 2 - Promover a atualização dos dados no IB e a respetiva entrega dos documentos atualizados.

Atividade 3 - Articular e preparar os utilizadores na recolha dos IB.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades do Departamento					Departamentos internos				Entidades externas			
	UGQF	URHU	UIDB	UACL	NDOC	DSI					Beneficiário	DRAP's	Associações
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													

Cronograma das atividades 2012

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2013
Atividade 1													
Atividade 2													
Atividade 3													