PLANO DE ATIVIDADES 2024 - Versão revista

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

IFAP – Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.
Presidente – Rui Martinho
Vice–Presidente – Nuno Moreira
Vogal – Hugo Lobo

Contactos:
R. Castilho, n.º 45 – 51
1269-164 LISBOA
Tel: 213846000
Website: www.ifap.pt
E-mail: ifap@ifap.pt

Coordenação Técnica:
Gabinete de Planeamento Estratégico
Área de Planeamento Estratégico e Projetos

Índice

1. Introdução e enquadramento da atividade 1
2. Ambientes interno e externo – Análise SWOT 2
3. Visão, missão, atribuições e valores 4
4. Delegação de competências e de tarefas 5
5. Organização interna 7
5.1. Competências do Conselho Diretivo (CD) 7
5.2. Organograma 7
6. Linhas Orientadoras e Objetivos Estratégicos 9
7. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) 11
8. Alinhamento dos objetivos com as políticas públicas 14
8.1. Programa do XXIII governo constitucional 14
8.2. Agenda de inovação para a agricultura 2020-2030 15
9. Plano de atividades 16
9.1. Departamento de Ajudas Diretas (DAD) 19
9.2. Departamento de Apoios ao Investimento (DAI) 20
9.3. Departamento de Apoios de Mercado (DAM) 22
9.4. Departamento de Controlo (DCO) 23
9.5. Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI) 25
9.6. Departamento de Sistemas de Informação (DSI) 27
9.7. Departamento Financeiro (DFI) 29
9.8. Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR) 31
9.9. Departamento Jurídico (DJU) 33
9.10. Gabinete de Auditoria (GAU) 34
9.11. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE) 36
9.12. Coordenação de Segurança da Informação (CSI) 39
10. Ações de melhoria propostas para 2024 39
11. Recursos humanos e financeiros 40
12. Formação 42
13. Medidas de modernização administrativa 42
14. Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas 43

15. Publicidade institucional 43

Anexo 1 - Objetivos das Unidades Orgânicas 45

DAD – Ajudas Diretas 45

DAI – Apoios Investimento 50

DAM – Apoios de Mercado 56

DCO – Controlo 60

DGI – Gestão e Controlo Integrado 65

DSI – Sistemas Informação 70

DFI – Financeiro 75

DGR - Administração e Gestão de Recursos 79

DJU – Jurídico 87

GAU – Auditoria 91

GPE – Planeamento Estratégico e Projetos 97

CSI – Segurança Informação 104

Glossário de Siglas 106

Índice de quadros

Quadro 1- Matriz SWOT 3
Quadro 2- Objetivos do QUAR 11
Quadro 3- Indicadores dos Objetivos do QUAR 12
Quadro 4- Alinhamento dos objetivos QUAR com o Programa do Governo 15
Quadro 5- Alinhamento dos objetivos QUAR com o Agenda para a inovação da Agricutura 2020-2030 16
Quadro 6- Alinhamento dos Objetivos Operacionais do IFAP com a estratégia definida 17
Quadro 7- Objetivos Operacionais e indicadores do DAD 19
Quadro 8- Objetivos Operacionais e indicadores do DAI 20
Quadro 9- Objetivos Operacionais e indicadores do DAM 22
Quadro 10- Objetivos Operacionais e indicadores do DCO 23
Quadro 11- Objetivos Operacionais e indicadores do DGI 25
Quadro 12- Objetivos Operacionais e indicadores do DSI 27
Quadro 13- Objetivos Operacionais e indicadores do DFI 29
Quadro 14- Objetivos Operacionais e indicadores do DGR 31
Quadro 15- Objetivos Operacionais e indicadores do DJU 33
Quadro 16- Objetivos Operacionais e indicadores do GAU 34
Quadro 17- Objetivos Operacionais e indicadores do GPE 36
Quadro 18- Objetivos Operacionais e indicadores da CSI 39
Quadro 19- Mapa de pessoal para 2024 40
Quadro 20- Orçamento comparativo 2024/2023 41
Quadro 21- Plano de Formação 42

1. Introdução e enquadramento da atividade

O Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP), no desenvolvimento da sua atividade, promove e apoia os setores relacionados com Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, no domínio da aplicação da Política Agrícola Comum (PAC) e da Política Comum das Pescas. A superintendência e tutela do Instituto é exercida pela Ministra da Agricultura e da Alimentação, em coordenação com a Ministra da Presidência e com o Ministro das Finanças.

Para a elaboração deste documento, foram consideradas as orientações SIADAP1 do Grupo de Trabalho Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços para o ano de 2024. Partindo das orientações estratégicas definidas pelo Conselho Diretivo do IFAP, todos os departamentos foram chamados a colaborar na definição dos objetivos dentro do seu âmbito de atuação, sendo para o efeito ouvidos os intervenientes no processo de definição das metas e indicadores a estabelecer para o ano. Posteriormente, os referidos contributos foram centralizados na área de planeamento que, após análise e uniformização, elaborou o documento final do Plano de Atividades 2024.

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

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

No presente documento são apresentadas as principais orientações estratégicas e operacionais do IFAP para o ano de 2024.

Uma das fases que integra o ciclo de gestão de cada serviço da Administração Pública é, além da elaboração e aprovação do Plano de Atividades do serviço para o ano seguinte, a "monitorização e eventual revisão dos objetivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo" (Artigo 8.º, alínea d), da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro). Assim, apresenta-se, devidamente assinalada, uma alteração efetuada ao Plano de Atividades, inicialmente aprovado para o ano de 2024, resultante da sua monitorização à data de 30 de junho. A alteração foi efetuada no objetivo 4 do DAD, com os correspondentes ajustamentos face ao alinhamento com a estratégia (páginas 17,19 e 48)

2. Ambientes interno e externo – Análise SWOT

O ano de 2024 continuará a ser caracterizado por uma elevada incerteza relativamente ao contexto internacional e à possibilidade de repercussões económicas adversas decorrentes dos conflitos recentes. Além disso, a frequente ocorrência de fenómenos atmosféricos extremos, com consequências graves para os produtores, poderá exigir a operacionalização rápida de medidas de colmatação de prejuízos e a necessidade de adaptação dos sistemas existentes, o que representará um esforço adicional do IFAP, de modo a não comprometer a sua missão. A regularidade de pagamentos aos setores da agricultura e pesca que tem caracterizado a sua atividade, assume aqui um papel acrescido e poderá constituir um fator de sucesso, reforçando a sua imagem, credibilidade e reconhecimento como organismo pagador.

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

A opção pelo teletrabalho, na maioria dos casos em modelo híbrido, foi mantida pelo IFAP no pós pandemia, obrigando à adoção de modelos de trabalho mais flexíveis, impulsionando a desmaterialização operacional e levando a uma menor necessidade de espaço físico de escritório, com menos custos e com acréscimo de sustentabilidade. Para os colaboradores, permitiu uma mais fácil conciliação entre a vida profissional e pessoal.

A necessidade de um cuidado acrescido face à crescente sofisticação de ataques cibernéticos, implica que o IFAP tenha atribuído um papel fundamental à segurança dos seus sistemas de informação. Além dos meios técnicos, são também constantes as ações de sensibilização dos colaboradores relativamente a esse tema.

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

A dependência de fornecedores externos, a dispersão dos departamentos/gabinetes por vários edifícios e a antiguidade da frota automóvel são mais exemplos de pontos a melhorar.

O Plano de Recuperação e Resiliência, colmatando os constrangimentos financeiros, aliado às tecnologias emergentes são também oportunidades em 2024. O estabelecimento de protocolos com Universidades poderá representar uma mais valia.

Apresenta-se no Quadro 1 a análise SWOT para 2024:

Quadro 1- Matriz SWOT

	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
AMBIENTE INTERNO	• Experiência e competência técnica na implementação de quadros comunitários anteriores	• Dependência de fornecedores externos (telecomunicações, energia, manutenção de software e segurança física).
	• Elevado nível técnico dos recursos humanos	• Dispersão dos departamentos por dois edifícios
	• Pagamento atempado das medidas nacionais e comunitárias	• Dificuldade na atração e retenção de talentos
	• Política de teletrabalho que permite a conciliação entre a vida profissional e a vida pessoal	• Impacto do teletrabalho na cultura organizacional
	• Segurança dos Sistemas de informação	• Antiguidade da frota automóvel
	• Utilização de novas tecnologias e soluções inovadoras	
AMBIENTE EXTERNO	**OPORTUNIDADES - forças externas favoráveis**	**AMEAÇAS - Obstáculos externos**
	• Novo Quadro Comunitário de Apoio - PEPAC 2023 - 2027 e respetivos benefícios para os agricultores	• Complexidade na implementação do Novo Quadro Comunitário de Apoio - PEPAC 2023 -2027
	• Plano de Recuperação e Resiliência	• Elevada incerteza relativamente ao contexto internacional e climatérico
	• Tecnologias emergentes	• Ataques e incidentes de segurança dos SI's
	• Estabelecimento de protocolos com Universidades	• Alterações regulamentares
		• Constragimentos financeiros

