



**IFAP**

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

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES

**2019**

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

Presidente - Rui Martinho

Vice Presidente - Nuno Moreira

Vogais - Anabela Reis

- Hugo Lobo

Contactos:

R. Castilho, nº 45 - 51

1269-164 LISBOA

Tel: 213846000

*Website:* [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt)

*E-mail:* [ifap@ifap.pt](mailto:ifap@ifap.pt)

Coordenação Técnica:

Gabinete de Planeamento Estratégico

Área de Planeamento Estratégico e Projetos

## Índice

I Introdução.....	12
II Apresentação Institucional .....	13
1. O IFAP.....	13
1.1. IFAP - Organismo Pagador do FEAGA e FEADER.....	13
1.2. IFAP - Autoridade de Certificação e Organismo Intermédio do FEAMP .....	14
2. Órgãos Estatutários.....	15
2.1. Conselho Diretivo .....	15
2.2. Fiscal único.....	15
3. Visão .....	16
4. Missão.....	16
5. Atribuições.....	16
6. Valores.....	17
7. Organograma .....	17
III Estratégia e objetivos.....	19
1. Principais linhas de orientação.....	19
2. Objetivos estratégicos .....	20
3. Enquadramento nível estratégico/nível político .....	21
4. Objetivos operacionais do QUAR e do Plano de Atividades de 2019 - Enquadramento com os objetivos estratégicos .....	21
IV Autoavaliação .....	25
1. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).....	25
1.1. Execução dos recursos financeiros e humanos.....	27

1.2.	Proposta de avaliação .....	28
1.3.	Apreciação por parte dos beneficiários sobre os serviços prestados .....	28
1.4.	Avaliação do sistema de controlo interno (SCI).....	30
1.5.	Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho .....	32
1.6.	<i>Benchmarking</i> de desempenho com serviços idênticos .....	34
1.7.	Audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação .....	34
2.	Plano de Atividades .....	35
V	Atividades desenvolvidas.....	36
1.	Plano de Atividades por Departamento.....	36
1.1.	Departamento de Ajudas Diretas (DAD).....	36
1.2.	Departamento de Ajudas ao Investimento (DAI).....	40
1.3.	Departamento de Apoios de Mercado (DAM) .....	45
1.4.	Departamento de Controlo (DCO).....	48
1.5.	Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI) .....	50
1.6.	Departamento de Sistemas de Informação (DSI) .....	56
1.7.	Departamento Financeiro (DFI).....	59
1.8.	Departamento Jurídico (DJU) .....	61
1.9.	Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR) .....	65
1.10.	Gabinete de Auditoria (GAU) .....	70
1.11.	Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE) .....	73
1.12.	Coordenação de Segurança da Informação (CSI) .....	78
2.	Pagamentos efetuados.....	79
2.1.	Ajudas ao setor da agricultura.....	79
2.2.	Ajudas ao setor das pescas .....	83

---

VI Publicidade Institucional .....	85
VII Medidas de Modernização Administrativa.....	87
VIII Recursos .....	90
1. Recursos humanos .....	90
1.1. Caracterização .....	90
1.2. Formação profissional .....	93
2. Recursos financeiros .....	97
3. Recursos materiais .....	99
3.1. Recursos imobiliários .....	99
3.2. Equipamento de transporte .....	100
IX Contas .....	101
X Conclusão.....	104
XI Anexos.....	105
Anexo 1 - QUAR .....	106
Anexo 2 - Pagamentos .....	109
Anexo 3 - Controlo.....	122
Anexo 4 - Participações Sociais.....	127
Anexo 5 - Balanço Social .....	129
Glossário de Siglas.....	151

## Índice de quadros

Quadro 1 - Objetivos estratégicos enquadrados com o Programa do XXI Governo Constitucional	21
Quadro 2 - Objetivos operacionais do QUAR 2019 enquadrados com os objetivos estratégicos .	22
Quadro 3- Objetivos operacionais do PA2019 enquadrados com os objetivos estratégicos.....	23
Quadro 4 - Recursos financeiros.....	27
Quadro 5 - Recursos humanos .....	27
Quadro 6 - Departamentos/Gabinetes Avaliação Global .....	35
Quadro 7 - Objetivos operacionais do DAD .....	36
Quadro 8 - Indicadores dos objetivos operacionais do DAD.....	37
Quadro 9 - Objetivos operacionais e indicadores do DAI .....	40
Quadro 10 - Indicadores do Objetivo operacional1 do DAI.....	40
Quadro 11 - Objetivos operacionais do DAM .....	45
Quadro 12 - Indicadores dos Objetivos operacionais do DAM.....	45
Quadro 13 - Objetivos operacionais do DCO.....	48
Quadro 14 - Indicadores dos objetivos operacionais do DCO .....	48
Quadro 15 - Objetivos operacionais do DGI .....	50
Quadro 16 - Indicadores dos objetivos operacionais do DGI .....	50
Quadro 17 - Atendimento telefónico e eletrónico do <i>Help-Desk</i> e do <i>Contact Center</i> .....	52
Quadro 18 - Anomalias detetadas no Controlo Administrativo .....	53
Quadro 19 - Objetivos operacionais do DSI .....	56
Quadro 20 - Indicadores dos objetivos operacionais do DSI.....	56
Quadro 21 - Objetivos operacionais do DFI.....	59
Quadro 22 - Indicadores dos objetivos operacionais do DFI .....	59
Quadro 23 Objetivos operacionais do DJU .....	61
Quadro 24 - Indicadores dos objetivos operacionais do DJU.....	61
Quadro 25 - Objetivos operacionais do DGR.....	65

Quadro 26 - Indicadores dos objetivos operacionais do DGR .....	65
Quadro 27 - Objetivos operacionais do GAU .....	70
Quadro 28 - Indicadores dos objetivos operacionais do GAU .....	70
Quadro 29 - Objetivos operacionais do GPE .....	73
Quadro 30 - Indicadores dos objetivos operacionais do GPE .....	74
Quadro 31 - Objetivos operacionais da CSI .....	78
Quadro 32 - Indicadores dos objetivos operacionais da CSI.....	78
Quadro 33 - Pagamentos efetuados ao setor da agricultura .....	79
Quadro 34 - Pagamentos efetuados ao setor das pescas .....	83
Quadro 35 - Distribuição por grupo/cargo/carreira, modalidade de vinculação e género.....	92
Quadro 36 - Distribuição dos colaboradores por Departamento .....	93
Quadro 37 - Formação Geral 2019 .....	94
Quadro 38 - Formação Tecnologias de Informação.....	95
Quadro 39 - Formação Presencial 2019 extra-plano .....	95
Quadro 40 - Formação <i>e-learning</i> .....	96
Quadro 41 - Receita cobrada, despesa paga e saldo apurado por divisão orçamental .....	97
Quadro 42 - Receitas previstas e receitas cobradas .....	98
Quadro 43 - Despesa orçamentada e despesa realizada.....	99
Quadro 44 - Tipos de imóveis.....	99
Quadro 45 - Balanço em 31 de dezembro de 2018 e 2019 .....	102
Quadro 46 - Demonstração de resultados do exercício 2018 e 2019 .....	103
Quadro 47 - Total de pagamentos efetuados nos anos de 2018 e 2019 .....	109
Quadro 48 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - Continente.....	110
Quadro 49 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAA .....	111
Quadro 50 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAM.....	112
Quadro 51 - Pagamentos no âmbito do FEADER - Continente .....	113
Quadro 52 - Pagamentos no âmbito do FEADER RAA.....	115
Quadro 53 - Pagamentos no âmbito do FEADER RAM .....	117

Quadro 54 - Pagamentos Outras Ajudas .....	119
Quadro 55 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - Continente.....	120
Quadro 56 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAA e RAM .....	121
Quadro 57 - Controlos de superfície, Continente, RAA e RAM.....	122
Quadro 58 - Controlos de BCAA, Continente, RAA e RAM .....	122
Quadro 59 - Controlos de FTA, Continente e RAA .....	122
Quadro 60 - Controlos de condicionalidade - Domínio ambiente .....	123
Quadro 61 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, saúde pública, saúde animal e fitossanidade .....	123
Quadro 62 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, bem-estar dos animais .....	123
Quadro 63 - Controlos de animais, Continente, RAA e RAM .....	124
Quadro 64 - Controlos de qualidade de ajudas superfícies .....	124
Quadro 65 - Controlos de qualidade de ajudas animais .....	124
Quadro 66 - Controlos de qualidade projetos de investimento. ....	125
Quadro 67 - Controlos de qualidade outras ajudas.....	125
Quadro 68 - Controlos de projetos de investimento .....	125
Quadro 69 - Controlos outras ajudas .....	126
Quadro 70 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género .....	129
Quadro 71 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género .....	130
Quadro 72 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género .....	131
Quadro 73 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género .....	132
Quadro 74 - Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género .....	133

Quadro 75 - Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género.....	133
Quadro 76 - Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação .....	134
Quadro 77 - Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género.....	135
Quadro 78 - Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género .....	135
Quadro 79 - Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento .....	136
Quadro 80 - Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género .....	137
Quadro 81 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género .....	138
Quadro 82 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género .....	139
Quadro 83 - Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género.....	140
Quadro 84 - Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género .....	141
Quadro 85 - Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação .....	141
Quadro 86 - Estrutura remuneratória, por género .....	142
Quadro 87 - Total dos encargos anuais com pessoal .....	143
Quadro 88 - Suplementos remuneratórios .....	144
Quadro 89 - Encargos com prestações sociais.....	144

Quadro 90 - Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género.....	145
Quadro 91 - Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho.....	145
Quadro 92 - Nº e encargos das atividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano...	146
Quadro 93 - Nº de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo.....	146
Quadro 94 - Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais .....	147
Quadro 95 - Contagem relativa a participações em ações de formação profissional durante o ano, por tipo de ação, segundo a duração .....	147
Quadro 96 - Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação .....	148
Quadro 97 - Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação .....	149
Quadro 98 - Despesas anuais com formação .....	150
Quadro 99 - Relações profissionais .....	150

## Índice de gráficos

Gráfico 1 - Avaliação dos indicadores do QUAR - Taxas de realização.....	25
Gráfico 2 - Avaliação dos objetivos do QUAR - Taxas de realização.....	26
Gráfico 3 - Avaliação dos parâmetros do QUAR.....	26
Gráfico 4 - Número de objetivos cumpridos ou superados face aos propostos .....	35
Gráfico 5 - Pagamentos por Fundo ao setor agrícola (%).....	80
Gráfico 6 - FEAGA - Pagamentos no Continente (%).....	80
Gráfico 7 - FEAGA - Pagamentos de Ajudas Diretas.....	81
Gráfico 8 - FEAGA - Distribuição dos pagamentos por região(%) .....	81
Gráfico 9 - FEADER - Pagamentos por medida PDR2020 .....	82
Gráfico 10 -FEADER - Distribuição dos pagamentos por região(%) .....	82
Gráfico 11 - FEAMP - Distribuição dos pagamentos por região(%) .....	83
Gráfico 12 - Distribuição dos colaboradores por género, em 31.12.2019.....	90
Gráfico 13 - Nível de escolaridade dos colaboradores, em 31.12.2019.....	90
Gráfico 14 - Nível de escolaridade dos colaboradores, por género, em 31.12.2019 .....	91
Gráfico 15 - Escalão etário dos colaboradores em 31.12.2019 .....	91
Gráfico 16 - Antiguidade em 31.12.2019.....	92

## I Introdução

O presente Relatório de Atividades pretende refletir a atividade e o desempenho do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP) durante o ano de 2019, identificando o grau de execução dos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e no Plano de Atividades (PA), bem como a avaliação dos resultados alcançados e dos recursos utilizados. A sua elaboração contou com o envolvimento dos diversos departamentos, nas respetivas áreas de intervenção, refletindo o esforço e empenho de todos os colaboradores do Instituto, essencial para o resultado final atingido em 2019.

O IFAP, no âmbito da sua missão, conseguiu manter a regularidade dos pagamentos e permitir que os compromissos assumidos com os beneficiários e os demais *stakeholders* continuassem a ser cumpridos e reconhecidos, aumentando assim a qualidade do serviço prestado.

Neste ano, foi implementado o novo Programa Nacional de Regadios (PNR), onde o IFAP passou a ser o responsável pela análise técnico-económica dos projetos de 2ª fase, bem como pela análise dos pedidos de pagamento de todos os projetos (1ª e 2ª fase) e, ainda, pelo reporte do programa.

No âmbito da reforma da Política Agrícola Comum (PAC) pós 2020, o IFAP continuou a acompanhar a análise e discussão das propostas de Regulamentos apresentadas pela Comissão ao Parlamento Europeu e ao Conselho, em 2018, com o principal objetivo de planear a adequação dos sistemas de informação, gestão e controlo.

Internamente, para além da renovação da Certificação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação, em conformidade com os requisitos da Norma ISO/IEC 27001:2013, regularizou-se a situação da carreira profissional dos colaboradores (incluindo a integração através do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública - PREVPAP).

Foi também dada continuidade às boas práticas já instituídas no IFAP no que respeita à promoção de uma cultura de igualdade de género e de cidadania e às iniciativas para a sustentabilidade ambiental, previstas na RCM 141/2018.

## II Apresentação Institucional

### 1. O IFAP

O IFAP é um instituto público de regime especial, criado através do Decreto-Lei nº 87/2007, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. De acordo com o Decreto-Lei nº 169-B/2019, encontra-se sujeito à tutela conjunta do Ministério da Agricultura (MA) e do Ministério do Mar (MM), em coordenação com o Ministério de Estado e das Finanças (MF) e com o Ministério do Planeamento (MP).

É o Organismo Pagador do Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) na aceção do artigo 7º do R.1306/2013, do Conselho. Pelo Decreto-Lei nº 137/2014, o IFAP passou a ser Autoridade de Certificação para o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e pelo Despacho nº 2650 - B/2016, Organismo Intermédio no âmbito do MAR 2020.

#### 1.1. IFAP - Organismo Pagador do FEAGA e FEADER

A Comissão Europeia (CE), com o objetivo de determinar o montante total das despesas a imputar aos Fundos Europeus Agrícolas, necessita de uma garantia suficiente da adequação e transparência dos controlos nacionais e da verificação, pelos organismos pagadores, da legalidade e admissibilidade das declarações de despesas que processam, estabelecendo, para o efeito, um conjunto de critérios a serem cumpridos pelos respetivos organismos pagadores.

Tais critérios incluem quatro grandes domínios: ambiente interno, atividades de controlo, informação e comunicação e acompanhamento. O Decreto-Lei nº 323/2007, de 28 de setembro, estabeleceu as regras e os procedimentos a adotar para a acreditação do Organismo Pagador das despesas financiadas pelo FEAGA e FEADER.

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

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

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

- critérios de acreditação;
- procedimentos aplicados pelo Organismo Pagador;
- contas anuais, nomeadamente a sua concordância com os registos existentes;
- mapas de despesa e das operações de intervenção, quanto ao facto de constituírem um registo autêntico, completo e rigoroso das operações imputadas ao FEAGA e FEADER;
- adiantamentos pagos, garantias obtidas, existências de intervenção e montantes a cobrar.

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

## **1.2. IFAP - Autoridade de Certificação e Organismo Intermédio do FEAMP**

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

Enquanto organismo intermédio do MAR 2020, assegura um conjunto de importantes competências que lhe foram delegadas pela Autoridade de Gestão do MAR 2020, conforme consta do contrato de delegação de competências assinado em 23 de janeiro de 2017.

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

Importa, também, referir que o IFAP assegura a auditoria às operações do MAR 2020, através da sua Estrutura Segregada de Auditoria (ESA), conforme previsto nos artigos 45º, nº 2, e 46º do já referido Decreto-Lei nº 137/2014. A atividade do IFAP, enquanto ESA, é anualmente supervisionada pela IGF, na qualidade de Autoridade de Auditoria do MAR 2020.

## 2. Órgãos Estatutários

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

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

Em 2019, os membros dos órgãos estatutários do IFAP eram os apresentados seguidamente.

### 2.1. Conselho Diretivo

#### Presidente do IFAP

Pedro Manuel Simões Raposo Ribeiro, designado em regime de comissão de serviço pelo Despacho n.º 3380/2019 do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, da Ministra do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 19 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 61, de 27 de março de 2019), a partir de 28 de março de 2019.

#### Vice-presidente

Nuno Alexandre Baltazar de Sousa Moreira, designado em regime de substituição pelo Despacho n.º 3613/2019 do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, da Ministra do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 19 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 64, de 1 de abril de 2019), a partir de 2 de abril de 2019.

#### Vogais

Maria José Rocha Peixoto de Moura, designada em comissão de serviço pelo Despacho n.º 3381/2019 do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, da Ministra do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 19 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 61, de 27 de março de 2019), a partir de 28 de março de 2019.

Rui Manuel Costa Martinho, designado em regime de comissão de serviço pelo Despacho n.º 3379/2019 do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, da Ministra do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 19 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 61, de 27 de março de 2019), a partir de 28 de março de 2019.

### 2.2. Fiscal único

Foi designado fiscal único do IFAP, pelo Despacho n.º 12189/2013, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura e do Mar, publicado no Diário da República, II série, n.º 185, de 25 de

setembro, a Sociedade Carlos Teixeira, Noé Gomes & Associado, SROC, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) com o nº 28, representada pelo revisor oficial de contas licenciado Noé Gomes, inscrito na OROC com o nº 98.

### **3. Visão**

A visão do IFAP é acrescentar valor ao mundo rural contribuindo para a sua sustentabilidade.

### **4. Missão**

O IFAP tem por missão proceder à validação e ao pagamento decorrente do financiamento da aplicação das medidas definidas a nível nacional e comunitário, no âmbito da agricultura, desenvolvimento rural, pescas e setores conexos, bem como propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da agricultura e pescas (art. 3º, do Decreto-lei nº 195/2012, de 23 de agosto).

### **5. Atribuições**

Através do Decreto-Lei nº 195/2012, alterado pela declaração de retificação nº 50/2012, foram estabelecidas as suas atribuições:

- a) 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;
- b) Garantir o cumprimento da função de Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER;
- c) Garantir o cumprimento da função de Autoridade de Certificação no âmbito do FEAMP, bem como de Organismo Intermédio na aceção do Decreto-Lei nº 137/2014 e do Despacho nº 2650-B/2016;
- d) Executar a política estratégica na área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), para o setor da agricultura e pescas, assegurando a construção, gestão e operação das infraestruturas na respetiva área de atuação;
- e) Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do setor agroalimentar, através de sistemas de financiamento direto e indireto.

A Portaria nº 393/2012 definiu a organização interna do IFAP e aprovou os seus estatutos. Nesta Portaria encontram-se estabelecidas todas as competências comuns e específicas dos departamentos e gabinetes que constituem o IFAP.