3. Visão, missão, atribuições e valores

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

4. Delegação de competências e de tarefas

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

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

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

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

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

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

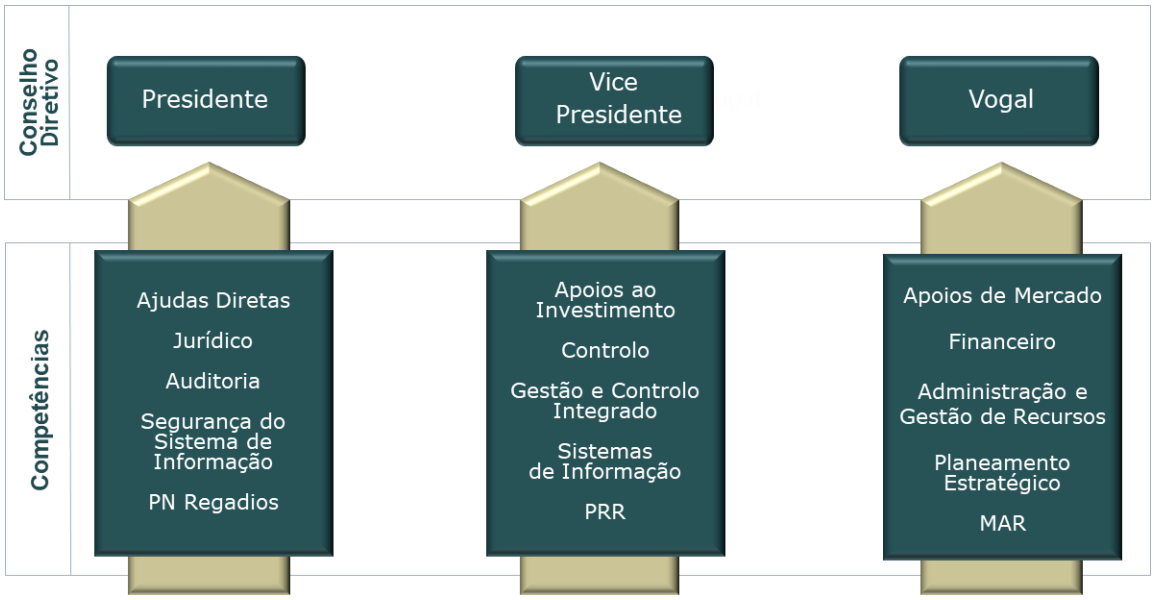
5. Organização interna

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

5.1. Competências do Conselho Diretivo (CD)

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

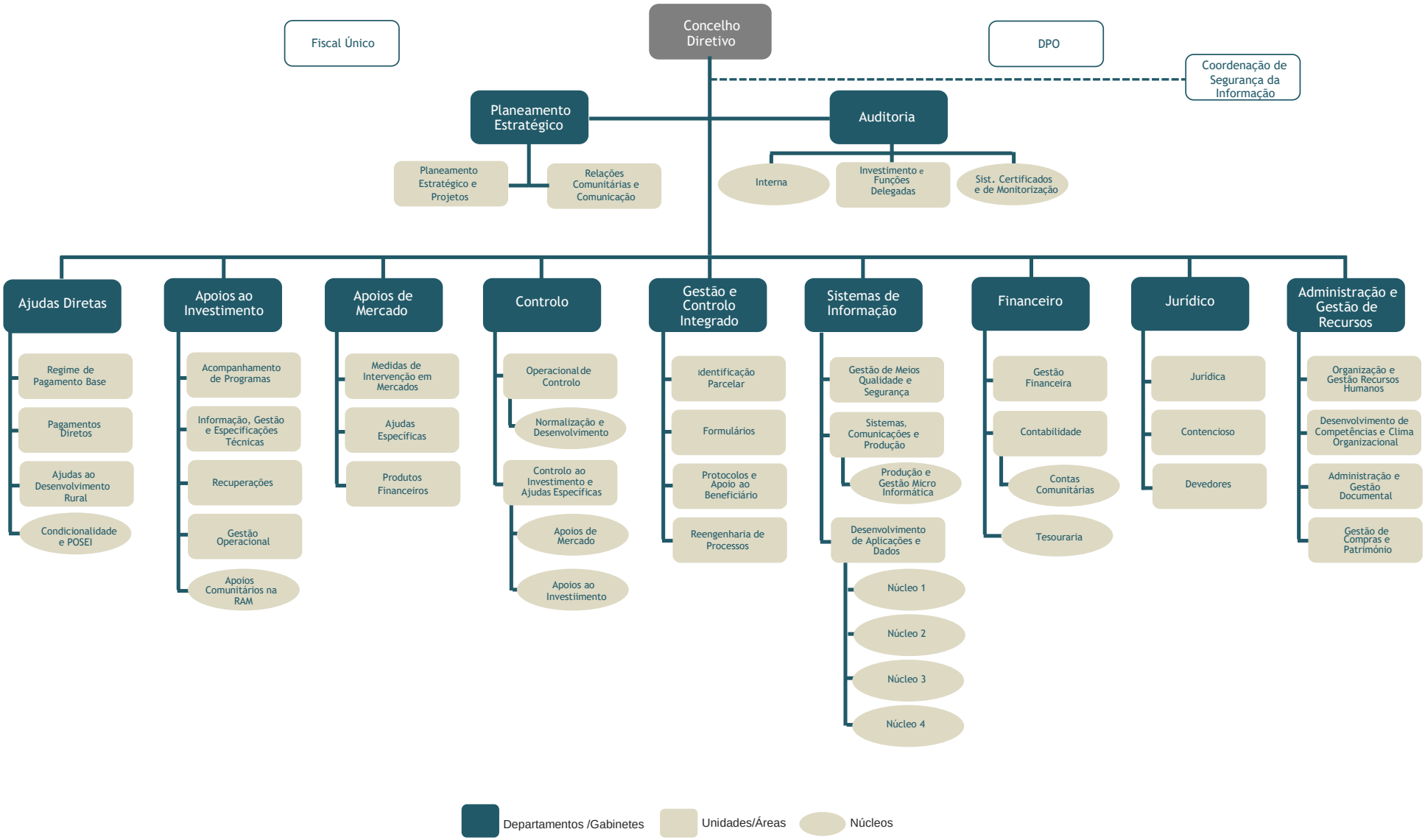
Figura 1 - Competência dos elementos do Conselho Diretivo (CD)



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

5.2. Organograma

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


Fiscal Único
Concelho Diretivo
DPO
Coordenação de Segurança da Informação
Planeamento Estratégico
Auditoria
Planeamento Estratégico e Projetos
Relações Comunitárias e Comunicação
Interna
Investimento e Funções Delegadas
Sist. Certificados e de Monitorização
Ajudas Diretas
Apoios ao Investimento
Apoios de Mercado
Controlo
Gestão e Controlo Integrado
Sistemas de Informação
Financeiro
Jurídico
Administração e Gestão de Recursos
Regime de Pagamento Base
Pagamentos Diretos
Ajudas ao Desenvolvimento Rural
Condicionalidade e POSEI
Acompanhamento de Programas
Informação, Gestão e Especificações Técnicas
Recuperações
Gestão Operacional
Apoios Comunitários na RAM
Medidas de Intervenção em Mercados
Ajudas Especificas
Produtos Financeiros
Operacional de Controlo
Normalização e Desenvolvimento
Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas
Apoios de Mercado
Apoios ao Investiimento
Identificação Parcelar
Formulários
Protocolos e Apoio ao Beneficiário
Reengenharia de Processos
Gestão de Meios Qualidade e Segurança
Sistemas, Comunicações e Produção
Produção e Gestão Micro Informática
Desenvolvimento de Aplicações e Dados
Núcleo 1
Núcleo 2
Núcleo 3
Núcleo 4
Gestão Financeira
Contabilidade
Contas Comunitárias
Tesouraria
Jurídica
Contencioso
Devedores
Organização e Gestão Recursos Humanos
Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional
Administração e Gestão Documental
Gestão de Compras e Património
Departamentos /Gabinetes
Unidades/Áreas
Núcleos

6. Linhas Orientadoras e Objetivos Estratégicos

Para o ano de 2024, o CD definiu as seguintes linhas orientadoras:

- Planear, de forma sistemática e estruturada, os diversos regimes de apoio nacionais e comunitários, assegurando a realização dos pagamentos nos prazos definidos e com a regularidade adequada;

- Operacionalizar as disposições transitórias estabelecidas nos regulamentos da PAC, através da adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo, assegurando a transição entre quadros de programação;

- Assegurar a gestão eficiente ao nível do controlo e acompanhamento da execução orçamental dos recursos nacionais e comunitários, garantindo a fiabilidade da prestação de contas à CE;

- Promover a revisão dos diferentes processos e procedimentos em vigor numa perspetiva de simplificação, harmonização e racionalização dos mesmos por forma a reduzir a carga administrativa para os beneficiários e para os próprios serviços da Administração Publica;

- Desenvolver o Sistema de Informação de suporte à implementação do PEPAC 2023-2027, incluindo o módulo relativo à Avaliação e Monitorização do Desempenho;

- Implementar as ações no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) nas três componentes em que o IFAP intervém:

  - Componente C5 (Agricultura): implementar a Agenda de Inovação para a Agricultura 20|30 "Terra Futura", atuando:
    A) como beneficiário intermediário na monitorização e acompanhamento da execução da "renovação/requalificação dos polos da rede de inovação" bem como dos "projetos de investigação e inovação" que respondem aos desafios das iniciativas emblemáticas identificadas;
    B) como beneficiário final através da execução dos projetos estruturantes para a transição digital do Ministério da Agricultura ("Plano de ação para a transformação digital", "Portal único", "*Data lake*", "Reorganiza" e "Fraude & fiscalização").

  - Componente C8 (Ambiente): executar, enquanto beneficiário intermediário, a iniciativa "emparcelar para ordenar";

  - Componente C10 (pescas): promover, enquanto beneficiário intermédio, o "apoio à transição energética e redução do impacto ambiental para empresas do setor da pesca e da aquicultura".

- Desenvolver uma política de comunicação integrada com os agricultores, as organizações de produtores, as associações e organizações profissionais e interprofissionais, bem como outros

operadores económicos que exerçam uma atividade no domínio da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas;

- Promover uma melhor articulação com os serviços e Organismos do Ministério da Agricultura e da Alimentação (MAA), bem como estabelecer relações de colaboração com outras organizações, designadamente de agricultores, numa perspetiva de transparência e serviço público;

- Desenvolver e aprofundar a representação e o relacionamento com as instâncias europeias, assegurando a manutenção da acreditação do IFAP e aperfeiçoando a disponibilização e a fiabilidade da informação prestada relativa ao FEAGA e FEADER;

- Participar no controlo e gestão dos apoios do FEAMPA, enquanto organismo intermédio, assegurar a auditoria às operações, enquanto estrutura segregada de auditoria e garantir a certificação da respetiva despesa, na qualidade de autoridade de certificação;

- Promover a cooperação bilateral e multilateral com outros EM, nomeadamente através de diversos Organismos pagadores, promovendo a partilha de experiências, o conhecimento de novos contextos e abordagens e a otimização dos recursos disponíveis;

- Promover a formação adequada dos recursos humanos, o desenvolvimento das suas carreiras e a mobilidade interna, de forma a fomentar e potenciar competências técnicas e de gestão, habilitando-os a corresponder a novos desafios na Instituição, promovendo igualmente a atratividade do IFAP junto de potenciais colaboradores;

- Reforçar o diálogo interno e a partilha de experiências entre colaboradores e serviços, estimulando a coesão interna e o espírito de grupo necessários à prossecução dos objetivos do IFAP;

- Potenciar a utilização de tecnologia e de soluções inovadoras na melhoria contínua dos processos de negócio;

- Promover a utilização de modos mais ágeis e flexíveis de desempenho do trabalho em funções públicas, designadamente através do teletrabalho, garantindo ainda que estes não agudizam as assimetrias de género e que podem potenciar a coesão territorial e a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.

- Valorizar a contribuição e capacidade de articulação entre os departamentos sempre que estejam em causa a colaboração interna e/ou a preparação de respostas a entidades externas, nomeadamente, CE, TCE, IGF, TC, Organismos do MAA.

Tendo em conta estas orientações estratégicas e as referenciadas no Programa do XXIII Governo Constitucional, pela Agenda de Inovação para a Agricultura 20 | 30 e da Lei de Orçamento de Estado para 2024, foram estabelecidos, para o ano de 2024, os seguintes objetivos estratégicos:

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

7. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

No âmbito do ciclo de gestão 2024, o IFAP propõe para o QUAR, sete (7) objetivos operacionais, sendo três (3) inseridos no parâmetro Eficácia, um (1) no parâmetro Eficiência e três (3) no de Qualidade. Estes objetivos são avaliados através de 20 indicadores. Os quatro (4) objetivos considerados relevantes representam 78% do total dos objetivos do QUAR.

Quadro 2- Objetivos do QUAR

Parâmetro		Objetivo Operacional			Objetivo Relevante	Relação com Objetivo Estratégico
Descrição	Peso	Descrição	Peso no parâmetro	Peso final		
Eficácia	31%	**1.** Assegurar o pagamento das ajudas/ incentivos conforme programação aprovada	38%	12%	X	1
		2. Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*	30%	9%		1
		3. Garantir a execução do PDR 2020	32%	10%	X	1
Eficiência	3%	**4.** Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	100%	3%		1
Qualidade	66%	5.Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	34%	23%	X	3
		6. Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	52%	34%	X	2
		7. Promover a formação adequada dos Recursos Humanos	14%	9%		3

Quadro 3- Indicadores dos Objetivos do QUAR

Indicadores		Peso	Ano 2024		
			Meta 31/12	Tolerância	Valor Crítico
EFICÁCIA					
Obj 1	Ind 1 - Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	100%	90%	5%	100%
Obj 2	Ind 2 - Taxa de execução dos controlos *in loco* de SUP (Associados, Dissociados, Ecoregimes, Eixo C, Eixo D, PNT e FT)	20%	95%	2%	100%
	Ind 3 - Taxa de execução dos controlos *in loco* de ANI (VAL, VLE, POC, EFA, BEA e MIC)	20%	95%	2%	100%
	Ind 4 - Taxa de execução dos controlos i*n loco* de ANI PU (RG1 e MAB)	20%	95%	2%	100%
	Ind 5 - Taxa de execução dos controlos *in loco* de VITIS e VITPRE	15%	95%	2%	100%
	Ind 6 - Taxa de execução dos controlos de Investimento	15%	95%	2%	100%
	Ind 7 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	10%	95%	2%	100%
Obj 3	Ind 8 - Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao Investimento	100%	85%	10%	100%
EFICIÊNCIA					
Obj 4	Ind 9 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	100%	9%	2.5%	12%

Indicadores		Peso	Ano 2024		
			Meta 31/12	Tolerância	Valor Crítico
QUALIDADE					
Obj 5	Ind 10 - Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	30%	95%	2%	100%
	Ind 11 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	20%	70%	10%	100%
	Ind 12 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	25%	90%	5%	100%
	Ind 13 - Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas	15%	30%	10%	100%
	Ind 14 - N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis	5%	6	3	10
	Ind 15 - N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas	5%	2	1	4
Obj 6	Ind 16 -Taxa de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do *Contact Center* e do *Help Desk*	35%	92%	7%	100%
	Ind 17 - Taxa de atendimentos multicanal fechados no prazo máximo de 10 dias úteis	40%	95%	5%	100%
	Ind 18 - Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimento presenciais realizados	5%	97%	2%	100%
	Ind 19 - Taxa de autoatendimentos realizados (exclusivamente através de opções no IVR) no canal telefónico do *Contact Center* e *Help Desk*	20%	30%	3%	35%
Obj 7	Ind 20 - Taxa de ações de formação adjudicadas	100%	70%	10%	100%

8. Alinhamento dos objetivos com as políticas públicas

8.1. Orientações da Secretaria de Estado da Administração Pública

Seguindo as orientações do despacho da Secretaria de Estado da Administração Pública, de 22 de novembro de 2023, dois dos objetivos do QUAR incluem duas temáticas obrigatórias. São eles:

- Objetivo 5 – "Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, e que fomentem a segurança e saúde no trabalho". Este objetivo encontra-se alinhado com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 8 - "Promover o crescimento económico inclusivo e sustentável, o emprego pleno e produtivo e o trabalho digno para todos";
- Objetivo 6 – "Melhorar a qualidade do serviço de atendimento", relacionado com a avaliação pelos cidadãos, utilizadores ou clientes do serviço no caso dos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos.

8.2. Programa do XXIII Governo Constitucional

A matriz de articulação entre os Objetivos Operacionais de 2024 (Nível 2), os Objetivos Estratégicos do IFAP (Nível 1) e Objetivos da política pública (Nível 0), é apresentada no Quadro 4.

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

Matriz de Alinhamento				
Nível 0 - Política Pública	**Nível 1 - Estratégico**		**Nível 2 - Gestão|Operacional**	
Programa do XXIII Governo	**Enquadramento Estratégico**		**Enquadramento operacional**	
Desafios estratégicos	**Objectivo Estratégico (OE)**	**Relação com Nível 0**	**Objetivos Operacionais (OP)**	**Relação com Nível 1**
1º Desafio Estratégico: Alterações Climáticas Transição Climática	*OE1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/ incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos*	**RD**	*OP1 - Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada*	**RD**
Valorizar o território - do Mar à Floresta			*OP2 - Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco*	**RD**
3º Desafio Estratégico: Desigualdades			*OP3 - Garantir a execução do PDR 2020*	**RD**
Coesão territorial			*OP4 - Reduzir o valor em dívida*	**RI**
4º Desafio Estratégico: Sociedade digital, da Criatividade e da Inovação	*OE2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-government*	**RD**	*OP6-Melhorar a qualidade do serviço de atendimento*	**RD**
• **O futuro agora: construir uma sociedade digital** • **Economia 4.0**	*OE3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público*	**RD**	*OP5 - Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho*	**RD**
			OP7- Promover a formação adequada dos Recursos Humanos	**RD**

RD – Evidencia de relação direta
RI – Evidencia de relação indireta

8.3. Agenda de Inovação para a Agricultura 20 | 30

Apresenta-se no quadro seguinte a matriz de alinhamento dos objetivos estratégicos e do QUAR com a Agenda para a Inovação da Agricultura 20 | 30. Salienta-se o facto do IFAP ser a entidade coordenadora da iniciativa emblemática 14 – Portal Único da Agricultura, pertencente ao eixo estratégico IV.2 - Modernização e Simplificação, dentro do Pilar IV – Estado.

Quadro 5- Alinhamento dos objetivos QUAR com o Agenda para a Inovação da Agricutura 20 | 30

Pilar	Eixos estratégicos/Iniciativas emblemáticas	Objetivos estratégicos (OE)	Objetivos Operacionais (OP)
Território	II.1 - Combate às alterações climáticas	OE1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/ incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	OP1 - Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada
	4. Adaptação às alterações climáticas		
	II.2 Valorização e gestão sustentável dos recursos naturais e genéticos		OP2 - Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco
	6. Territórios sustentáveis		
Cadeia de Valor	III.1 - Inovação e dgitalização da agricultura		OP3 - Garantir a execução do PDR 2020
	8. Agricultura 4.0		
	III.2 - Internacionalização das cadeias de valor		OP4 - Reduzir o valor em dívida
	10. Excelência da organização da produção		
Estado	IV.2 - Modernização e Simplificação		
	14. Portal Único da Agricultura	OE2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-government	OP6-Melhorar a qualidade do serviço de atendimento
	15. Reorganiza	OE3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	OP5 - Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho
			OP7- Promover a formação adequada dos Recursos Humanos

9. Plano de atividades

Em conformidade com o determinado no despacho de 22 de novembro de 2023, da Secretaria de Estado da Administração Pública, foram incluídos no Plano de Atividades objetivos relacionados com a concretização das seguintes temáticas:

- Medidas de modernização e simplificação administrativa – Estão aqui enquadrados os objetivos "Aumentar a eficiência na gestão dos formulários IB e da nova candidatura no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo" e "Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada no SNIRA e REAP e introduzir melhorias facilitadoras da utilização dos sistemas"
- Estratégia para a inclusão das pessoas com deficiência – Foi incluído o objetivo "Promover medidas de integração de pessoas portadoras de deficiência";
- Implementação de ações no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário – Tema considerado no objetivo "Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis e do restante imobilizado"
- Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública (ECO.AP) – Foi incluído o objetivo "Promover a eficiência de recursos na Administração Pública".

Estes objetivos encontram-se evidenciados no Quadro 6, onde são apresentados todos os Objetivos Operacionais definidos pelo IFAP para 2024 e o seu alinhamento com a estratégia definida:

Quadro 6- Alinhamento dos Objetivos Operacionais do IFAP com a estratégia definida

Nível 0 Política Pública	Nível 1 - Estratégico		Nível 2 - Gestão Operacional	
Programa do XXIII Governo Constitucional	Enquadramento Estratégico		Enquadramento operacional	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 0	Objetivos Operacionais (OP)	Relação com Nível 1
1º Desafio Estratégico: Alterações Climáticas Transição Climática Valorizar o território do Mar à Floresta	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos		Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos	RI
		RD	Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos e da programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores	RD
			Assegurar o pagamento das ajudas	RD
			Assegurar a comunicação aos agrricultores dos incumprimentos verificados nas regras da condicionalidade de 2023	RD
			Garantir a constituição atempada dos PRV	RI
			Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	RD
			Garantir a prestação de contas às Tutelas, DGO, Tribunal Contas, IGF e CE	RI
			Reduzir o valor em dívida	RI
			Garantir a solidez do SGCI dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMPA	RD
			Promover a fiabilidade dos CAD dos pedidos de pagamento	RD
			Assegurar a solidez e adequabilidade do SI utilizado na gestão dos Fundos	RD
			Promover o desenvolvimento aplicacional de gestão e controlo do PNA F&H e PNASA	RD
			Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo *in loco*	RD
			Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*	RD
			Monitorizar a execução das atividades de controlo	RD
			Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo *in loco*	RD
			Garantir a continuidade da qualidade da informação do parcelário e continuação da implementação progressiva do sistema de vigilância superícies (SVS)	RD
			Garantir a Manutenção da Certificação *NP ISO/IEC 27001*	RD
			Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP	RD
			Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa anual de auditoria	RI
			Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão	RI
			Assegurar ações de coordenação do GARG	RI

O objetivo "Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade" foi substituído pelo objetivo de "Assegurar a comunicação aos agricultores dos incumprimentos verificados nas regras da condicionalidade de 2023", com a justificação no ponto 9.1.

Nível 1 Política Pública	Nível 2 - Estratégico		Nível 3 - Gestão Operacional	
Programa do XXIII Governo Constitucional	**Enquadramento Estratégico**		**Enquadramento operacional**	
Medida	**Objectivo Estratégico (OE)**	**Relação com Nível 1**	**Nível 3 - Gestão Operacional**	**Relação com Nível 2**
3º Desafio Estratégico: Desigualdades Coesão territorial (continuação)	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	**RD**	Realizar ações de coordenação no âmbito das funções delegadas e das auditorias externas	**RI**
			Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP	**RI**
			Elaborar e submeter o Relatório Anual de Desempenho (RAD) à CE, dentro do prazo regulamentar	**RI**
			Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis e do restante imobilizado	**RI**
			Assegurar a aquisição de bens e serviços	**RI**
4º Desafio Estratégico: Sociedade digital, da Criatividade e da Inovação O futuro agora: construir uma sociedade digital . Economia 4.0	Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de *e-governement*	**RD**	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	**RD**
			Aumentar a eficiencia na gestão dos formularios IB, Aumentar a eficiência da nova candidatura no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo	**RD**
			Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada no SNIRA e REAP e introduzir melhorias facilitadoras da utilização dos sistemas	**RD**
			Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões (CE e TCE)	**RI**
			Implementar o Plano de Comunicação do IFAP	**RD**
			Cumprir o planeamento das iniciativas de responsabilidade do DSI, do desenvolvimento do módulo aplicacional Avaliação e Monitorização de Desempenho integrado no PEPAC 23-27	**RD**
			Gerir os processos de assessoria jurídica	**RD**
			Gerir os processos de contencioso	**RD**
			Assegurar a gestão do sistema documental	**RD**
			Acompanhar a fase de implementação do Plano de Transformação digital do MAA-PRR e elaboração de peças de procedimento para os respetvos processos de aquisição	**RD**
			Assegurar os meios necessários para dar respostas às diversas exigências	**RI**
			Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica do PDR 2020	**RI**
	Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	**RD**	Promover a formação adequada dos recursos humanos	**RD**
			Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins	**RD**
			Promover medidas de integração de pessoas portadoras de deficiência	**RD**
			Promover a eficiência de recursos na Administração Pública	**RD**
			Dotar 80% dos funcionários do IFAP com o Kit teletrabalho	**RD**

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

9.1. Departamento de Ajudas Diretas (DAD)

Departamento: DAD

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

1 Núcleo: Condicionalidade e POSEI

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

Quadro 7- Objetivos Operacionais e indicadores do DAD

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	80%	80%	5%	100%	95%	5%	-
2 - Assegurar o apuramento dos pagamentos diretos incluídos no Pedido Único (FEAGA)	Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	100%	100%	40%	100%	90%	10%	Ind 1
3 - Assegurar o apuramento das intervenções do desenvolvimento rural incluídas no Pedido Único (FEADER SIGC)	Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	100%	100%	40%	100%	90%	10%	Ind 1
4 - Assegurar a comunicação aos agricultores dos incumprimentos verificados nas regras de condicionalidade de 2023	Ind1 - Nº de comunicações efetuadas aos agricultores com incumprimento verificado nas regras da condicionalidade / nº de beneficiários com incumprimentos verificados nas regras da condicionalidade de 2023	-	-	10%	100%	80%	20%	-
5 - Promover, no âmbito das atribuições do departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas (PRV) relativos à campanha de 2023	Ind1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	100%	100%	5%	100%	95%	5%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 45 a 49

- *Em relação ao Plano de Atividades inicialmente aprovado, propõe-se a reformulação do objetivo 4, relacionada com a indisponibilidade da equipa de desenvolvimento aplicacional, resultante da alteração no planeamento do desenvolvimento da taxa da condicionalidade, da campanha de 2024 para a de 2025. O objetivo anterior era "Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade, nomeadamente o cálculo e a dedução dos montantes da taxa de condicionalidade da campanha de 2024".*

9.2. Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)

Departamento: DAI

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

1 Núcleo: Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira

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

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

Quadro 8- Objetivos Operacionais e indicadores do DAI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	81%	85%	15%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	74%	76%		50%	95%	5%	-
2 - Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMPA	Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre o ano n-1 e o ano n)	66%	71%	15%	30%	75%	10%	-
	Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento	2%	2%		20%	2%	0.5%	-
	Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento	7	5		30%	6	2	-
	Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2024 e relativamente às estatisticas de controlo de 2023, não superior a 3%, nas medidas investimento	-	-		20%	3%	2%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
3 - Assegurar a solidez e adequabilidade do sistema de informação utilizado na gestão dos Fundos geridos pelo IFAP, bem como promover a celeridade e qualidade na comunicação com os *stakeholders* envolvidos no processo de pagamento dos apoios ao Desenvolvimento Rural, contribuindo, desta forma, para a prevenção, deteção e correção das irregularidades	Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	57%	59%	20%	50%	60%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado	96%	91%		25%	90%	5%	-
	Ind3- Número de iniciativas associadas à implementação do PEPAC executadas em 2024	-	-		25%	40%	5%	-
4 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento (PP) e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento sob gestão do DAI	71%	73%	20%	20%	70%	10%	Ind 8
	Ind2 - Compensação de pedido de pagamento com linhas negativas no sistema	87%	89%		30%	90%	5%	-
	Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos	70%	72%		20%	80%	5%	-
	Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP	87%	88%		30%	90%	5%	-
5 - Promover a recuperação dos fundos de forma célere e eficiente	Ind1 - Nº de processos administrativos tratados	100%	100%	15%	30%	100%	10%	Ind 9
	Ind2 - Nº de Decisões Finais (DEFI) emitidas no prazo de 18 meses	100%	100%		30%	100%	2%	Ind 9
	Ind3 - Taxa de projetos notificados	77%	79%		40%	85%	10%	Ind 9
6 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento (PP) no âmbito do PRODERAM2020 e PEPAC Madeira	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento	74%	75%	15%	40%	80% no prazo de 2 meses	5%	Ind 8
	Ind2 - Verificacões prévias de conformidade	86%	78%		40%	80%	5%	-
	Ind3 - Tratamento das reduções e exclusões	-	-		20%	80%	5%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 50 a 55