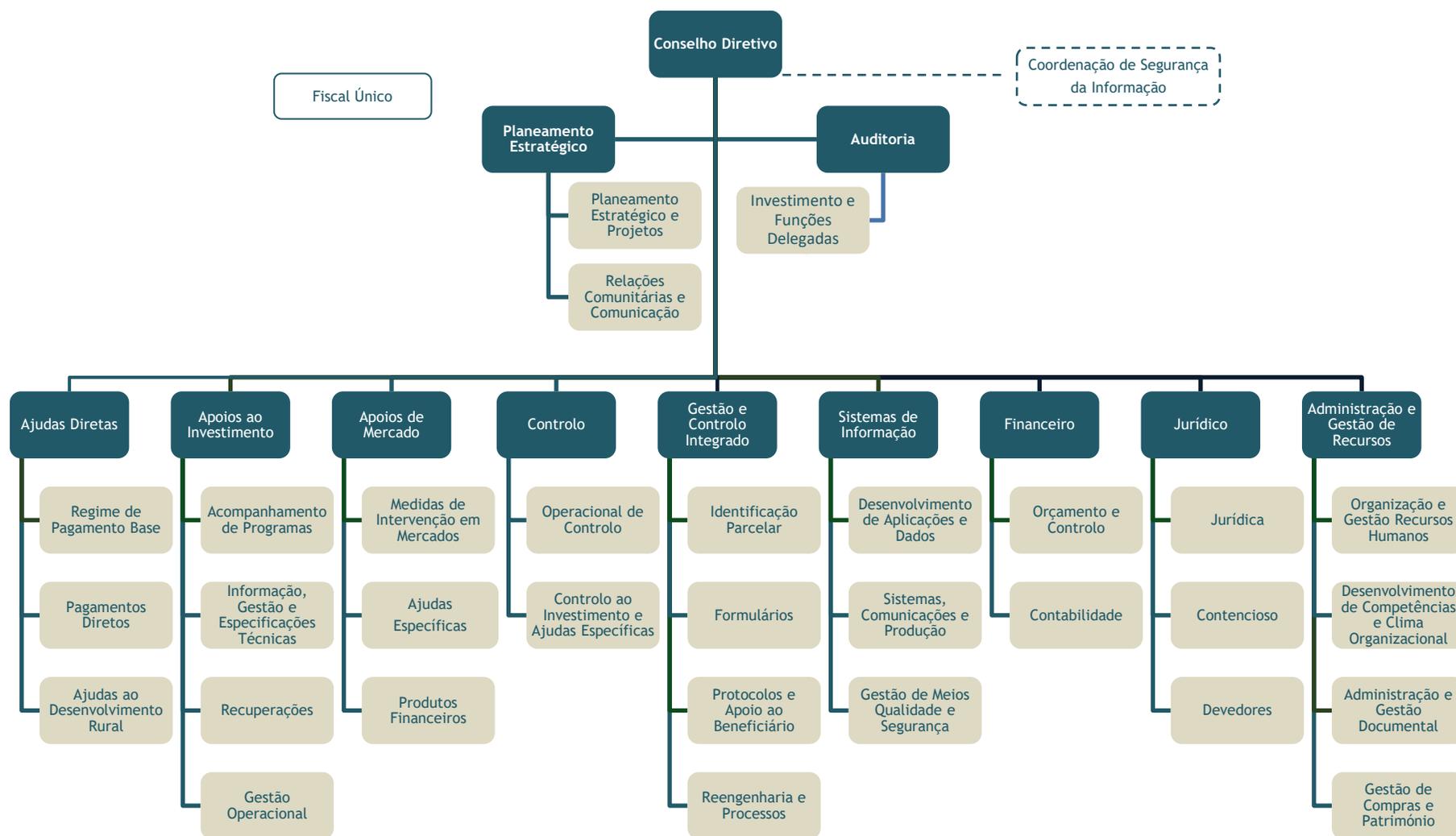
## 6. Valores

O IFAP prossegue a sua missão e visão sustentado em valores que caracterizam a atuação de todos os seus colaboradores, contribuindo para a consolidação da sua identidade organizacional perante cidadãos e parceiros:

<b>I</b> ntegridade	• Ação pautada pela verdade, coerência e justiça e pela valorização de todas as pessoas de igual modo
<b>F</b> oco no serviço público	• Responsabilidade por criar valor para os cidadãos e gerir com seriedade a informação que lhe é confiada
<b>A</b> titude	• Procura constante de oportunidades para desenvolver novas e melhores práticas
<b>P</b> rofissionalismo	• Trabalho com dedicação, competência, capacidade de realização e elevados padrões de qualidade

## 7. Organograma

A estrutura do IFAP, que em 31 de dezembro de 2019 incluía 9 departamentos, 2 gabinetes, 28 unidades, 3 áreas e 14 núcleos, é apresentada no seguinte organograma.



## III Estratégia e objetivos

### 1. Principais linhas de orientação

Para 2019, o Conselho Diretivo do IFAP 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;
- Assegurar a gestão eficiente ao nível do controlo e acompanhamento da execução orçamental dos recursos nacionais e comunitários, garantindo a fiabilidade da prestação de contas à CE;
- Promover a revisão dos diferentes processos e procedimentos em vigor, numa perspetiva de simplificação, harmonização e racionalização dos mesmos, por forma a reduzir a carga administrativa para os beneficiários e para os próprios serviços da administração pública;
- Desenvolver 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, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR) e MM, 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 FEAMP, enquanto Organismo Intermédio, assegurar a auditoria às operações, enquanto ESA e garantir a certificação da respetiva despesa, na qualidade de Autoridade de Certificação;
- Promover a cooperação bilateral e multilateral com outros Estados Membros, nomeadamente através de diversos organismos pagadores, promovendo a partilha de experiências, o conhecimento de novos contextos e abordagens e a otimização dos recursos disponíveis;
- Promover a formação adequada dos recursos humanos, o desenvolvimento das suas carreiras e a mobilidade interna, de forma a fomentar e potenciar competências técnicas e

de gestão, habilitando-os a corresponder a novos desafios na Instituição, promovendo igualmente a atratividade do IFAP junto de potenciais colaboradores;

- Reforçar o diálogo interno e a partilha de experiências entre colaboradores e serviços, estimulando a coesão interna e o espírito de grupo necessários à prossecução dos objetivos do IFAP;
- Potenciar a utilização de tecnologia e de soluções inovadoras na melhoria contínua dos processos de negócio;
- Operacionalizar a reforma da PAC, para o período 2014-2020, através da adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo.

## 2. Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos do IFAP, definidos para 2019, foram os seguintes:

OE1

• Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas e incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos

OE2

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

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

Enquadrados nos objetivos estratégicos, foram definidos 7 objetivos para o QUAR e 53 para o Plano de Atividades.

Os objetivos considerados relevantes no QUAR para o ano de 2019 foram os seguintes:

- Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos, conforme programação aprovada;
- Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*;
- Reduzir o valor em dívida;
- Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da Lei do Orçamento de Estado (LOE).

### 3. Enquadramento nível estratégico/nível político

Quadro 1 - Objetivos estratégicos enquadrados com o Programa do XXI Governo Constitucional

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico	
Programa do XXI Governo Constitucional   GOP 2016-2019   Outros instrumentos de nível político	Enquadramento Estratégico	
Medida	Objectivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1
Valorização do Território	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	RD
Modernização do Estado	Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de <i>e-government</i>	RD
	Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	RD

RD - Evidência de relação direta

### 4. Objetivos operacionais do QUAR e do Plano de Atividades de 2019 - Enquadramento com os objetivos estratégicos

Dos sete objetivos operacionais do QUAR 2019, três são de eficácia, três de eficiência e um de qualidade. No Quadro 2 apresenta-se o alinhamento dos objetivos estabelecidos no QUAR com os objetivos estratégicos.

Quadro 2 - Objetivos operacionais do QUAR 2019 enquadrados com os objetivos estratégicos

<b>OE 1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos</b>				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
EFICÁCIA (50%)	OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada	40%	RD	QUAR
	OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	35%	RD	QUAR/PA
	OP3: Garantir a execução do PDR 2020	25%	RD	QUAR
EFICIÊNCIA (25%)	OP4: Reduzir o valor em dívida	28%	RI	QUAR/PA
<b>OE 2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de <i>e-governement</i></b>				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
EFICIÊNCIA (25%)	OP5: Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o nº2 do art.º16 da LOE	67%	RD	QUAR
	OP6: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	5%	RD	QUAR
<b>OE 3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público</b>				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
QUALIDADE (25%)	OP7: Melhorar a qualidade do serviço do atendimento (60%)	100%	RD	QUAR/PA

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

No Quadro 3 apresenta-se o alinhamento dos 53 objetivos operacionais do Plano de Atividades com os objetivos estratégicos.

Quadro 3- Objetivos operacionais do PA2019 enquadrados com os objetivos estratégicos

<b>OE 1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos</b>	
<b>Objetivos Operacionais</b>	<b>Relação OE</b>
Programar o pagamento das ajudas FEAGA e FEADER incluídas no PU	RD
Assegurar as atividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas no âmbito da aplicação do FEAGA	RD
Assegurar as atividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas no âmbito da aplicação do FEADER	RD
Assegurar a correta gestão da condicionalidade	RD
Promover a constituição dos processos de recuperação de verbas das ajudas do PU, relativos à campanha de 2018	RI
Garantir e otimizar os prazos de pagamento	RD
Promover a recuperação dos fundos de forma célere e eficiente	RI
Reduzir o valor potencial FEAGA e FEADER a entregar à CE na conta anual de 2019, regra "50/50" (PA / 4 anos)	RI
Redução do valor em dívida	RI
Garantir a solidez do SGCI dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMP	RD
Gerir o SI de suporte à formalização, análise e decisão dos projetos de investimento abrangidos pelo PNR 2020	RD
Assegurar a solidez do SI da contratação e dos PP de modo a melhorar a fiabilidade e execução dos Fundos	RD
Promover a fiabilidade dos CAD aos PP e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	RD
Assegurar a concretização dos resumos de apuramento dentro dos prazos estabelecidos	RD
Salvaguardar as boas práticas de gestão e controlo	RD
Reforçar o sistema de informação existente para a gestão das diversas medidas da competência do DAM	RD
Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo <i>in loco</i>	RD
Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	RD
Monitorizar a execução das atividades de controlo	RD
Realizar controlo de qualidade do controlo	RD
Garantir a continuidade da qualidade da informação do Parcelário	RD
Implementação do Sistema de Gestão de Qualidade para o Macro processos das Ajudas Diretas	RD
Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001:2013	RD
Garantir a constituição atempada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas na BDD	RI
Assegurar a apresentação de proposta de Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD	RD
Assegurar a execução das ações de auditoria interna no âmbito dos Fundos Agrícolas, do OE e do SGSI	RD
Planeamento, execução e reporte das ações de auditoria às operações do MAR 2020	RD
Assegurar a auditoria interna e externa, no âmbito das funções delegadas do FEAGA e FEADER	RD
Assegurar o acompanhamento de auditorias externas	RI
Assegurar o acompanhamento dos projetos e atividades da Organização, nos termos constantes do PAA de 2019	RI
Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado	RI
Assegurar a aquisição de bens e serviços	RI