9.3. Departamento de Apoios de Mercado (DAM)

Departamento: DAM

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

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

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

Quadro 9- Objetivos Operacionais e indicadores do DAM

Objetivos Operacionais	Indicadores			2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	93%	93%	10%	45%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	86%	92%		55%	95%	5%	-
2 -Agilizar os procedimentos conducentes aos apuramentos dos apoios sob a competência do DAM	Ind1 - Emitir o Resumo de Apuramento dentro do prazo estipulado para o efeito	99%	99%	40%	70%	95%	5%	-
	Ind2 - Liberar a garantia bancária associada ao pedido de adiantamento dentro do prazo estipulado para o efeito	-	-		30%	95%	5%	-
3 - Garantir a constituição atempada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas	Ind1 - Emitir a Audiência Prévia dentro do prazo estipulado	-	86%	30%	50%	95%	5%	Ind 9
	Ind2 - Emitir a Decisão Final dentro do prazo estipulado	93%	89%		50%	95%	5%	Ind 9
4 - Promover o desenvolvimento aplicacional de gestão e controlo do PNA F&H e PNASA	Ind1 - Aprovar as Análises Funcionais	-	-	20%	40%	80%	10%	-
	Ind2 - Entrada em produção das iniciativas propostas	-	-		60%	80%	10%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 56 a 59

9.4. Departamento de Controlo (DCO)

Departamento: DCO

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

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

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

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

Quadro 10- Objetivos Operacionais e indicadores do DCO

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	10%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		50%	95%	5%	-
2 - Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo *in loco*	Ind1 - % de amostras disponibilizadas	100%	100%	30%	100%	95%	2%	-
3 - Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*	Taxa de execução dos controlos in loco de SUP (Associados, Dissociados e Ecoregimes, Eixo C, Eixo D, MZD, PNT, FT)	-	-	40%	20%	90%	2%	Ind 2
	lInd2 - Taxa de execução dos controlos in loco de ANI (VAL,VLE, POC, EFA, BEA e MIC)	-	-		20%	95%	2%	Ind 3
	Ind3 -Taxa de execução dos controlos in loco de ANI PU (RG1 e MAB)	-	-		10%	90%	2%	Ind 4
	Ind4 -Taxa de execução dos controlos in loco de VITIS e VITPRE	-	-		15%	90%	2%	Ind 5
	Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento	100%	100%		20%	95%	2%	Ind 6
	Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	100%	100%		15%	95%	2%	Ind 7

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
4 - Monitorizar a execução das atividades de controlo	Ind1 - Ajudas Animais e Ajudas diretas do Pedido Único - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	100%	100%	10%	60%	95%	2%	-
	Ind2 - Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	100%	100%		40%	95%	2%	-
5 - Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo *in loco*	Ind1 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Superfícies" do PU	100%	100%	10%	25%	95%	2%	-
	Ind2 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Animais"	100%	100%		25%	95%	2%	-
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento	95%	100%		25%	95%	2%	-
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do VITIS	100%	100%		25%	95%	2%	-

- Ver Anexo 1 – páginas 60 a 64

9.5. Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)

Departamento: DGI
4 Unidades: Identificação Parcelar; Formulários; Protocolos e Apoio ao Beneficiário; Reengenharia de Processos

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

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

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

Quadro 11- Objetivos Operacionais e indicadores do DGI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	95%	90%	12%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	95%	90%		50%	95%	5%	-
2 - Melhorar a qualidade do atendimento prestado	Ind1 - Taxa de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do do *Contact Center (CC)* e do *Help Desk (HD)*	-	-	22%	35%	92%	7%	Ind 16
	Ind2 - Taxa de atendimentos multicanal fechados no prazo máximo de 10 dias úteis	-	-		40%	94%	5%	Ind 17
	Ind3 - Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações do atendimentro presencial	-	100%		5%	97%	2%	Ind 18
	Ind4 - Taxa de autoatendimentos realizados (exclusivamente através de opções no IVR) no canal telefónico do *Contact Center e Help Desk*	-	-		20%	30%	3%	Ind 19

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
3 -Aumentar a eficiencia na gestão dos formularios IB, Aumentar a eficiência da nova candidatura no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo	Ind1 - Analisar pelo menos 70% das respostas aos erros do controlo administrativo	85%	84%	22%	25%	95%	5%	-
	Ind2 - Garantir a realização de 90% do controlo de qualidade IB submetidos até 31 de outubro	94%	95%		25%	95%	5%	-
	Ind3 - Garantir a realização de 95% do controlo de qualidade PU até adiantamentos de outubro	-	-		25%	95%	5%	-
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	80%	85%		25%	95%	5%	-
4 - Assegurar a gestão e a qualidade da informação registada na base de dados do Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal (SNIRA) e do Regime do Exercício da Atividade Pecuária (REAP), e introduzir melhorias facilitadoras da utilização dos Sistemas	Ind1 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e REAP	80%	96%	22%	35%	85%	5%	-
	Ind2 - Impacto das iniciativas promovidas para melhorar a qualidade da BD	80%	96%		35%	85%	5%	-
	Ind3 - Aumentar a eficiência nas respostas do info.SNIRA	90%	89%		20%	85%	5%	-
	Ind4 -Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	90%	96%		10%	95%	5%	-
5 - Garantir a continuidade da qualidade da informação do parcelário e continuação da implementação progressiva do sistema de vigilância superícies (SVS)	Ind1 - Verificar 2% das parcelas atualizadas em atendimento em controlo de qualidade em gabinete	100%	100%	22%	20%	95%	5%	-
	Ind2 - Percentagem de parcelas revistas	100%	100%		25%	90%	10%	-
	Ind3 - Verificar em controlo de qualidade a documentação de 600 parcelas atualizadas em atendimento	-	-		25%	90%	10%	-
	Ind4 - Explorações sujeitas ao SVS em 2024	-	-		20%	90%	10%	-
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		10%	95%	5%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 65 a 69

9.6. Departamento de Sistemas de Informação (DSI)

Departamento: DSI

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

5 Núcleos: 1 a 4; Produção e Gestão

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

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

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

Quadro 12- Objetivos Operacionais e indicadores do DSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	15%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		50%	95%	5%	-
2 - Dotar 80% dos funcionários do IFAP com o *Kit* teletrabalho	Ind1 - Percentagem de Kits de teletrabalho instalados	-	-	25%	100%	80%	10%	-
3 - Cumprimento do planeamento, das tarefas das iniciativas da responsabilidade do DSI, do desenvolvimento do módulo aplicacional "Avaliação e Monitorização do Desempenho" integrado no Plano Estratégico da PAC 2023-2027	Ind 1 - % de execução das tarefas planeadas	-	100%	20%	100%	90%	10%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
4 - Elaboração de peças de procedimento para os processos de aquisição para a implementação do Plano de Transformação Digital do MAA - PRR	Ind1 - Nº de Processos de Aquisição publicados	-	-	20%	100%	80%	10%	-
5 - Acompanhar a fase de implementação do Plano de Transformação Digital do MAA - PRR	Ind1 - Participação da equipa de gestão nas reuniões de *staff*	-	-	20%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Disponibilização do Relatório Mensal ao CD	-	-		50%	95%	5%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 70 a 74

9.7. Departamento Financeiro (DFI)

Departamento: DFI
2 Unidades: Gestão Financeira; Contabilidade
2 Núcleos: Contas Comunitárias; Tesouraria

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

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

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

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

Quadro 13- Objetivos Operacionais e indicadores do DFI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	20%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	98%	98%		50%	95%	5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
2 - Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	Ind1 - Prazo Médio de Pagamentos (PMP) a fornecedores ≤ 60 dias	6	10	30%	25%	15	5	-
	Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido	100%	100%		50%	99%	1%	Ind 1
	Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente	16%	12%		25%	40%	10%	Ind 9
3 - Promover a criação e respetiva implementação do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (SNC-AP) nas suas três vertentes	Ind1 - Taxa de concretização de solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira face à planeada (100%)	95%	100%	20%	60%	100%	1%	-
	Ind2 - Taxa de concretização de melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão face à planeada (100%)	0%	20%		40%	85%	10%	-
4 - Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, TC, IGF e CE é efetuada tempestivamente	Ind1 - Assegurar que os diferentes documentos de *reporting* à DGO são efetuados nos prazos definidos (STF, PME, SIGO)	-2	0	30%	50%	0	1	-
	Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência	-1	0		25%	0	5	-
	Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)	0	0		25%	-1	1	-

Ver Anexo 1 – páginas 75 a 78

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

Departamento: DGR

4 Unidades: Organização e Gestão Recursos Humanos; Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional; Administração e Gestão Documental; Gestão de Compras e Património

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

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

Quadro 14- Objetivos Operacionais e indicadores do DGR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	85%	90%	10%	40%	95%	10%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	85%	90%		60%	95%	10%	-
2 - Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para recursos humanos	Ind1 - Assessoria - resposta aos requerentes num prazo médio de 8 dias úteis (documentos recepcionados em *idoc)*	87%	88%	25%	100%	90%	5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
3 - Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado, de forma a garantir a sua conservação no tempo e as condições de trabalho de todos os colaboradores	Ind1 - Assegurar a correção (ou dar seguimento quando dependerem de variáveis externas prolongáveis no tempo) das anomalias detetadas no âmbito da manutenção preventiva e/ou dos *reports* efetuados para a caixa de correio *serviços.património*	70%	70%	10%	50%	70%	10%	-
	Ind2 - Assegurar a colaboração, quando solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI)	95%	95%		10%	95%	5%	-
	Ind3 - Assegurar a operacionalidade da frota	70%	70%		40%	80%	5%	-
4 - Assegurar a aquisição de bens e serviços	Ind1 - Executar o Plano Anual de Aquisições (PAA) aprovado	65%	65%	25%	50%	75%	5%	-
	Ind2 - Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos Departamentos e que não se enquadrem no PAA	60%	60%		30%	70%	5%	-
	Ind 3 - Percentagem de procedimentos aquisitivos com requisitos técnicos e critérios ambientais	-	-		20%	70%	20%	-
5 - Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores	Ind1 - Percentagem de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas	91%	90%	10%	70%	90%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo	80%	80%		30%	85%	5%	-
6 - Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	Ind1 - Taxa de ações de formação presencial adjudicadas	100%	100%	10%	40%	70%	10%	Ind20
	Ind2 - Taxa de ações de formação *e-learning* realizadas	103%	100%		60%	90%	5%	-
7 - Promover medidas de integração de pessoas portadoras de deficiência	Número de ações e campanhas internas de sensibilização para fortalecer um ambiente inclusivo	-	-	5%	100%	2	1	
8 - Promover a eficiência de recursos na Administração Pública	Nº de intervenções para uma utilização mais eficiente de recursos	-	-	5%	100%	2	1	

• ver Anexo 1 – páginas 79 a 86

9.9. Departamento Jurídico (DJU)

Departamento: DJU

3 Unidades: Jurídica; Contencioso; Devedores

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

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

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

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

Quadro 15- Objetivos Operacionais e indicadores do DJU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	90%	89%	25%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	88%	87%		50%	95%	5%	-
2 - Análise e tratamento dos processos de assessoria jurídica de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos	Ind1 - Taxa de conclusão dos processos de assessoria jurídica dentro do prazo estabelecido	90%	80%	25%	100%	80%	10%	-
3 - Análise e elaboração de peças processuais e intervenções em juízo, em processos de contencioso, dentro dos normativos aplicáveis	Ind1 - Taxa de tramitação dos procedimentos nos prazos estabelecidos	90%	90%	25%	100%	90%	3%	-
4 - Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	Ind1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	12%	8%	25%	100%	9%	2.5%	Ind 9

• Ver Anexo 1 – páginas 87 a 90

9.10. Gabinete de Auditoria (GAU)

Gabinete: GAU

1 Área: Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas

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

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

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

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

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

Quadro 16- Objetivos Operacionais e indicadores do GAU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	90%	95%	10%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	90%	95%		50%	95%	5%	-
2 - Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2024	Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	90%	90%	50%	100%	90%	5%	-
3 - Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (DG) - (Fundos Agrícolas FEAGA e FEADER) ao CD	Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DG relativa ao EF de 2023 até 07/02/2024	95%	95%	15%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Preparação da proposta de DdG relativa ao EF de 2024	70%	70%		50%	70%	5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
4 - Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas (IGF, IGAMAOT, Autoridade Tributária e TCP), nos termos constantes do Programa Anual de Auditorias de 2024	Ind1 - Elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas	2	2	10%	40%	2	0	-
	Ind2 - Taxa de atualização (até 48h e suportado no CCAudit) do ficheiro de monitorização dos pedidos de Certificação de Contas	-	-		60%	100%	10%	-
5 - Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Acompanhamento dos Riscos de Gestão (GARG)	Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	1	2	10%	100%	3	2	-
6 - Dotar o gabinete dos meios necessários para dar resposta às diversas exigências	Ind1 - Taxa de incremento de Recursos Humanos	-	-	5%	70%	>1	5%	-
	Ind2 - Nº médio de ações de formação por colaborador	-	-		30%	2	10%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 91 a 96

9.11. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)

Gabinete: GPE

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

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

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

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

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

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

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

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

Quadro 17- Objetivos Operacionais e indicadores do GPE

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	10%	50%	90%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		50%	90%	5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
2 - Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos e da programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores	Ind1 - N.º dias úteis decorridos entre a elaboração do Plano de Pagamentos e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos pelos departamentos intervenientes	0.7	0.7	10%	50%	1	0.5	-
	Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2024	14 set	1 ago		50%	30 set	10 dias	-
3 - Elaborar e submeter o Relatório Anual de Desempenho (RAD) do PEPAC à CE, dentro do prazo regulamentar	Ind1 - Data de envio do RAD ao GPP	-	-	20%	25%	30 nov	5 dias	-
	Ind2 - Data de envio do RAD ao CAN e à IGF	-	-		25%	15 dez	10 dias	-
	Ind3 - Data de submissão do RAD à CE	-	-		50%	15 fev	0	-
4 - Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica do PDR 2020	Ind1 - Data de conclusão do projeto da Assistência Técnica 2023	06 out	29 jun	10%	60%	30 jun	15 dias	-
	Ind2 - Taxa de despesa submetida em pedidos de pagamento da Assistência Técnica 2024	29%	38%		40%	40%	5%	-
5 - Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados	Ind1 - N.º dias úteis para elaboração do Relatório de Atividades (RA) 2023, após receção de todos os contributos dos departamentos	5	6	10%	40%	15	5	-
	Ind2 - N.º dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e Plano de Atividades (PA) 2024, após receção de todos os contributos dos departamentos	13	3		20%	8	3	-
	Ind3 - N.º dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2025, após recepção de todos os contributos dos departamentos	2	2		40%	10	3	-
6 - Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE relativas aos procedimentos de gestão e controlo das ajudas e intervenções do FEAGA e do FEADER	Ind1 - Taxa de documentos produzidos face aos exigidos pela norma vigente	96%	97%	25%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas enviadas dentro do prazo estipulado	88%	88%		50%	85%	5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
7 - Promover a missão do IFAP junto do seu público-alvo, beneficiários e demais *stakeholders* do setor, como veículo fiável e rigoroso do pagamento dos apoios comunitários e nacionais para a Agricultura e Pescas. Criar notoriedade das competências do IFAP junto da sociedade civil e dos *media*	Ind1 - Executar o plano de comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	100%	83%	15%	50%	95%	3%	-
	Ind2 - Executar o plano de comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito	100%	100%		50%	95%	3%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 97 a 103

9.12. Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

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

Quadro 18- Objetivos Operacionais e indicadores da CSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Histórico de Resultados		2024				QUAR
				Ponderação		31/dez		
		2021	2022	Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	100%	100%	15%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	100%	100%		50%	95%	5%	-
2 - Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	Ind1 - Monitorizar a execução do plano de tratamento de risco (PTR).	100%	100%	85%	50%	95%	5%	-
	Ind2 - Monitorizar a execução do Plano de Ações Corretivas (Tratamento de não Conformidades e oportunidades de melhoria)	100%	100%		50%	95%	5%	-

• Ver Anexo 1 – páginas 104 a 105

10. Ações de melhoria propostas para 2024

Ações de melhoria propostas	% a implementar em 2024
Articulação interna das Unidades na gestão do *Gitlab* e *GO CONTACT*	30%
Reforço da formação interna contextualizando a melhoria das competências dos colaboradores	70%
Apresentação de propostas de criação/alteração de procedimentos/rotinas, tendo em vista o reforço positivo do desempenho do DJU	100%
Conferir eficácia acrescida no processo de aquisição de bens e serviços para a implementação do Plano de Transformação Digital do MAA PRR	80%
Aumentar o peso do autoatendimento no canal telefónico do *Contact Center e Help Desk*	30%

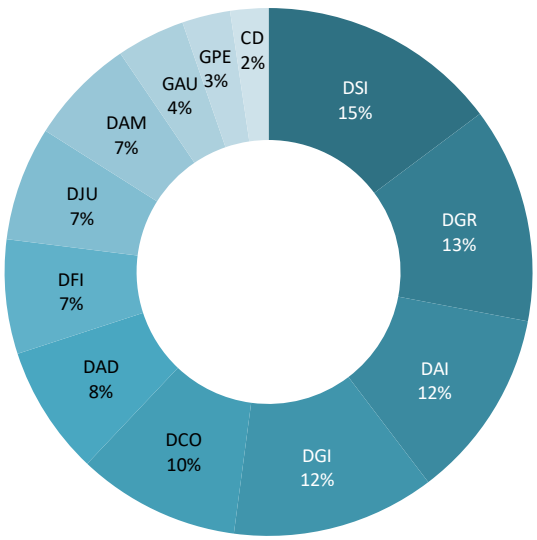
11. Recursos humanos e financeiros

No mapa de pessoal do IFAP estão previstos, para o próximo ano, 643 colaboradores, de acordo com o Quadro 19. A percentagem do número de postos de trabalho por departamento é apresentada no Gráfico 1.

Quadro 19- Mapa de pessoal para 2024

Cargo/Carreira/Categoria	Nº de postos de trabalho
Presidente	1
Vice Presidente	1
Vogal	2
Diretor	11
Chefe de Unidade	28
Chefe de Área	3
Coordenador de Núcleo	14
Técnico Superior	364
Especialista de Informática	49
Técnico de Informática	18
Coordenador Técnico	6
Assistente Técnico	132
Assistente Operacional	14
Total	**643**

Gráfico 1- Mapa de pessoal por departamento



No que diz respeito aos recursos financeiros, em 2024 o IFAP terá a responsabilidade de executar um orçamento total de cerca de 3 728 M€, o que representa um decréscimo de cerca de 3.5% em relação a 2023.

Quadro 20- Orçamento comparativo 2024/2023

DESIGNAÇÃO	2023	2024	VARIAÇÃO		
			ABSOLUTA	RELATIVA (%)	
Orçamento de Funcionamento (OF)	**43 702 012 €**	**39 798 336 €**	**- 3 903 676 €**	**-8.93%**	
Despesas c/Pessoal	21 531 239 €	22 395 862 €	864 623 €	4.02%	(a)
Aquisições de Bens e Serviços	14 649 939 €	10 933 234 €	-3 716 705 €	-25.37%	(b)
Outras despesas correntes	4 874 903 €	5 486 711 €	611 808 €	12.55%	(c)
Despesas de Capital	2 645 931 €	982 529 €	-1 663 402 €	-62.87%	(d)
Orçamento de Investimento (OI)	**680 927 582 €**	**644 353 367 €**	**- 36 574 215 €**	**-5.37%**	
Outras despesas correntes	392 910 838 €	358 283 517 €	-34 627 321 €	-8.81%	(e)
Despesas de Capital	288 016 744 €	286 069 850 €	-1 946 894 €	-0.68%	(f)
Outros valores	**2 671 774 532 €**	**2 594 069 660 €**	**- 77 704 872 €**	**-2.91%**	
Outros valores	334 609 003 €	268 708 254 €	-65 900 749 €	-19.69%	(g)
Operações Extra Orçamentais	2 337 165 529 €	2 325 361 406 €	-11 804 123 €	-0.51%	(h)
Total (OF+OI+OV)	**3 396 404 126 €**	**3 278 221 363 €**	**- 118 182 763 €**	**-3.48%**	

As variações relativamente ao ano anterior são as seguintes:

(a) Acréscimo previsto pelo Departamento de Gestão e Administração de Recursos (DGR);

(b) Decréscimo na aquisição de serviços;

(c) Acréscimo verificado nas Pensões CGA;

(d) Decréscimo nas despesas de capital, essencialmente nas rubricas de edifícios e equipamento básico;

(e) e (f) Em termos globais regista-se um decréscimo nos projetos do Investimento (redução de 10.3 M€ na agricultura, de 11.4 M€ nas pescas); para o PRR prevê-se um acréscimo 8.6 M em despesa de capital e uma redução de 23.3 M€ em despesa corrente;

(g) Destaca-se, por um lado um acréscimo nas Correções Financeiras (+5,4 M€) e, por outro, não só o decréscimo no PNR (-76,5 M€) mas também nas Ajudas nas Regiões Autónomas (Agricultura - 49.2 M€ e Pescas -16.7 M€);

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

12. Formação

O Plano de Formação presencial/ *live training* do IFAP para 2024 teve por base:

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

Irão privilegiar-se maioritariamente e sempre que o conteúdo o permita em formato *live training*. Assim, o plano para 2024 contempla a seguinte formação:

Quadro 21- Plano de Formação

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

13. Medidas de modernização administrativa

Entre as medidas de modernização administrativa, está prevista, na área jurídica, a conclusão da desmaterialização dos processos.

Na área do controlo, prevê-se para a campanha de 2024 a integração total de todo o controlo físico (emissão, recolha e integração) e de qualidade (seleção, marcação, emissão, recolha e integração) no *iDigital*.

Na área do parcelário, será implementada a partilha de dados geográficos do IFAP, a automatização da análise de fotografias da aplicação *IFAP Mobile*, e um sistema de denúncias.

Na área das ajudas ao investimento, será dada continuidade ao processo de implementação do *Gitlab* no departamento e para as entidades protocoladas e o *GO CONTACT* para beneficiários e

entidades protocoladas. Será dada também continuidade ao processo de simplificação das listas de verificação. Serão implementadas as audiências prévias no Sistema de Informação, e será efetuada a simplificação do mesmo em matéria de contratualização e pagamento no quadro do PEPAC.

Prevê-se ainda o aumento da eficiência da nova candidatura no âmbito do SIGC e a introdução de melhorias facilitadoras da utilização dos sistemas SNIRA e REAP.

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

Em dezembro de 2009 o IFAP elaborou e aprovou o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Em resultado do relatório de monitorização, referente ao ano de 2011 e da evolução ocorrida no processo de acreditação do IFAP, como Organismo pagador do FEAGA e FEADER, na acessão do R.885/2006, o CD deliberou que o referido Plano deveria ser objeto de revisão. O plano agora revisto incorpora as recomendações suscitadas no relatório de monitorização, os procedimentos instituídos tendo por base o processo de acreditação e o cumprimento dos objetivos propostos nas Recomendações n.º 1/2009 e n.º 5/2012, do CPC. Deste modo, são objetivos deste Plano:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Apuramento dos riscos, identificação das medidas implementadas para prevenir a sua ocorrência;
- Medidas preventivas da ocorrência de riscos, quando se justifique;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
- Elaboração de um relatório anual sobre a execução do Plano

Este documento encontra-se disponível para consulta no portal do IFAP, estando planeada, em 2024, a revisão do modelo de gestão do risco, assegurado o cumprimento dos requisitos da alínea c) do ponto 1 do Anexo I do R.2022/127 e a revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

15. Publicidade institucional

Inserido no plano de comunicação do IFAP para o ano de 2024, encontra-se um conjunto de iniciativas, de componente externa, inseridas no âmbito da publicidade institucional a realizar por diferentes meios de comunicação.

Neste âmbito, destaca-se a inserção de publicidade institucional nos meios de comunicação escrita e digital dos setores da agricultura e das pescas, tornando-se este um veículo importante que possibilita ao IFAP a divulgação de mensagens pertinentes, relacionadas com a atividade do

Instituto, aos seus beneficiários e *stakeholders*. Para estas iniciativas está previsto realizar em 2024 um investimento de 19 707 €.

Esta componente do plano de comunicação do IFAP continuará a assumir, no ano de 2024, particular importância uma vez que ainda se encontra em curso a implementação da nova Política Agrícola Comum (PAC), existindo intervenções cujas candidaturas se iniciarão apenas em 2024.

O Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC) delineado para Portugal introduziu alterações significativas, não só ao nível dos regimes de ajuda, nas condições de acesso e critérios de elegibilidade, por exemplo, mas também ao nível do sistema integrado de gestão e do controlo, mais focado na obtenção de resultados e monitorização permanente dos mesmos, contando com um maior envolvimento dos agricultores e das associações que com eles trabalham, com vista à resolução de eventuais situações não conformes em tempo útil. Deste modo, a comunicação entre o IFAP e o seu público-alvo assume particular relevância, quer na transmissão de informação relativa às condições de acesso e regras de elegibilidade das novas intervenções, quer na comunicação dos indicadores de monitorização da atividade.

Neste domínio continuará a ter especial relevância o Portal do Instituto, dada a abrangência de utilização pelos seus interlocutores e a rapidez na transmissão de informação.