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

Objetivos Operacionais	Relação OE
Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	RD
Aumentar a eficiência na gestão dos formulários do PU e IB, no âmbito do SIGC	RD
Reforçar a comunicação com os beneficiários e consultores	RD
Desenvolvimento do SIREAP	RD
Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da Comissão Europeia e do Tribunal de Contas Europeu	RI
Implementar Plano de Comunicação IFAP 2019	RD
Incrementar a eficiência no envio das comunicações estatísticas à CE e na resposta a outros pedidos	RI
Coordenar a assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE	RI
Implementação do servidor aplicacional <i>Jboss 7.1</i>	RD
Assegurar os serviços de Comunicações Unificadas 2020-2024 para o MAFDR e MM	RD
Gestão dos processos de assessoria jurídica	RD
Gestão dos processos contenciosos	RD
Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes	RI
Assegurar a gestão e qualidade da informação residente na base de dados SNIRA	RD
Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores	RD
Assegurar a regularidade de apresentação de pedidos de pagamento no âmbito dos projetos do IFAP	RI

**OE 3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público**

Objetivos Operacionais	Relação OE
Estimular a motivação e o envolvimento dos colaboradores do DFI	RD
Promover a formação adequada dos recursos humanos	RD
Assegurar o processamento de salários, o controlo da assiduidade e o sistema de saúde e segurança do trabalho	RD
Operacionalização atempada dos atos relacionados com as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	RD
Formação <i>iDev</i>	RD

RD - Evidência de relação direta

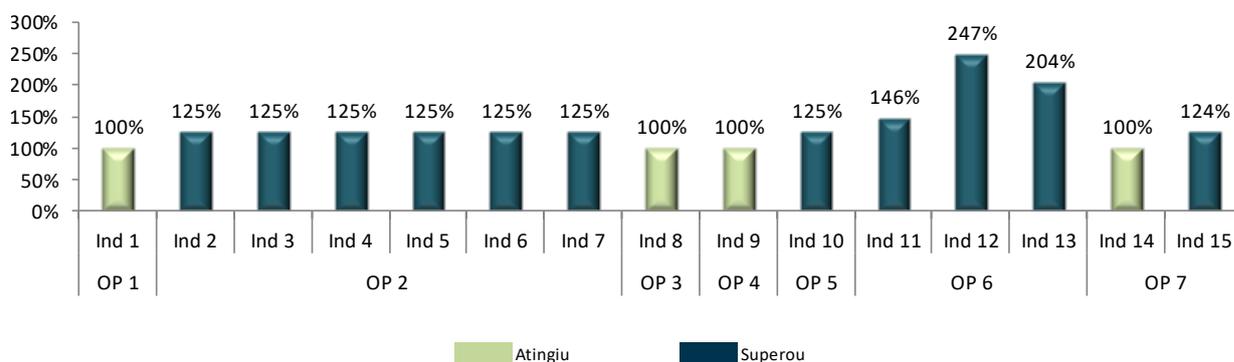
RI - Evidência de relação indireta

## IV Autoavaliação

### 1. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

Dos quinze indicadores definidos para o QUAR (Gráfico 1), quatro foram atingidos e onze superados. Como avaliação global, o IFAP alcançou 114%.

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



Comparando agora os resultados obtidos com as metas estabelecidas, verificaram-se os seguintes desvios:

- OP5 - Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º2 do art.º16 da LOE  
Este objetivo teve uma elevada taxa de realização (125%) dado não ter havido constrangimentos, quer na finalização do processo de avaliação quer a nível orçamental. A meta era de 90% com tolerância 0% e o resultado foi de 100%.
- OP6 - Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal

Todos os indicadores foram superados. O indicador 11 - Taxa de trabalhadores com horário flexível, obteve um resultado de 70%. Este tipo de horário é, por regra, praticado no IFAP, o que resultou numa taxa de realização de 146% face à meta estipulada (48%). No caso do indicador 12 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho, apenas foi indeferido um dos nove pedidos de teletrabalho, sendo o resultado de 89%. A meta estipulada era de 24%, dando origem a uma taxa de realização de 247%. No caso do indicador 13 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua, foram definidas premissas para a atribuição da jornada contínua, o que limitou o

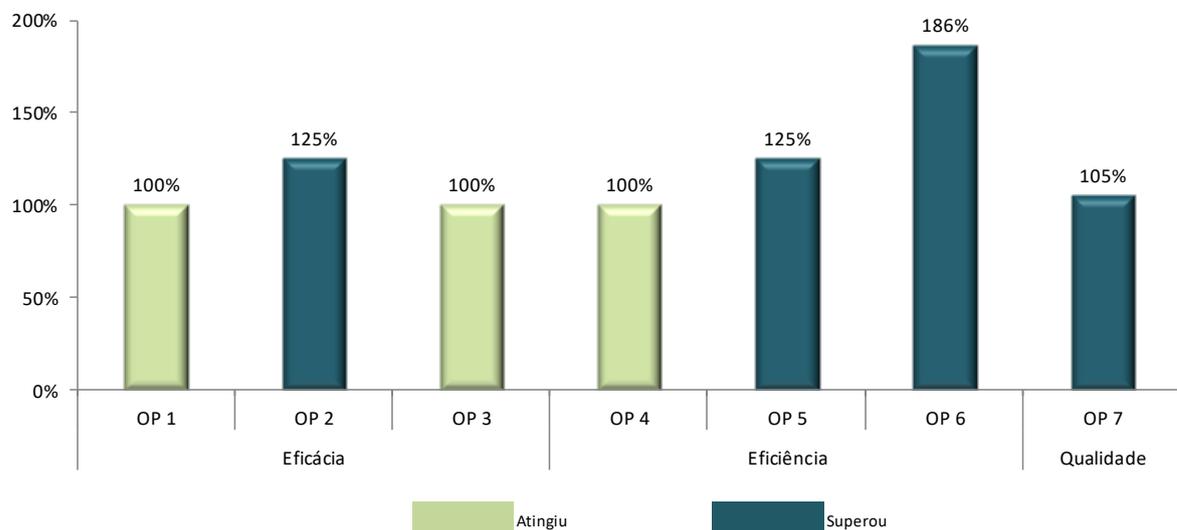
número de pedidos iniciais. O resultado foi de 94%, o que, face à meta de 36%, originou uma taxa de realização de 204%.

- **Objetivo 7 - Melhorar a qualidade do serviço de atendimento, no seu segundo indicador - Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados**

No decurso do ano de 2019, apenas foi registada uma reclamação no Livro de Reclamações existente no serviço de atendimento, tendo como resultado 99.9%. Face à meta de 97%, teve uma taxa de realização de 124%.

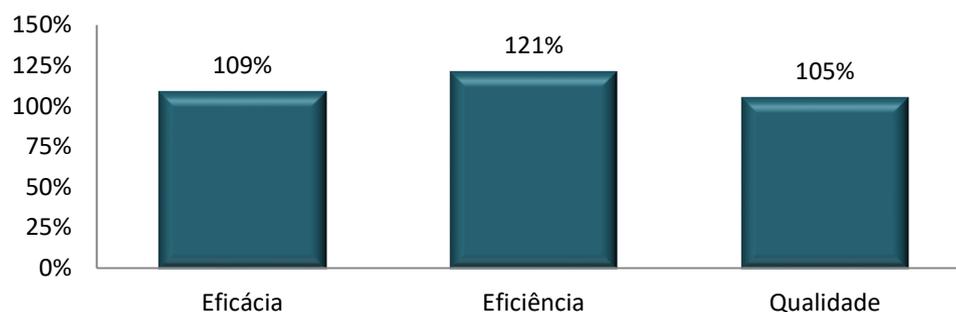
No Gráfico 2 são apresentadas as taxas de realização dos sete objetivos definidos para 2019.

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



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

Gráfico 3 - Avaliação dos parâmetros do QUAR



### 1.1. Execução dos recursos financeiros e humanos

Na componente recursos financeiros, foi apurado um desvio negativo de 1419.2 M€, justificado pelo Orçamento de Funcionamento (5 M€), Investimento (-14.8 M€) e Outros valores (-1399.3 M€). A taxa de execução face ao disponível foi de 53%.

Quadro 4 - Recursos financeiros

DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (31.dez.2019)	Desvio Executado / Disponível (31.12.2019)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)	Taxa de Execução (face ao disponível)
<b>Orçamento de Funcionamento (OF)</b>	<b>41 912 434 €</b>	<b>37 798 950 €</b>	<b>37 798 950 €</b>	<b>32 721 828 €</b>	<b>5 077 122 €</b>	<b>78%</b>	<b>87%</b>	<b>87%</b>
Despesas c /Pessoal	21 594 277 €	21 673 929 €	21 673 929 €	20 877 814 €	796 116 €	97%	96%	96%
Aquisições de Bens e Serviços	15 733 358 €	13 266 253 €	13 266 253 €	10 172 562 €	3 093 691 €	65%	77%	77%
Outras despesas correntes	2 072 068 €	1 280 068 €	1 280 068 €	1 143 923 €	136 145 €	55%	89%	89%
Despesas de Capital	2 512 731 €	1 578 700 €	1 578 700 €	527 529 €	1 051 171 €	21%	33%	33%
<b>Orçamento de Investimento (OI)</b>	<b>494 532 882 €</b>	<b>599 810 814 €</b>	<b>599 810 814 €</b>	<b>584 992 917 €</b>	<b>14 817 897 €</b>	<b>118%</b>	<b>98%</b>	<b>98%</b>
Outras despesas correntes	185 879 849 €	338 781 411 €	338 781 411 €	335 234 458 €	3 546 953 €	180%	99%	99%
Despesas de Capital	308 653 033 €	261 029 403 €	261 029 403 €	249 758 459 €	11 270 944 €	81%	96%	96%
Outros valores	2 400 943 227 €	2 383 247 145 €	2 383 247 145 €	983 972 720 €	1 399 274 425 €	41%	41%	41%
<b>Total (OF+OI+OV)</b>	<b>2 937 388 543 €</b>	<b>3 020 856 909 €</b>	<b>3 020 856 909 €</b>	<b>1 601 687 465 €</b>	<b>1 419 169 444 €</b>	<b>55%</b>	<b>53%</b>	<b>53%</b>

Conforme se pode observar no Quadro 5, na componente recursos humanos, foi apurado no número de efetivos um desvio de -87.

Quadro 5 - Recursos humanos

RECURSOS HUMANOS								Dias úteis 2019 227		
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) <sup>1</sup>	Pontuação efetivos Planeados para 2019			Pontuação efetivos Executados para 2019			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada			
Dirigentes - Direção Superior	20	4	908	80	4	908	80	0	100%	100%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes	16	55	12 485	880	55	12 485	880	0	100%	100%
Técnico Superior	12	386	87 622	4 632	323	69 768	3 876	-63	84%	80%
Especialistas de Informática	12	23	5 221	276	36	7 776	432	13	157%	149%
Coordenador Técnico	9	9	2 043	81	8	1 680	72	-1	89%	82%
Técnicos de Informática	8	34	7 718	272	13	2 834	104	-21	38%	37%
Assistente Técnico	8	136	30 872	1 088	125	27 250	1 000	-11	92%	88%
Assistente Operacional	5	17	3 859	85	13	2 886	65	-4	76%	75%
		<b>664</b>	<b>150 728</b>	<b>7 394</b>	<b>577</b>	<b>125 587</b>	<b>6 509</b>	<b>-87</b>		

## 1.2. Proposta de avaliação

Conforme se pode verificar nos gráficos anteriores, todos os indicadores do QUAR atingiram ou superaram as metas estabelecidas, todos os objetivos foram atingidos ou superados, o que levou a uma superação na avaliação de todos os parâmetros. Propõe-se, nessa sequência, uma avaliação de desempenho de “Bom”.

## 1.3. Apreciação por parte dos beneficiários sobre os serviços prestados

Dando cumprimento ao estabelecido na alínea a) do nº 2 do art. 15º da Lei nº 66 B/2007, foram avaliados os serviços prestados pelo *Contact Center* do IFAP através dos seus três tipos de atendimento: Presencial, Telefónico (*Call Center*) e Eletrónico (*Info.Center*). É igualmente avaliado, anualmente, o apoio técnico e informático deste instituto aos utilizadores externos (*Help-Desk*).

### **Contact Center - Atendimento presencial**

Entre os meses de janeiro e dezembro de 2019 deslocaram-se ao atendimento presencial do IFAP 1303 utilizadores, tendo sido preenchidos 978 inquéritos de satisfação, o que corresponde a uma amostra de aproximadamente 75%. À semelhança dos anos anteriores, continua a acentuar-se a redução na procura deste canal de atendimento e a aumentar o número de participantes nestes inquéritos, o que contribuiu para uma ainda maior fiabilidade dos resultados obtidos. Da análise dos dados podemos concluir que, em média, a maioria dos inquiridos considera o atendimento através do canal presencial no IFAP como sendo “Muito Bom” (71%), destacando-se o grupo relativo ao Atendimento Técnico Inicial, com uma classificação média de “Muito Bom” em 75% e, dentro deste, a questão relacionada com “Cortesia e educação no atendimento” que atingiu 83% de “Muito Bom”. Nenhuma questão foi classificada no Inquérito, em termos médios, de forma negativa.

O aspeto menos positivo diz respeito à articulação entre os diferentes técnicos (*FrontOffice* e *BackOffice*), verificando-se mesmo assim que mais de 90 % dos inquiridos classificaram este grupo como “Muito Bom” ou “Bom”.

### **Contact Center - Atendimento Eletrónico e Telefónico**

Relativamente ao inquérito de satisfação do atendimento telefónico e eletrónico do *Contact Center*, registou-se um total de 8628 inquéritos submetidos, o que correspondeu a uma amostra de 8%. Esta percentagem representou um aumento de respostas face ao ano anterior, em que a amostra foi de 1.7%. De um modo geral, os resultados são, mais uma vez, bastante positivos,

tendo em conta os dados referentes à avaliação global de cada um dos canais e a sua comparação com os resultados obtidos no ano anterior.

Na avaliação global ao serviço prestado, os participantes que afirmaram utilizar os canais eletrónico e telefónico do *Contact Center* classificaram-nos positivamente em 92% e 90% dos casos, respetivamente.

### ***Help-Desk***

Por fim, o atendimento técnico e informático (*Help Desk*), efetuado através de atendimento eletrónico e telefónico, é também avaliado através de um inquérito de satisfação, sendo este desfasado no tempo relativamente aos restantes, de modo a não sobrecarregar os utentes do serviço e obter uma melhor participação. A data prevista para a sua realização será o início de junho de 2020.

Os resultados dos inquéritos referidos são disponibilizados para consulta no Portal do IFAP.

## 1.4. Avaliação do sistema de controlo interno (SCI)

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO				
Questões	Resposta			Fundamentação/Justificação
	S	N	NA	
<b>1 - Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
1.4 Estão claramente definidas valores éticos e de integridade que regem o serviço?	X			Para além da legislação específica, está aprovado o Manual de Conduta dos trabalhadores do IFAP. Este manual tem atualmente em aprovação uma proposta de revisão para incorporar melhoramentos.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade da tarefa?	X			Anualmente é realizado o diagnóstico de necessidades de formação, junto dos dirigentes e trabalhadores do IFAP, sendo sempre solicitado que as mesmas tenham como suporte as funções desempenhadas e a necessidade de aperfeiçoamento dos conhecimentos teórico/práticos que se considerem relevantes para a melhoria do desempenho individual.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das Unidades Orgânicas?	X			Realização de reuniões periódicas
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			IGF, IGAMAOT, DGAGRI, TCP, TCE, DGSANCO, DGMARE, entre outros
<b>2 - Estrutura organizacional</b>				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			A estrutura organizacional está publicada em Diário da República
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?				A totalidade dos trabalhadores
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?				60%

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO				
Questões	Resposta			Fundamentação/Justificação
	S	N	NA	
<b>3. Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem normas de procedimentos internos e manuais, entre outros
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Diversas deliberações do CD de delegação de competências
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			É elaborado o Plano Anual de Aquisições e aprovado em CD
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		Está em fase de implementação um sistema de rotação de trabalhadores com funções consideradas críticas. No entanto, baseado neste modelo tem sido promovida a mobilidade interna de recursos humanos. Em 2019, este número foi de 25 mobilidades, tendo cerca de metade ocorrido para serviços com funções críticas
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidos e formalizados?	X			Para além do normativo administrativo existente, cada trabalhador tem as suas tarefas bem definidas
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Os <i>workflows</i> da documentação estão definidos no sistema de gestão documental eletrónico
3.8 Existe um plano de risco de corrupção e infrações conexas?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
<b>4 - Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas da contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			p.e <i>iDoc</i> (sistema gestão documental), <i>iSINGA</i> (POCP-Contabilidade)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			O IFAP dispõe de ferramentas e procedimentos para o efeito.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Os diferentes departamentos utilizam os outputs dos SI para decisões de negócio e de suporte.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito.
4.7 A segurança na troca de informação e software está garantida?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito

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

## 1.5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho

### **Newsletter interna**

À semelhança dos anos anteriores a *Newsletter* interna digital - *IFAPcomunica* continua a ser emitida mensalmente, dando cumprimento ao objetivo de melhoria da comunicação interna do IFAP, estimulando a coesão interna, estreitando a relação entre a organização e os seus colaboradores, reforçando o diálogo interno e a partilha de experiências.

### **Medidas no âmbito do Clima Organizacional**

Continuaram a ser implementadas algumas das propostas dos grupos de trabalho para a melhoria do clima organizacional, aprovadas em 2016. As propostas inseriam-se em quatro vertentes distintas: Identidade organizacional e sentido de pertença, Informação e comunicação, Bem estar e condições de trabalho e Responsabilidade social e ambiental.

O IFAP continuou a promover, de forma ativa e organizada, a possibilidade dos seus colaboradores conciliarem a vida profissional e familiar através da prática de horários de trabalho flexíveis, no âmbito da parentalidade, da jornada contínua, meia-jornada, do regime de trabalho a tempo parcial e de teletrabalho.

O serviço de Medicina Curativa, implementado em 2017, continuou a funcionar durante o ano de 2019, contemplando a presença de um médico nas instalações do Instituto, duas vezes por semana, oferecendo aos trabalhadores a possibilidade de usufruírem de consultas médicas gratuitas.

Visando ainda o bem estar dos colaboradores, a partir de maio foi disponibilizada a terapia Reiki, terapia complementar de reposição energética que atua para harmonizar, equilibrar e revitalizar, reduzindo o stress, a ansiedade e a fadiga, promovendo um maior autoconhecimento e proporcionando um bem-estar integrado. Estas sessões, ministradas por voluntários, foram disponibilizadas durante o período do almoço ou pós laboral.

Em maio foram reabertos os refeitórios da Rua Castilho e do Campo Grande, com uma nova exploração. Com o objetivo de garantir uma maior variação quanto à oferta de refeições apresentadas, passou a existir a possibilidade de escolher um prato do dia alternativo, mediante reserva antecipada da refeição.

A realização de uma atividade de *team building* foi nos últimos anos um tema frequentemente abordado/sugerido pelos colaboradores do IFAP, tendo sido inclusive uma das propostas

apresentadas pelo Grupo de Trabalho que se dedicou à área temática “Bem-Estar e Condições de Trabalho”.

Nesse sentido, em 2019, o Conselho Diretivo deliberou promover uma iniciativa desta natureza - o Dia do IFAP. Com o propósito de envolver todos os colaboradores nesta atividade desde a fase de conceção foi elaborado um questionário que teve como objetivo recolher contributos para um melhor planeamento deste dia, e por forma a que o mesmo fosse de encontro às expectativas dos colaboradores. A Companhia das Lezírias foi o local escolhido para a realização do Dia do IFAP, no dia 28 de setembro de 2019. Foi um dia dinâmico, integrado no âmbito do desenvolvimento de competências, focado no desenvolvimento do espírito de equipa, na cooperação e comunicação, no qual participaram 130 colaboradores do IFAP.