O Instituto é, também, responsável pela atualização de uma parte significativa e importante da informação residente no Portal Único da Agricultura, cujo objetivo é a divulgação dos serviços prestados por todos os Organismos tutelados pelo Ministério da Agricultura e da Alimentação, entre os quais este Instituto.

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

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

Anexo 1 - Objetivos das Unidades Orgânicas

DAD – Ajudas Diretas

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Rececionar o pedido e proceder ao seu encaminhamento
Atividade 2 - Analisar e preparar a respetiva resposta
Atividade 3 - Monitorizar o cumprimento do prazo de resposta
Atividade 4 - Efetivar a resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

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

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

Aumentar a taxa de resumos lançados no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	(Nº de resumos emitidos até à data limite / Nº de resumos das ajudas previstas na calendarização de pagamentos até à data limite)*100	100%	96%	4%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Proceder à execução do módulo de apuramento horizontal

Atividade 2 - Executar o apuramento das ajudas

Atividade 3 - Proceder à criação do resumo de apuramento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

Aumentar a taxa de resumos lançados no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	(Nº de resumos emitidos até à data limite / Nº de resumos das intervenções previstas na calendarização de pagamentos até à data limite)*100	100%	96%	4%	90%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Proceder à execução do módulo de apuramento horizontal
Atividade 2 - Executar o apuramento das ajudas
Atividade 3 - Solicitar cabimento
Atividade 4 - Proceder à criação do resumo de apuramento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Objetivo Operacional 4 - Assegurar a comunicação aos agricultores dos incumprimentos verificados nas regras de condicionalidade de 2023

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

Aumentar o número de comunicações enviadas aos beneficiários com incumprimentos na taxa de condicionalidade de 2023

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - % de comunicações efetuadas aos agricultores com incumprimentos nas regras da condicionalidade de 2023	Nº de comunicações efetuadas aos agricultores com incumprimento verificado nas regras da condicionalidade / nº de beneficiários com incumprimentos verificados nas regras da condicionalidade de 2023	100%	na	na	80%	20%

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificação dos beneiciários com incumprimentos na taxa de condicionalidade de 2023

Atividade 2 - Envio da comunicação aos beneficiários

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Este objetivo resultou de uma reformulação, na monitorização de 30 de junho, justificada no ponto 9.1.

Objetivo Operacional 5

Promover, no âmbito das atribuições do departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas relativos à campanha de 2023

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	(Nº de ajudas com processos de recuperação de verbas, da campanha de 2023, constituídos a 15 de outubro / total de ajudas do PU com processos de recuperação a constituir) x 100	100%	na	na	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Constituir a tranche de apuramento de valor negativo

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

DAI - Apoios Investimento

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre o ano n-1 e o ano n)	Nº de recomenações formuladas no ano n/nº de recomendações formuladas no ano n-1	30%	75%	10%	75%	10%
Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento	Nº de controlos de qualidade realizados/ nº de operações ou pagamentos entrados no SI do IFAP	20%	2%	0.5%	2%	0.5%
Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento	Nº de ações realizadas versus o nº de ações programadas	30%	2	1	6	1
Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2024 e relativamente às estatisticas de controlo de 2023, não superior a 3%, nas medidas investimento	Assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2024, não superior a 3%, nas medidas investimento (c/tolerência de 2%)	20%	na	na	3%	2%

Principais Atividades

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

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

Atividade 3 - Realização de 6 ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento

Atividade 4 - Diligenciar a realização de ações tendentes a assegurar uma taxa de erro de controlo a 15-07-2024, não superior a 3%, nas medidas investimento (tolerância 2%)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	(N.º de documentos de requisitos aplicacionais entregues ao DSI no prazo definido no Planeamento das iniciativas 2024/N.º total de documentos de requisitos aplicacionais realizados) x 100	50%	60%	5%	60%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado	(N.º de pedidos de informação (internos/externos) respondidos no prazo solicitado / N.º total de pedidos de informação (internos /externos) recebidos)x100	25%	90%	5%	90%	5%
Ind3- Número de iniciativas associadas à implementação do PEPAC executadas em 2024	(N.º de iniciativas implementadas associadas ao PEPAC/N.º total de iniciativas previstas PEPAC 2024) x 100	25%	60%	10%	40%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar que 80% dos documentos de requisitos aplicacionais são entregues ao DSI na data prevista no planeamento das iniciativas 2024

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

Atividade 3 - Assegurar que 90% das inicitivas associadas ao PEPAC investimento são implementadas em 2024, evitando a transição para 2025

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Análise de PP sob gestão do DAI	Nº de PP validados no mês n/ Nº PP entrados, devidamente instruídos (Medidas/projetos sob gestão do IFAP) no mês n-1	20%	70%	10%	70%	10%
Ind2 - Compensação de PP com linhas negativas no sistema	Nº de pagamentos compensados/ Nº total de pagamentos que foram colocados a aguardar os 6 meses visando eventual compensação	30%	90%	5%	90%	5%
Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos	Taxa entre o valor real pago e o valor da previsão de pagamento para cada um dos períodos de reporte	20%	80%	5%	80%	5%
Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP	Nº de pagamentos realizados no prazo/Nº de pagamentos previstos para o ano de 2024*100	30%	90%	5%	90%	5%

Principais Atividades

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

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

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

Atividade 4 - Taxa de pagamentos realizados no prazo programado

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

Promover a recuperação dos Fundos de forma célere e eficiente

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Nº de processos administrativos tratados	Nº de processos administrativos tratados no ano n relativos ao ano n-1	30%	na	na	100%	10%
Ind2 - Nº de DEFI emitidas no prazo de 18 meses	Nº de DEFI emitidas no prazo de 18 meses	30%	100%	5%	100%	2%
Ind3 - Taxa de projetos notificados	Taxa de projetos notificados até 90 dias após constatação/180 dias após constatação sobre o nº total de processos inscritos	40%	85%	10%	85%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Encerrar até 31/12/2024, os processos administrativos que se encontram em curso na base de dados de devedores em 31/12/2023

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

Atividade 3 - Realizar, para 85% processos inscritos em 2023, a 1ª notificação até 90 dias após constatação ou 180 dias após constatação (caso DEFI ao abrigo do art. 124º do CPA);

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

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

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

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

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

Principais Atividades

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

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

Atividade 3 - Assegurar o tratamento das reduções e exclusões em 5 dias úteis após a submissão no iDigital por parte dos beneficiários

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

DAM - Apoios de Mercado

Objetivo Operacional 1

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

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

Aumentar a taxa de resposta do IFAP dentro dos prazos indicados

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Receção do pedido

Atividade 2 - Análise do pedido e respetiva preparação de resposta

Atividade 3 - Monitorização do prazo de resposta estipulado

Atividade 4 - Efetivar a resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Agilizar os procedimentos conducentes aos apuramentos dos apoios sob a competência do DAM

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

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

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Receção e controlo documental dos Pedidos

Atividade 2 - Controlo Administrativo

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

Atividade 4 - Liberação da Garantia Bancária

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Emitir a Audiência Prévia dentro do prazo estipulado	≤ 50 dias a contar da data de conhecimento da dívida	50%	na	na	95%	5%
Ind2 - Emitir a Decisão Final (DEFI) dentro do prazo estipulado	≤ 160 dias a contar da data de conhecimento da dívida	50%	na	na	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Registo na Base de Dados de Devedores

Atividade 2 - Constituição da tranche de apuramento de valor negativo

Atividade 3 - Emissão da Autorização de Pagamento

Atividade 4 - Emissão da DEFI

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Promover o desenvolvimento aplicacional de gestão e controlo do PNA F&H e PNASA

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

Com este objetivo operacional pretende-se concretizar o desenvolvimento aplicacional de gestão e controlo de dois apoios no âmbito do PEPAC/Intervenções Setoriais: Programa Nacional para apoio ao setor da Fruta e dos Produtos Hortícolas (PNA F&H) e Programa Nacional para apoio ao setor da Apicultura (PNASA)

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Aprovar as Análises Funcionais	Análises Funcionais aprovadas/Análises Funcionais Disponibilizadas	40%	40%	10%	80%	10%
Ind2- Entrada em produção das iniciativas propostas	Desenvolvimentos concretizados/Total de Desenvolvimentos previstos	60%	40%	10%	80%	10%

Principais Atividades

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

Atividade 2 - Análise funcional dos requisitos

Atividade 3 - Realização de testes aplicacionais

Atividade 4 - Entrada em produção

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

DCO - Controlo

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar os pedidos de informação recebidos

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

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

Atividade 4 - Assegurar o envio da informação solicitada

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - % de amostras disponibilizadas	Nº de amostras disponibilizadas/ Nº Total de amostras a disponibilizar * 100	100%	40%	5%	95%	2%

Principais Atividades

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

Atividade 2 - Preparação do ambiente de seleção

Atividade 3 - Seleção das amostras de controlo e sua divulgação

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*

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

Aumentar o nº de controlos concluídos dentro dos prazos definidos

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de execução dos controlos *in loco* de SUP (Associados, Dissociados e Ecoregimes, Eixo C, Eixo D, MZD, PNT, FT)	Nº de controlos de SUP efetuados à data / Nº Total de controlos de SUP selecionados * 100	20%	5%	2%	90%	2%
Ind2 - Taxa de execução dos controlos *in loco* de ANI (VAL, VLE, POC, EFA, BEA e MIC)	Nº de controlos de ANI efetuados à data / Nº Total de controlos de ANI selecionados * 100	20%	60%	5%	95%	2%
Ind3 -Taxa de execução dos controlos in loco de ANIPU (RG1 e MAB)	(Nº de controlos de ANIPU efetuados à data / Nº Total de controlos de ANIPU selecionados) x 100	10%	5%	2%	90%	2%
Ind4 -Taxa de execução dos controlos in loco de VITIS e VITPRE	(Nº de controlos de VITIS e VITPRE efetuados à data / Nº Total de controlos de VITIS e VITPRE selecionados) x 100	15%	10%	2%	90%	2%
Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento	(Montante da despesa controlada até 15/07/2024 / Montante a controlar definido regulamentarmente para 2024) x100	20%	70%	2%	95%	2%
Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	(Nº de controlos executados/Nº mínimo de controlos definido regulamentarmente) x100	15%	5%	2%	95%	2%

Principais Atividades

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

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

Atividade 3 - Apoio às EC no planeamento e coordenação dos controlos

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Monitorizar a execução das atividades de controlo

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

Cumprir com o plano de apresentação mensal de pontos de situação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Ajudas Animais e Ajudas diretas do Pedido Único - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	Nº de pontos de situação emitidos / Nº total de pontos de situação definidos * 100	60%	40%	5%	95%	2%
Ind2 -Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	Nº de pontos de situação emitidos / Nº total de pontos de situação definidos * 100	40%	40%	5%	95%	2%

Principais Atividades

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

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

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

Aumentar o nº de controlos de qualidade efetuados mais cedo

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

Principais Atividades

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

DGI - Gestão e Controlo Integrado

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Registo de todos os pedidos de informação internos com os respetivos prazos de resposta (GAU, DJU, CD, GPE) .