### **Responsabilidade social**

No âmbito da responsabilidade social e ambiental, foi implementada a Iniciativa “IFAP Reduz”, com o objetivo de reduzir a pegada ambiental do IFAP associada à produção de resíduos, aumentando a quantidade dos resíduos enviados para reciclagem. Assim, no final do ano, passaram a estar disponíveis diversas ecoilhas nas áreas de trabalho, permitindo a cada um, com maior comodidade e facilidade, depositar no recipiente correspondente, o papel e cartão usados, os pacotes de bebidas e as embalagens de metal e de plástico, os restos alimentares (resíduos orgânicos) e o vidro. A instalação de ecoilhas no IFAP e a sensibilização para a redução de resíduos operacionaliza ações previstas na RCM 141/2018, de 26 de outubro. Com a deposição voluntária dos resíduos separados nas ecoilhas, no final de 2019, 58% dos resíduos resultantes do funcionamento das instalações do IFAP passaram a ser enviados para valorização.

Aliando o uso da água da torneira à redução/eliminação do uso de plásticos, o IFAP optou também por substituir as máquinas de água com garrações por máquinas de água ligadas à rede pública. Os copos de plástico foram também retirados, tendo sido sugerido o uso da garrafa personalizada distribuída no âmbito das iniciativas da promoção da responsabilidade social e ambiental no IFAP.

Com o objetivo de promover o uso eficiente de recursos, através de procedimentos e comportamentos assentes na desmaterialização, na reciclagem, na reutilização e na valorização de materiais, foram igualmente retirados os copos de plástico utilizados para o consumo de café. Nas casas de banho procedeu-se à substituição das toalhas de papel por secadores de mãos elétricos.

A aquisição de novas impressoras multiusos, energeticamente mais eficientes, veio permitir uma melhor gestão dos consumíveis, designadamente do toner. Ao efetuar o controlo remoto da quantidade de *toner* em cada equipamento, é possível saber qual o melhor momento para

abastecer e quando proceder à recolha dos cartuchos usados. Desta forma é possível reduzir o investimento neste consumível e poupar no seu armazenamento. Para além desta medida, desde o início de novembro que é efetuada diariamente a recolha de *toners* usados, sendo o seu encaminhamento efetuado para a “Electrão”.

#### **1.6. Benchmarking de desempenho com serviços idênticos**

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

#### **1.7. Audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação**

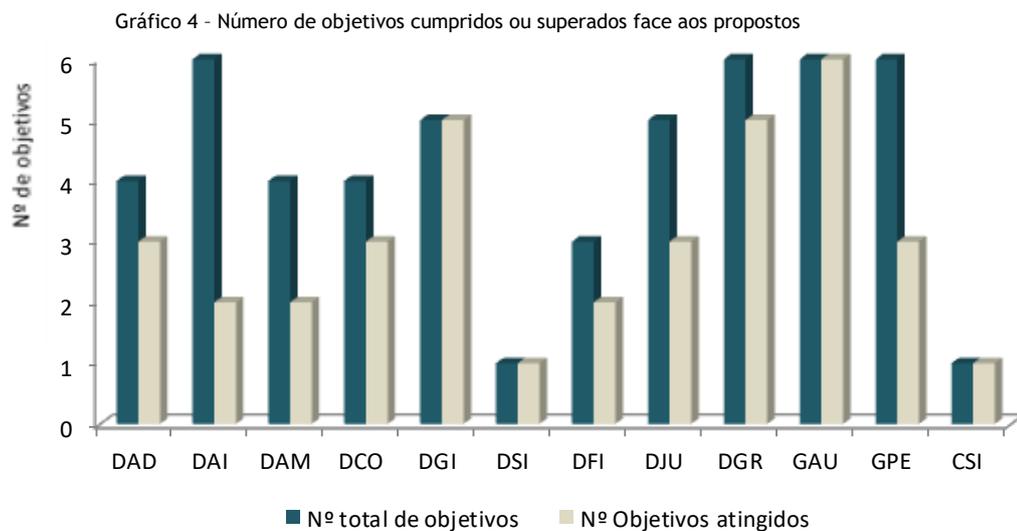
O IFAP contou com a participação de toda a sua estrutura para a elaboração do presente relatório que contém a autoavaliação do serviço. Essa colaboração é essencial para o desenvolvimento do trabalho.

## 2. Plano de Atividades

Conforme evidenciado no Quadro 6, a avaliação global dos departamentos, face aos objetivos estabelecidos para o ano de 2019, foi de 98%.

Quadro 6 - Departamentos/Gabinetes Avaliação Global

Departamentos/Gabinetes	Avaliação Global	Objetivos	
		Atingido ou superado	Não atingido
DAD	102%	3	1
DAI	86%	2	4
DAM	99%	2	2
DCO	100%	3	1
DGI	113%	5	0
DSI	100%	1	0
DFI	85%	2	1
DJU	87%	3	2
DGR	102%	5	1
GAU	100%	6	0
GPE	84%	3	3
CSI	118%	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>98%</b>	<b>36</b>	<b>15</b>

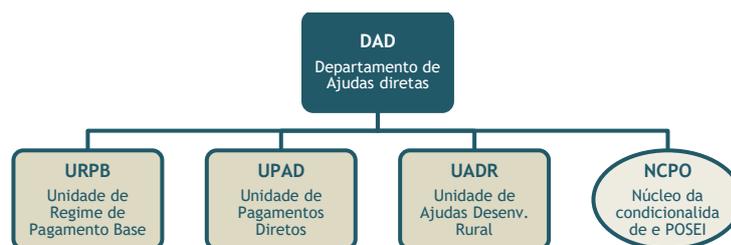


## V Atividades desenvolvidas

### 1. Plano de Atividades por Departamento

São apresentadas neste capítulo as avaliações dos departamentos face aos objetivos do Plano de Atividades (PA). Os acontecimentos relevantes e atividades não previstas no PA são também incluídos na área de atuação de cada um dos departamentos.

#### 1.1. Departamento de Ajudas Diretas (DAD)



##### 1.1.1 - Avaliação dos objetivos

O DAD cumpriu ou superou três dos quatro objetivos definidos para 2019.

Quadro 7 - Objetivos operacionais do DAD

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do objetivo
Objetivo Operacional 1 - Assegurar as atividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas no âmbito da aplicação do FEAGA	40%
Objetivo Operacional 2 - Assegurar as atividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas no âmbito da aplicação do FEADER	35%
Objetivo Operacional 3 - Assegurar a correta gestão da condicionalidade	15%
Objetivo Operacional 4 - Promover a constituição dos processos de recuperação de verbas das ajudas do PU, relativos à campanha de 2018	10%

Quadro 8 - Indicadores dos objetivos operacionais do DAD

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objeto	Avaliação global
1.	(Montante pago no prazo previsto na calendarização de pagamentos / Montante total dos pagamentos previstos para as ajudas com pagamentos calendarizados no ano de 2019)*100	100%	95%	95%	100%	105%	105%	42%
2.	(Montante pago no prazo previsto na calendarização de pagamentos / Montante total dos pagamentos previstos para os apoios com pagamentos calendarizados no ano de 2019)*100	100%	95%	95%	100%	105%	105%	37%
3.	Cálculo e aplicação da taxa da condicionalidade, referente à campanha 2019	100%	na	100%	100%	100%	100%	15%
4.	(Nº de ajudas do PU 2018 com processos de recuperação de verbas, constituídos a 16 de outubro)/(nº total de ajudas do PU 2018 ) x 100	100%	na	90%	71%	79%	79%	8%
<b>Avaliação Global do Departamento</b>						<b>102%</b>		

Relativamente ao objetivo 4, promover a constituição dos processos de recuperação de verbas das ajudas do Pedido único (PU), relativos à campanha de 2019, a taxa de realização face à meta foi de 79%. Em comparação com a campanha anterior, em que a taxa foi de 98%, verificou-se uma descida na sua execução. A avaliação do DAD foi de 102%.

### 1.1.2 - Atividades desenvolvidas

No âmbito do objetivo 1, assegurar as atividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas no âmbito da aplicação do FEAGA, foram desenvolvidos, testados e aprovados os procedimentos inerentes às diferentes cadeias de apuramento. Deste modo, foram asseguradas todas as validações previstas na legislação, os controlos administrativos cruzados, a integração de resultados de controlo de campo e a aplicação de penalizações e sanções das respetivas ajudas.

O pagamento do saldo das ajudas no âmbito do FEAGA, da campanha de 2018, realizou-se na data prevista, depois de assegurado o cumprimento dos *plafonds* comunitários. Por se estimar a ausência de ultrapassagem do limite orçamental quer nos pagamentos do exercício financeiro, quer nos pagamentos da campanha de 2018, não foi aplicado qualquer coeficiente de redução linear.

Excepcionalmente, devido à situação de seca, a percentagem de adiantamento da campanha de 2019 foi de 70% tendo sido efetuados os pagamentos do Regime de Pagamento Base (RPB), Regime da Pequena Agricultura (RPA), do Pagamento para os Jovens Agricultores e do Pagamento Redistributivo, do Apoio Associado Voluntário e de algumas Medidas de Apoio à Produção Local (MAPL) das regiões ultraperiféricas, conforme previsto, em outubro de 2019.

Durante o período de apresentação do PU de 2019, foram também formalizadas as transferências de direitos ao pagamento do RPB. Foram apresentadas 8000 transferências de

direitos ao pagamento envolvendo cerca de 148 mil direitos e um montante total de 14 M€, tendo sido objeto de controlo de qualidade cerca de 2500 transferências.

Em 2019 foram apresentadas cerca de 1400 candidaturas à reserva nacional de direitos de RPB e 3200 pedidos de pagamento aos jovens agricultores, tendo sido atribuídos cerca de 40 000 direitos a 775 beneficiários.

No âmbito das ajudas FEADER, e de modo a cumprir o objetivo 2, assegurar as atividades programadas conducentes ao pagamento da ajudas no âmbito da aplicação do FEADER, foram igualmente asseguradas todas as validações previstas na legislação, os controlos administrativos cruzados, a integração de resultados de controlo de campo e a aplicação de penalizações e sanções das respetivas ajudas.

No primeiro semestre de 2019 foi efetuado o pagamento de saldo de várias medidas, tais como, Pagamento Natura, Apoios Zonais de carácter Agro-Ambiental, Uso Eficiente da Água, Culturas Permanentes Tradicionais, Pastoreio Extensivo, Mosaico Agroflorestal, Apoio Agro-Ambiental à Apicultura e Manutenção das Galerias Ripícolas, da campanha de 2018.