Atividade 2 - Registo de todos os pedidos de informação externos com os respetivos prazos de resposta (CE, TCE, IGF, TCP e Organismos do MA e MM)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Melhorar a qualidade do atendimento prestado

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

Melhorar a qualidade do atendimento prestado aos utilizadores

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do *Contact Center (CC)* e do *Help Desk (HD)*	[0,017x(N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento Presencial do *CC* /nº total de respostas aos inquéritos do Atendimento Presencial do *CC* recolhidas) x 100)]+[0,084x (N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento Electrónico (AE) do *CC* / n.º total de respostas aos inquéritos do AE do *CC* recolhidas) x 100)+ [0,541x (N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento Telefónico do *CC* / n.º total de respostas aos inquéritos do Atendimento Telefónico do *CC* recolhidas) x 100]+ [0,142x (N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do Atendimento do Telefónico do *HD* / n.º total de respostas aos inquéritos do Atendimento Telefónico do *HD* recolhidas) x 100]+ [0,215x (N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do AE do HD / n.º total de respostas aos inquéritos do AE do *HD* recolhidas) x 100]	35%	na	na	92%	7%
Ind2 - Taxa de atendimentos multicanal (AM) fechados no prazo máximo de 10 dias úteis	[0,5x(Nº total de atendimentos multicanal (AM) do *CC* fechados no prazo máximo de 10 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP/ Nº total de AM do *CC* abertos durante esse mesmo período)*100] + [0,5x(Nº total de AM do *HD* fechados no prazo máximo de 10 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP/ Nº total de AM do *HD* abertos durante esse mesmo período)*100]	40%	95%	5%	94%	5%
Ind3 - Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações do atendimentro presencial	1-(Nº registos no Livro de Reclamações que deram lugar à aplicação de medidas corretivas/Nº total atendimentos presenciais realizados) x 100	5%	98%	2%	97%	2%
Ind4 - Taxa de autoatendimentos realizados (exclusivamente através de opções no IVR) no canal telefónico do *CC* e *HD*	[0,787 x (Percentagem de auto-atendimentos telefónicos no canal telefónico do *CC*)] + [0,213 x (Percentagem de auto-atendimentos telefónicos no canal telefónico do *HD*)]	20%	30%	3%	30%	3%

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a gestão do *Contact Center* e do *Help Desk*

Atividade 2 - Assegurar a gestão dos pedidos de esclarecimento dos beneficiários apresentados por via multicanal do *Contact Center* e *Help Desk*

Atividade 3 - Assegurar as resposta no prazo máximo de 10 dias às questões apresentados por multicanal no *Contact Center* e *Help Desk*

Atividade 4 - Assegurar a gestão das reclamações apresentadas no livro de reclamações.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos	
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DAD	DAI	DAM	DCO	DFI	DJU		
Atividade 1			X									
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

Aumentar a eficiência deste processo com vista a minimizar o nº de erros em sede de controlo administrativo e de qualidade, potenciar a desmaterialização de formulários

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Analisar pelo menos 70% das respostas aos erros do controlo administrativo	(Nº de Análises realizadas das respostas às anomalias do controlo administrativo/Nº respostas rececionadas)*100	25%	na	na	95%	5%
Ind2 - Garantir a realização de 90% do controlo de qualidade IB submetidos até 31 de outubro	(Nº de IB em controlo de qualidade/ Nº de IB submetidos)*100	25%	na	na	95%	5%
Ind3 - Garantir a realização de 95% do controlo de qualidade PU até adiantamentos de outubro	(Nº de PU em controlo de qualidade/ Nº de Pu submetidos)*100	25%	na	na	95%	5%
Ind4 -Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação recebidos)*100	25%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Implementação de validações no PU de modo a minimizar o número de erros ao nível do Controlo Adminstrativo Cruzado e garantir a fiabilidade dos pagamentos

Atividade 2 - Formação, divulgação e implementação de validações IB minimizando erros de formalização do formulário.

Atividade 3 - Formação, divulgação e implementação de validações PU minimizando erros de formalização do formulário.

Atividade 4 - Respostas dentro do prazo às seguintes entidades: CE, TCE, IGF, TCP, GAU, DJU,GPE, e Organismos do MA e MM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DGI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)							Externos	
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DSI	DCO	CD					Entidades acreditadas	DRAP
Atividade 1		X	X		X							X	X
Atividade 2	X	X			X	X						X	X
Atividade 3	X	X		X	X							X	X
Atividade 4		X			X							X	X

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

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

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

Agilizar a operacionalidade das plataformas, melhorando o acesso à informação e a diversidade de conteudos disponiveis.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e REAP	(Nº de iniciativas desenvolvidas e concluídas/nº de iniciativas planeadas ano n)*100	35%	na	na	85%	5%
Ind2 - Impacto das iniciativas promovidas para melhorar a qualidade da BD	(Nª de formulários envolvidos nas iniciativas/nº total de formulários)*100	35%	na	na	85%	5%
Ind3 - Aumentar a eficiência nas respostas do *info.SNIRA*	Tempo médio para análise da situação e reporte ao Cliente até 7 dias uteis em 90% dos *Info.snira*	20%	na	na	85%	5%
Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado/nº de pedidos de informação recebidos)*100	10%	na	na	95%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Modulo de Gestão de informação SiREAP

Atividade 2 - Transposição de consultas do SNIRB para o *iDigital*

Atividade 3 - Atualização dos modulos de correção de atributos no SNIRA

Atividade 4 - Continuar o esforço de formação dos utilizadores externos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

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

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

Garantir a qualidade da informação no parcelário

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Controlo de qualidade do trabalho realizado nas salas de atendimento no âmbito das funções delegadas (2% do total de parcelas)

Atividade 2 - Revisão das parcelas e ocupações do solo previstas no Protocolo com as Organizações de Agricultores

Atividade 3 - Análise em gabinete de 600 processos com parcelas com ações A ou N (no âmbito de um processo) selecionados aleatoriamente

Atividade 4 - Verificar o nº de beneficiários sujeitos ao SVS

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

DSI - Sistemas Informação

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Dotar 80% dos funcionários do IFAP com o *Kit* teletrabalho

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Percentagem de Kits de teletrabalho instalados	Número de funcionários com *Kit* teletrabalho/ número de funcionários (não inclui chefias)	100%	65%	10%	80%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Constituição da imagem a instalar nos portáteis

Atividade 2 - Instalar a imagem nos portáteis

Atividade 3 - Distribuição dos *Kits* teletrabalho pelos funcionários

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

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

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise funcional

Atividade 2 - Desenvolvimento Aplicacional

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Elaboração de peças de procedimento para os processos de aquisição para a implementação do Plano de Transformação Digital do MAA - PRR

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

Conferir eficácia acrescida no processo de aquisição de Bens e Serviços do MAA PRR

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Nº de Processos de Aquisição publicados	Processos de Aquisição publicados /Processos de Aquisição previstos	100%	50%	10%	80%	10%

Principais Atividades

Atividade 1 - Coletar, analisar e preparar os dados técnicos para constituir os dossiês dos procedimentos concursais

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

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

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

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

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Acompanhamento dos sub projetos dos projetos estruturantes

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

DFI - Financeiro

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DFI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos						Externos		
	UGEF	UCON	NCOM	NTES	Todos						Diversos		
Atividade 1	X	X	X	X	X								
Atividade 2	X	X	X	X							X		

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento

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

Assegurar que os pagamentos aos beneficiários se realizão dentro dos prazos previamente definidos, em articulação com os diferentes departamentos internos, garantindo uma boa execução dos fundos europeus, promovendo um incremento para o crescimento económico dos setores da agricultura e da pesca.
Assegurar o pagamento atempado aos fornecedores do IFAP. Assegurar a cobrança das dívidas de clientes do IFAP.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - PMP fornecedores ≤ 60 dias	Despacho do Gabinete do Ministro das Finanças e da AP nº 9870/2009, publicado no DR nº 71, 2ª série, de 13 de abril de 2009 $PMP = \frac{\sum_{t-3}^{t} DF}{\sum_{t-3}^{t} A} \times 365$	25%	15	5	15	5
Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido	Tx = (Σ Pagamento mensal de ajudas efetuado/Σ Valor total de pagamento mensal planeado)x100%	50%	97%	1%	99%	1%
Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente	Tx = (Σ Cobranças de dividas efetuado/Σ Valor total de dividas por cobrar)x100%	25%	30%	10%	40%	10%

Principais Atividades

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

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira face à planeada (100%)	(Nº de atividades do SNC_AP nas vertentes orçamental e financeira implementadas /Nº total de atividades nas vertentes orçamental e financeira a implementar no âmbito do SNC-AP)	60%	98%	1%	100%	1%
Ind2 - Melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão face à planeada (100%)	(Nº de indicadores na vertente de Contabilidade de gestão implementados /Nº total de indicadores na vertentes de contabilidade de gestão a implementar no âmbito do SNC-AP)	40%	70%	10%	85%	10%

Principais Atividades

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Assegurar que os diferentes documentos de *reporting* à DGO são efetuados nos prazos definidos (STF, PME, SIGO)	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	50%	0	1	0	1
Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao calendário legal para apresentação das Contas de Gerência	25%	0	5	0	5
Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	25%	0	1	-1	1

Principais Atividades

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

Atividade 2 - Monitorização e avaliação dos processos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	DFI				Internos (Departamentos, Gabinetes, DPO, CSI, Grupos)						Externos		
	UGEF	UCON	NCOM	NTES							DGO	IGF	TC
Atividade 1	X	X	X	X							X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X							X	X	X

Cronograma das atividades

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

DGR - Administração e Gestão de Recursos

Objetivo Operacional 1

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	40%	95%	10%	95%	10%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	60%	95%	10%	95%	10%

Principais Atividades

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

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

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

Aumentar a meta a cumprir a 31/12/2024

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

Principais Atividades

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

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

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

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

Principais Atividades

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

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Assegurar a aquisição de bens e serviços

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

Aumentar a meta do Indicador 1 definida para 31/12/2024

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Planeamento e elaboração do Plano Anual de Aquisições

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

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

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

Aumentar a meta a 30/06

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

Principais Atividades

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

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

Atividade 3 - Garantir a eficiência na gestão documental.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de ações de formação presencial adjudicadas	(Nº de formações adjudicadas constantes do PAF/ nº de formações constantes do PAF)*100	35%	30%	10%	70%	10%
Ind2 - Taxa de ações de formação *e-learning* realizadas	(Nº de formações solicitadas e realizadas/nº de formações solicitadas)*100	65%	70%	5%	95%	10%

Principais Atividades

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

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 7

Promover medidas de integração de pessoas portadoras de deficiência

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

Reforçar o ambiente inclusivo no trabalho

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

Principais Atividades

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 8

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

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

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

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

Principais Atividades

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

DJU - Jurídico

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificar a natureza e complexidade do pedido

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

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

Atividade 4 - Elaborar resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

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

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

Melhorar a taxa de realização deste objetivo face aos anos anteriores

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise das matérias

Atividade 2 - Discussão e obtenção de elementos adicionais

Atividade 3 - Elaboração de pareceres

Atividade 4 - Aprovação e envio dos pareceres

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

Melhorar a taxa de execução dos procedimentos.

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise das peças processuais
Atividade 2 - Pedido de contributos aos departamentos envolvidos
Atividade 3 - Preparação das peças processuais
Atividade 4 - Elaboração das peças processuais e intervenção em juízo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

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

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

A natureza do objetivo mantém-se, ou seja, reduzir o montante acumulado por recuperar/em débito, quer o registado na Base de Dados de Devedores (BDD) a 31/12/2023, quer o novo débito que entre em 2024
Pretende-se dar continuidade, em 2024, à análise de PRV de antiguidade superior (anteriores QCA I, II e III), ao nível, nomeadamente, dos critérios fixados para as probabilidades de cobrança, tendo em vista o encerramento do maior nº de PRV possível, com especial enfoque para os de maior montante envolvido e sem processos judiciais pendentes/associados

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na BDD	((Valor em débito a 31/12/2023)/(Valor em débito em 01/01/2024+Dívida inicial dos processos criados em 2024)-1)*100	100%	3%	1.5%	9%	2.5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Estabilização da informação ao nível da BDD e respetivos processos/valores nela constantes
Atividade 2 - Identificação dos processos de recuperação pendentes e valores em dívida
Atividade 3 - Planeamento / definição de critérios, medidas e procedimentos a verificar para cumprimento do objetivo
Atividade 4 - Execução da tramitação administrativa ou de âmbito coercivo/judicial adequados ao cumprimento do objetivo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

GAU - Auditoria

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

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

Atividade 2 - Elaboração da resposta e envio em tempo útil

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2024

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

Aumentar o nível de execução das ações de Auditoria face ao Programa Anual de Auditorias de 2024

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	(Número de ações de auditoria executadas/N.º de ações de auditoria planeadas) *100	100%	35%	15%	90%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaboração do PPA e do Programa Anual de Auditorias

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

Atividade 3 - Elaboração de *draft* do relatório e envio aos órgãos auditados, para contraditório, quando aplicável

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

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

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

Aumentar o envolvimento dos Departamentos/Entidades na elaboração da Declaração de Gestão de 2024

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DG relativa ao EF de 2023 até 07/02/2024	Data da proposta de apresentação da DG	50%	95%	5%	na	na
Ind2 - Preparação da proposta de DG relativa ao EF de 2024	Nível de execução da DG	50%	30%	5%	70%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Execução do Programa Anual de Auditorias e análise dos respetivos resultados, de forma integrada
Atividade 2 - Desenvolvimento de trabalhos complementares, quando aplicável
Atividade 3 - Solicitação de contributos, informação e esclarecimentos aos serviços, recebê-los e analisá-los
Atividade 4 - Elaboração da proposta de DG e apresentação ao CD

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas (IGF, IGAMAOT, Autoridade Tributária e TCP), nos termos constantes do Plano Anual de Acompanhamento de 2024

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

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

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

Principais Atividades

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

2024 - GABINETE DE AUDITORIA (GAU)

Objetivo Operacional 5 - Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Acompahamento dos Riscos de Gestão (GARG)