Em janeiro, foram pagos os prémios do PRODER - Florestação de Terras Agrícolas (FTA) - Prémios de Manutenção e por Perda de Rendimento da campanha de 2018. Em abril foi realizado, pela primeira vez, o pagamento da medida M8.1.1 - Florestação de Terras Agrícolas e Não Agrícolas - Prémios de Manutenção e por Perda de Rendimento do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020 (PDR2020).

Em outubro, foram efetuados os adiantamentos de 85%, da campanha de 2019, das medidas Culturas Permanentes Tradicionais, Agricultura Biológica, Produção Integrada, Conservação do Solo e Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas.

Em novembro, concretizou-se o adiantamento do Pagamento Natura e, em dezembro, o pagamento de saldo das medidas Agricultura Biológica, Produção Integrada, Conservação do Solo, Raças Autóctones e, ainda, Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas.

No âmbito das medidas de FTA foram realizados os pagamentos da anuidade de 2019 dos prémios dos R. 2328/91, R. 2080/92 e RURIS, em outubro, novembro e dezembro, respetivamente.

Durante o período de candidaturas do PU 2019 foram apresentadas cerca de 3300 transferências de compromissos Medidas Agroambientais (MAA), das quais 2700 envolveram cerca de 68 700 hectares e 640 cerca de 3500 CN.

No que diz respeito à condicionalidade, de modo a assegurar a sua correta gestão, e a fim de cumprir com o objetivo 3, foi calculada a dedução da respetiva taxa aos pagamentos da campanha de 2018, sendo os respetivos montantes deduzidos nos pagamentos da campanha de 2019. O montante total do valor deduzido ascendeu a 1,8 M€.

Relativamente à constituição dos processos de recuperação de verbas das ajudas do PU, foram desencadeados todos os procedimentos para dar início à criação dos processos de recuperação de verbas, relativos à campanha de 2018, tanto das ajudas do âmbito FEAGA como do FEADER, dando assim cumprimento à execução do objetivo 4.

Compete ainda a este Departamento, a gestão e monitorização do rácio de referência nacional das pastagens permanentes. Em 2019, foi desenvolvido, em formato digital, o formulário da permuta que permitiu a transferência de área classificada como pastagem permanente para outra parcela.

Ainda no decurso de 2019, o DAD procedeu à elaboração de normativos e manuais de diversas ajudas e atualização de outros já existentes, bem como à revisão dos conteúdos disponibilizados no Portal do IFAP das ajudas geridas.

Este departamento também acompanhou vários inquéritos, auditorias e a certificação de contas de 2019 da IGF.

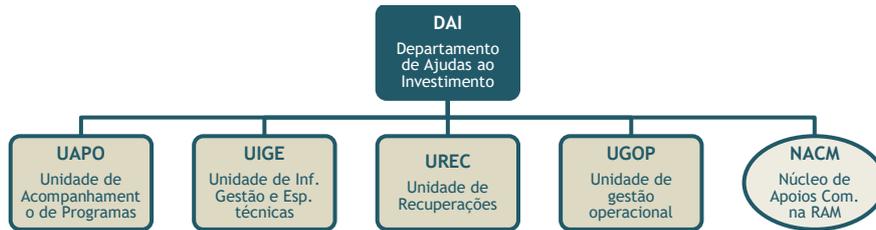
Procedeu à elaboração das estatísticas previstas no R. 809/2014 (ajudas diretas, desenvolvimento rural e condicionalidade), à validação conjunta dos dados com outros departamentos intervenientes e ao acompanhamento do Mapa das Cruzes.

Colaborou na preparação da programação dos pagamentos a efetuar da campanha de 2019 e nas previsões anuais e mensais dos pagamentos FEAGA e FEADER.

No âmbito das propostas de alteração legislativas nacionais, decorrentes ou não de alterações legislativas comunitárias, analisou e comentou projetos de Portarias e Despachos Normativos.

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

## 1.2. Departamento de Ajudas ao Investimento (DAI)



### 1.2.1 - Avaliação dos objetivos

O DAI cumpriu dois dos seis objetivos estabelecidos para 2019.

Quadro 9 - Objetivos operacionais e indicadores do DAI

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Reforçar a comunicação com os beneficiários e consultores	10%
Objetivo Operacional 2 - Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMP	20%
Objetivo Operacional 3 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	20%
Objetivo Operacional 4 - Assegurar a solidez do sistema de informação da contratação e dos pedidos de pagamento de modo a melhorar a fiabilidade e execução dos Fundos, com ênfase na prevenção, deteção e correção das irregularidades	20%
Objetivo Operacional 5 - Gerir e parametrizar o sistema de informação de suporte à formalização, análise e decisão dos projetos de investimento abrangidos pelo Programa Nacional de Regadios - PNR 2020 - assegurando eficácia, rigor e transparência	10%
Objetivo Operacional 6 - Promover a recuperação dos fundos de forma célere e eficiente	20%

Quadro 10 - Indicadores dos Objetivos operacionais do DAI

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do Indicador	30/jun	31/dez			Avaliação do Objetivo	Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta		
1.	Elaboração de manuais de submissão de pagamentos de medidas específicas	20%	0%	2 manuais	1 manual	50%	65%	7%
	Atualização do manual do beneficiário	20%	na	1 manual	0%	0%		
	Monitorização dos prazos de resposta na plataforma <i>Info.Pagamentos</i> .	10%	80%	15 dias após a entrada	88%	88%		
	Monitorização dos prazos de resposta na plataforma <i>Info.NRV</i>	10%	85%	15 dias após a entrada	100%	100%		
	Monitorização dos prazos de resposta a questões/assuntos formulados por outras vias ( <i>e-mail, idoc, HEAT, CD</i> )	20%	70%	5 dias após a entrada	82%	82%		
	Ações de formação para consultores/beneficiários, sobre recolha de pedidos de pagamento	10%	0%	3 ações de formação	100%	100%		
	Melhoria da informação nas páginas do portal do IFAP sobre FEADER NSIGC e FEAMP - Investimento	10%	na	revisão global	100%	100%		

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do Indicador	30/jun	31/dez			Avaliação do Objetivo	Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta		
2.	Tx controlos de qualidade prévio à contratação e aos pedidos de pagamento (PP) realizados / N° de controlos de qualidade prévio à contratação e aos PP selecionados até 31/05/2019 e 30/11/2019 ( medidas transitadas, PDR2020, PRORURAL +, PRODERAM2020 e MAR2020)	30%	77%	100%	86%	86%	95%	19%
	Taxa de controlo de qualidade aos relatórios de visitas de verificação física ao local (VFL), em sede de controlo administrativo aos pedidos de pagamento realizados com visita/N° de controlos de qualidade a VFL de pedidos de pagamento com visita selecionados até 31/05/2019 e 30/11/2019 ( medidas transitadas, PDR2020, PRORURAL +, PRODERAM2020)	25%	90%	100%	100%	100%		
	Taxa de análise dos relatórios de controlo in loco com incidência na taxa de erro/ relatórios de controlo in loco irregulares submetidos até 31/05/2019 e 30/11/2019	15%	100%	100%	100%	100%		
	Taxa de elaboração dos relatórios das ações de acompanhamento programados no prazo de 1 mês após realização da ação	15%	85%	100%	95%	95%		
	Prazo para operacionalização de recomendações resultantes de auditorias (IGF,TC,TCE, COM e IGAMAOT)	15%	100%	100% antes prazo programado	100%	100%		
3.	Taxa de PP validados no mês n/ N°PP entrados, devidamente instruídos (Medidas/projetos sob gestão do IFAP) no mês n-1	20%	85%	85%	86%	101%	90%	18%
	Prazo de emissão dos resumos de apuramento	20%	80%	80% resumos até 2 d.u. antes do último dia útil de cada mês	80%	100%		
	N° de informações de monitorizações de regularização dos adiantamentos concedidos	10%	2	4	4	100%		
	N° de informações com o estado e os tempos médios de controlo administrativo aos pedidos de pagamento, da área de intervenção das entidades com funções delegadas	15%	6	12	12	100%		
	Prazo de liberação das garantias associadas aos pedidos de pagamento dos projetos financiados pelo FEADER NSIGC, FEAMP e VITIS	15%	100%	100% até 30 d. após receção do processo	98%	98%		
	N° de reuniões realizadas com a AG do PDR2020 e DRAP/OA/FMT	10%	8	16	13	81%		
4.	Definição de requisitos e realização de testes aplicacionais relativos ao módulo de decisão do Quadro Sancionatório (artigo 63° e 35°)	20%	0%	na	na	0%	69%	14%
	Revisão dos requisitos aplicacionais relativos à implementação do método de MUS (Monetary Unit Sampling) no CAD, à luz dos novos desenvolvimentos e realização de testes aplicacionais	20%	na	Até setembro 2019	100%	100%		
	Revisão de requisitos e realização de testes aplicacionais relativos ao módulo de controlo de qualidade ao pedido de pagamento	15%	na	Até julho de 2019	60%	60%		
	Revisão de requisitos e realização de testes aplicacionais relativos ao módulo de controlo de qualidade à contratação	15%	na	Até outubro de 2019	60%	60%		
	Elaboração do documento de trabalho conjunto (DAI/DGI) relativo à gestão/manutenção dos polígonos de investimento e criação do respetivo compromisso	10%	100%	Definição da metodologia para criação e gestão do compromisso aos polígonos de investim. até 31/12/2019	100%	100%		
	Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI	10%	63%	60% iniciativas com docs de requisitos entregues no	60%	100%		
	Realização dos testes aplicacionais conducentes à resolução de bugs no prazo de 1 mês após a criação da respetiva issue	10%	67%	65% das issues resolvidas no prazo 30 d. após criação	71%	109%		