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

Rever o Modelo de Gestão do Risco no Instituto, acomodando/adaptando o trabalho já existente a nível da avaliação de Risco, incluindo da Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Sensibilizar as partes interessadas relativamente à Gestão de Riscos, para a sua importância e necessidade
Rever a avaliação do risco (i.e., fraude, corrupção, conflito de interesses, duplo financiamento, contratação pública ou criação de condições artificias), no âmbito da coordenação do GARG, incluindo os requisitos da alínea C do ponto 1 do Anexo I do Reg. 2022/127

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	N.º de reuniões	100%	1	0	3	2

Principais Atividades

Atividade 1 - Coordenação e dinamização do GARG

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

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

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

Reter os recursos existentes e atrair novos; Reforçar as competências (experiência e conhecimento técnico) do Gabinete

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

Principais Atividades

Atividade 1 - Motivar os recursos humanos existentes

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

GPE - Planeamento Estratégico e Projetos

Objetivo Operacional 1

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

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	90%	5%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	90%	5%

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar os pedidos de informação rececionados

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

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

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

Antecipar a elaboração do Plano de pagamentos e dos documentos inerentes à programação da campanha 2024

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - N.º dias úteis decorridos entre a elaboração do Plano de Pagamentos e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos pelos departamentos intervenientes	∑ dias úteis decorridos após a disponibilização dos elementos necessários à elaboração do Plano de Pagamentos	50%	1	0.5	1	0.5
Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2024	Data da elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2024	50%	na	na	30 set	10 dias

Principais Atividades

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

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

Atividade 3 - Elaborar documentos de programação da campanha 2024 em articulação com os departamentos intervenientes e entidades externas da RAM e RAA

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 3

Elaborar e submeter o Relatório Anual de Desempenho (RAD) do PEPAC à CE, dentro do prazo regulamentar

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

-

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Data de envio do RAD ao GPP	Data da envio do RAD ao GPP	25%	na	na	30/nov	5 dias
Ind2 - Data de envio do RAD ao Comité de Acompanhamento Nacional (CAN) e à IGF	Data de envio do RAD ao CAN e à IGF	25%	na	na	15/dez	10 dias
Ind3 - Data de submissão do RAD à CE	Data de submissão do RAD 2023 à CE	50%	15/fev	0	na	na

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaborar o documento de requisitos para o desenvolvimento aplicacional do RAD e testar a respetiva aplicação

Atividade 2 - Assegurar a coordenação dos procedimentos de extração automática da informação necessária ao RAD em articulação com os departamentos envolvidos

Atividade 3 - Elaborar a parte quantitiva do RAD e solicitar a elaboração da parte narrativa à AGN

Atividade 4 - Enviar o RAD ao CAN e à IGF para parecer

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	GPE		Internos (Dep. / Gab. / DPO / CSI / Grupos)						Externos				
	ARCC	APEP	DAD	DAI	DCO	DAM	DSI	GAU	AGN	AGPEPAC	CAN	CE	
Atividade 1		X	X	X	X	X	X						
Atividade 2		X	X	X	X	X	X						
Atividade 3		X	X	X	X	X	X		X	X			
Atividade 4		X						X			X	X	

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 4

Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica do PDR 2020

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

Diminuir o período de tempo para a conclusão dos projetos da Assistência Técnica do PDR2020

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Data de conclusão do projeto da Assistência Técnica 2023	Data de submissão do último pedido de pagamento da Assistência Técnica 2023	60%	30 jun	15 dias	na	na
Ind2 - Taxa de despesa submetida em pedidos de pagamento da Assistência Técnica 2024	(montante da despesa submetida/total despesa aprovada)*100	40%	na	na	40%	5%

Principais Atividades

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 5

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

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

Elaborar os Instrumentos de Gestão dentro dos prazos estipulados

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - N.º dias úteis para elaboração do RA 2023, após receção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração do RA2023	40%	na	na	15	5
Ind2 - N.º dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e PA 2024, após receção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração da monitorização do QUAR e PA 2024	20%	na	na	8	3
Ind3 - N.º dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2025, após recepção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração do QUAR e PA 2025	40%	na	na	10	3

Principais Atividades

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 6

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

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

Aumentar a taxa de resposta no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Taxa de documentos produzidos face aos exigidos pela norma vigente	(N.º documentos técnicos produzidos/nº documentos a elaborar de acordo com a norma vigente relativa aos Procedimentos de Apuramento da Conformidade)*100	50%	95%	5%	95%	5%
Ind3 - Taxa de respostas enviadas dentro do prazo estipulado	(N.º de respostas enviadas dentro do prazo estipulado/Total de respostas enviadas)*100	50%	85%	5%	85%	5%

Principais Atividades

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

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

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

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 7

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

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

Melhorar a execução do plano de comunicação

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

Principais Atividades

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

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

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

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

CSI - Segurança Informação

Objetivo Operacional 1

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

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

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

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

Principais Atividades

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Objetivo Operacional 2

Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001

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

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

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho		31 de dezembro	
			Meta	Tolerância	Meta	Tolerância
Ind1 - Monitorizar a execução do PTR.	(N.º de monitorizações do PTR executadas/nº de monitorizações do PTR planeadas) * 100	50%	95%	5%	95%	5%
Ind2 - Monitorizar a execução do Plano de Ações Corretivas (Tratamento de não conformidades e oportunidades de melhoria).	(N.º de monitorizações do Plano de Ações Corretivas executadas/Nº de monitorizações do Plano de Ações Corretivas planeadas) * 100	50%	95%	5%	95%	5%

Principais Atividades

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

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

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

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

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

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

Cronograma das atividades

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

Glossário de Siglas

SIGLA	DESCRITIVO
AAIF	Área de Auditoria ao Investimento e Funções Delegadas
AE	Atendimento Eletrónico
AG	Autoridade de Gestão
AM	Atendimento Multicanal
ANI	Ajudas Animais
AP	Atendimento Presencial
APEP	Área de Planeamento Estratégico e Projetos
ARCC	Área de Relações Comunitárias e Comunicação
AZD	Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
BD	Base de Dados
BDD	Base de Dados de Devedores
BEA	Bem Estar Animal
CAD	Controlo Administrativo
CAN	Comité de Acompanhamento Nacional
CC	*Contact Center*
CD	Conselho Diretivo
CE	Comissão Europeia
CGA	Caixa Geral de Aposentações
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Código do Processo Civil
CSI	Coordenação de Segurança da Informação
DAD	Departamento de Ajudas Diretas
DAI	Departamento de Apoios ao Investimento
DAM	Departamento de Apoios de Mercado
DCO	Departamento de Controlo
DEFI	Decisão final
DFI	Departamento Financeiro
DG	Declaração de Gestão

SIGLA	DESCRITIVO
DGAGRI	*Directorate-General for Agriculture and Rural Development*
DGAV	Direção Geral de Alimentação e Veterinária
DGI	Departamento de Gestão e Controlo Integrado
DGO	Direção Geral do Orçamento
DGR	Departamento de Administração e Gestão de Recursos
DG SANTE	*DG for Health and Food Safety*
DJU	Departamento Jurídico
DPO	*Data Protection Officer*
DGADR	Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Regional
DRAIC	Direção Regional do Empreendorismo e competitividade
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
DRAP LVT	Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
DRET	Direção Regional de Economia e Transportes
DSI	Departamento de Sistemas de Informação
EA	Entidade Acreditada
EC	Entidade Controladora
EF	Exercício Financeiro
EFA	Melhorar a Eficiência Alimentar Animal
EM	Estado Membro
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia
FEAMPA	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura
FT	Florestação de Terras
GAFD	Grupo de Acompanhamento das Funções Delegadas
GAL	Grupos de Ação Local
GARG	Grupo de Acompanhamento dos Riscos de Gestão
GAU	Gabinete de Auditoria
GPE	Gabinete de Planeamento Estratégico
GPP	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
HD	*Help Desk*

SIGLA	DESCRITIVO
IAPMEI	Agência para a Competitividade e Inovação,
IB	Identificação do Beneficiário
ICNF	Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas
iDigital	Projeto IFAP Digital - Acesso *online* dos Beneficiários
iDoc	Sistema Informático de Gestão Documental
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas
IGAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
INIAV	Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária
IS	Inquérito de Satisfação
ISO	*International Organization for Standardization*
IVR	*Interactive Voice Response*
IVV	Instituto da Vinha e do Vinho
MAA	Ministério da Agricultura e da Alimentação
MAB	Agricultura Biológica (Animal)
MIC	Uso Racional de Antimicrobianos
NACM	Núcleo de Apoios Comunitários na Região Autónoma d a Madeira
NAME	Núcleo de Apoios de Mercado
NAIN	Núcleo de Auditoria Interna
NAPI	Núcleo de Apoios ao Investimento
NASC	Núcleo de Auditoria aos Sistemas Certificados e de Monitorização
NCOM	Núcleo de Contas Comunitárias
NCPO	Núcleo de Condicionalidade e POSEI
NORD	Núcleo de Normalização
NPGM	Núcleo de Produção e Gestão Micro Informática
NSIGC	Não abrangido pelo Sistema Integrado de Gestão e Controlo
NTES	Núcleo de Tesouraria
NUC1	Núcleo 1 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
NUC2	Núcleo 2 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados

SIGLA	DESCRITIVO
NUC3	Núcleo 3 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
NUC4	Núcleo 4 da Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
OE	Objetivo Estratégico
OET	Operações Específicas do Tesouro
OP	Objetivo Operacional
PA	Plano de Atividades
PAA	Plano anual de Aquisições
PAC	Política Agrícola Comum
PAF	Plano Anual de Formação
PDR 2020	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020
PEPAC	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum 2023-2027
PGPI	Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado
PME	Pequenas e Médias Empresas
PMP	Prazo Médio de Pagamentos
PNA F&H	Programa Nacional para apoio ao Setor da Fruta e dos Produtos Hortícolas
PNR	Programa Nacional de Regadios
PNASA	Programa Nacional para Apoio ao Setor da Apicultura
PNT	Pagamentos Rede Natura
POC	Prémio por Ovelha e Cabra
POPH	Programa Operacional Potencial Humano
POSEI	Programa de Opções Específicas para fazer face ao Afastamento e Insularidade
PP	Pedido de Pagamento
PPA	Programa Plurianual de Auditoria
PRODERAM 2020	Programa de Desenvolvimento Rural da RAM 2014-2020
PRORURAL+	Programa de Desenvolvimento Rural da RAA 2014-2020
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PRV	Processo de Recuperação de Verbas
PU	Pedido Único
PTR	Plano de Tratamento de Risco
QCA	Quadro Comunitário de Apoio

SIGLA	DESCRITIVO
QREN	Quadro de Referência Estratégico Nacional
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RA	Relatório de Atividades
RAA	Região Autónoma dos Açores
RAD	Relatório Anual de Desempenho
RAG	Registo da Atividade Agrícola
RAM	Região Autónoma da Madeira
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
REAP	Regime do Exercício da Atividade Pecuária
RG1	Manutenção de Raças Autóctones
SGCI	Sistema de Gestão e Controlo Interno
SI	Sistema de Informação
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e Controlo
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SLA	*Service Level Agreement*
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
SNIRA	Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
SST	Segurança e Saúde no Trabalho
STF	Solicitação de Transferência de Fundos
SUP	Ajudas Superfícies
SVS	Sistema de Vigilância de Superfícies
TC	Tribunal de Contas Português
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UADR	Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural
UAGD	Unidade de Administração e Gestão Documental
UAJE	Unidade de Ajudas Específicas
UAPO	Unidade de Acompanhamento de Programas
UCIA	Unidade de Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas
UCON	Unidade de Contabilidade

SIGLA	DESCRITIVO
UCTC	Unidade de Contencioso
UDAD	Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
UDEV	Unidade de Devedores
UDCC	Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional
UE	União Europeia
UFOR	Unidade de Formulários
UGCP	Unidade de Gestão de Compras e Património
UGEF	Unidade de Gestão Financeira
UGOP	Unidade de Gestão Operacional
UGQS	Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança
UIGE	Unidade de Informação, Gestão e Especificações Técnicas
UIPA	Unidade de Identificação Parcelar
UJRD	Unidade Jurídica
UMIM	Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados
UOCO	Unidade de Orçamento e Controlo
UOPC	Unidade Operacional de Controlo
UORH	Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos
UPAB	Unidade de Protocolos e Apoio ao Beneficiário
UPAD	Unidade de Pagamentos Diretos
UPRF	Unidade de Produtos Financeiros
UREC	Unidade de Recuperações
UREP	Unidade de Reengenharia e Processos
URPB	Unidade de Regime de Pagamento Base
USCP	Unidade de Sistemas, Comunicações e Produção
VAL	Prémio por Vaca em Aleitamento
VITIS	Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas
VITPRE	Controlo Prévio ao Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão das Vinhas
VLE	Prémio por Vaca Leiteira