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do Indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
5.	Adaptação e testes aplicacionais aos módulos da aplicação informática relativos à submissão das candidaturas no âmbito do PNR 2020	30%	100%	100%	100%	100%	100%	10%
	Adaptação e testes aplicacionais aos módulos da aplicação informática relativos à análise, hierarquização e decisão das candidaturas no âmbito	30%	100%	na	100%	100%		
	Adaptação e testes aplicacionais aos módulos da aplicação informática relativos à submissão, à análise e decisão dos Pedidos de Alteração Técnica no âmbito do PNR 2020	30%	na	até out 2019	100%	100%		
	Elaboração de manual de procedimentos, orientações técnicas e emissão de pareceres técnicos sobre a legislação do PNR 2020	10%	100%	100% orientações e pareceres solicitados no prazo solicitado	100%	100%		
6.	Prazo de início de recuperação dos processos devedores em 2019	30%	90%	90% processos constituídos até 30 d. após criação tranche negativa	95%	106%	100%	20%
	Prazo de encerramento dos processos administrativos, inscritos na base de dados em 31/12/2018, que se encontram devidamente instruídos**	40%	50%	100% dos processos	100%	100%		
	Cumprimento prazos para 1ª notificação relativamente aos processos constituídos em 2019	30%	80%	85% processos com 1ª notific. até 90 d. após constatação ou 180 d. no caso DEFI ao abrigo art.124º CPA	80%	94%		
<b>Avaliação Global do Departamento</b>							<b>86%</b>	

\*Este prazo é válido apenas para os processos em que o DAI tem em sua posse todos os elementos essenciais para a sua conclusão

\*\*Consideram-se devidamente instruídos os processos para os quais o DAI tem em sua posse todos os elementos essenciais à sua tramitação

Do ponto de vista operacional, subsistiram no ano de 2019 as dificuldades que já se manifestavam em 2018 quanto a alguns indicadores de desempenho do objectivo 1. Em particular a manifesta dificuldade em alocar Recursos Humanos para as tarefas de desenvolvimento de novos manuais ou a sua atualização, conforme expresso nos dois primeiros indicadores de desempenho. Com efeito, apenas foi possível desenvolver um novo manual e, relativamente ao Manual do Beneficiário, ainda que tenham sido divulgadas alterações no Portal, as mesmas ainda carecem de atualização no referido documento.

No que se refere à capacidade de responder em tempo útil a solicitações de pontos de situação e pedidos de esclarecimento, verificam-se ainda algumas dificuldades quer a nível do *info.pagamentos*, que representa uma forte sobrecarga sobre a equipa, quer a nível de solicitações remetidas por outras vias.

Relativamente ao objetivo 2, no ano de 2019 subsistiram as dificuldades já verificadas em 2018 na realização dos controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento. Tal matéria foi objeto de recomendação na certificação de contas de 2018, apontando em especial o respetivo reporte às entidades de forma sistematizada em relatório com determinada periodicidade. O indicador 1 tem tido um resultado aquém do esperado pela própria natureza do trabalho em si, que avalia as entidades protocoladas e que, em muitos casos, pouco contribuem para

celeridade e defecho atempado dos processos. Releva-se a necessidade de autonomização dos trabalhos de controlo de qualidade dos trabalhos de acompanhamento de auditorias e de acompanhamento das funções delegadas.

O quarto indicador deste objetivo, que fixava o prazo de um mês após a realização das ações de acompanhamento programadas para a elaboração dos respetivos relatórios, teve uma taxa de realização de 95%. A sobreposição de tarefas dificulta muito a elaboração dos relatórios, pelo que a possibilidade de vir a alocar mais recursos humanos em 2020 virá colmatar esta dificuldade.

No que respeita ao objetivo 3, aponta-se a dificuldade de dar maior celeridade ao controlo administrativo da Assistência Técnica (primeiro indicador) e de maior controlo das garantias em condições de liberação (quinto indicador). Verifica-se, ainda, a necessidade de manter e acelerar o ritmo de reuniões com a AG do PDR2020 (indicador 6) e imprimir um maior controlo à gestão dos adiantamentos contra fatura.

As tarefas de elaboração de especificações técnicas e de colocação em produção de novos módulos aplicativos, inerentes ao objetivo 4, são de elevada complexidade que, estando naturalmente condicionadas pela equipa técnica do departamento, são de alguma forma partilhadas, visto que em muito se encontram condicionadas pela agenda de tarefas da equipa de desenvolvimento, os seus planeamentos aprovados e reprogramações ocorridas ao longo de 2019. Foi o caso do indicador 1, que passou para o planeamento de 2020.

No que respeita ao objetivo 5, a implementação dos módulos informáticos do Programa Nacional de Regadios foi um trabalho de parceria com a equipa da Unidade de Execução do Plano Nacional de Regadio (UEPNR), tendo revelado a capacidade do IFAP em implementar com sucesso, num curto prazo, sistemas alternativos de concessão de ajudas, em interligação com os sistemas da casa.

Relativamente ao objetivo 6, a maioria das metas dos indicadores foi cumprida, sendo naturalmente possível ainda apurar/simplificar alguns processos, tarefa que transitará para 2020. De referir o principal objetivo de diminuição da criação de Pedidos de Recuperação de Verbas, o que tem vindo a ser conseguido pela via da compensação.

### 1.2.2 - Atividades desenvolvidas

A atividade desenvolvida pelo DAI em 2019 decorreu dentro do previsto no plano de atividades, com a necessária flexibilidade de ajustamento às inúmeras prioridades e solicitações que foram

surgindo ao longo do ano, procurando-se assegurar sistematicamente o exercício eficiente e eficaz das competências cometidas ao departamento.

De uma forma geral, o ano de 2019 voltou a ser muito condicionado pelos resultados das estatísticas de controlo e da taxa de erro. Os objetivos em matéria do plano de ação de mitigação da taxa de erro foram cumpridos mas os resultados continuam aquém do desejável.

Com efeito, foram realizadas várias reuniões com as DRAP, foi iniciado em 2019 um novo processo de articulação com a AG do PDR2020 com a realização de reuniões mensais e voltou a insistir-se num ciclo de formação extenso e prolongado visando poder mitigar as constatações que foram sendo identificadas em sede de controlo *in loco*.

O trabalho em matéria de concretização dos pagamentos foi cumprido. No que se refere à atribuição da análise dos pedidos de pagamento da Assistência Técnica (AT) dos Programas, existem dificuldades que terão que vir a ser ultrapassadas a curto/médio prazo. Com efeito, face à complexidade dos pedidos de pagamento da AT o processo de análise é extremamente longo, dando origem a um acumular de pedidos de pagamento difícil de superar. Tal problema só poderá passar pela simplificação dos pedidos de pagamento da AT e pelo reforço da equipa técnica.

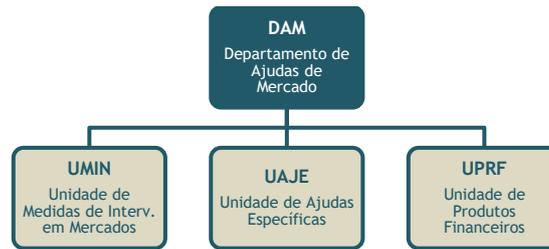
Em matéria de gestão/accompanhamento dos adiantamentos concedidos, foram realizados os controlos previstos, sendo o assunto acompanhado e objeto de reporte periódico, para efeitos de posterior análise do contexto da auditoria de certificação de contas.

De uma forma genérica, sem prejuízo da limitação dos recursos humanos, o ano de 2019 revelou uma melhoria operacional na área das recuperações, também influenciada pela redução de número de processos, dadas as medidas adotadas nesse sentido. Com efeito, neste ano, foram definidos procedimentos tendentes a privilegiar processos de compensação de ajudas em operações ativas, bem como processos tendentes a agilizar outros procedimentos com o Departamento Jurídico.

No que respeita aos Apoios Comunitários da Região Autónoma da Madeira, foram cumpridos os seus objetivos em 2019, apesar da extrema limitação de recursos humanos.

Importa também ter em consideração as bases lançadas este ano no âmbito de novas medidas de modernização administrativa, nomeadamente relativas à desburocratização, à qualidade e à inovação, para um efetivo melhor desempenho em 2020.

### 1.3. Departamento de Apoios de Mercado (DAM)



#### 1.3.1 - Avaliação dos objetivos

O DAM superou dois dos quatro objetivos estabelecidos para 2019.

Quadro 11 - Objetivos operacionais do DAM

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Assegurar a concretização dos resumos de apuramento dentro dos prazos estabelecidos	70%
Objetivo Operacional 2 - Salvaguardar as boas práticas de gestão e controlo.	10%
Objetivo Operacional 3 - Reforçar o Sistema de Informação existente para a gestão das diversas medidas da competência do DAM	10%
Objetivo Operacional 4 - Garantir a constituição atempada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas e o respetivo carregamento na Base de Dados de Devedores	10%

Quadro 12 - Indicadores dos Objetivos operacionais do DAM

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez			Avaliação do Objetivo	Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta		
1.	Nº médio de dias gastos no apuramento = Soma dias (data de início da análise - data do resumo de apuramento)/Total de apuramentos	30%	na	60 dias úteis	29,39	125%	109%	76%
	Apuramento realizados dentro do prazo/ Total de apuramentos realizados (*)	70%	na	95%	97%	102%		
2.	Irregularidades administrativas (montante irregularmente apurado/montante total apurado)	40%	na	2%	2%	125%	112%	11%
	Nº de reanálises efetuadas no prazo de 90 dias/ Nº total de relatórios e reclamações entrados no DAM	30%	na	90%	72%	80%		
	Nº de recomendações concretizadas/ Nº total de recomendações apontadas	30%	na	80%	100%	125%		
3.	Análises funcionais aprovadas/Análises funcionais disponibilizadas	40%	na	100%	67%	67%	51%	5%
	Aplicações desenvolvidas/Aplicações previstas para 2019	60%	na	90%	37%	41%		
4.	Tranche de Apuramento de Valor Negativo criada dentro do prazo (≤ 60 dias a contar da data de conhecimento da dívida)	60%	na	90%	78%	87%	64%	6%
	Envio da DEFI (≤ 180 dias a contar da data de conhecimento da dívida)	40%	na	90%	27%	30%		
<b>Avaliação Global do Departamento</b>						<b>99%</b>		

(\*) Estão excluídas deste objetivo todas as medidas para as quais não foram estabelecidos prazos de pagamento, e as medidas da Promoção de Vinhos em Países Terceiros

No que respeita ao indicador 2 do objetivo 2, o DAM deparou-se com reanálises complexas que exigiram esclarecimentos adicionais, condicionando assim o atingir da meta proposta.

No caso do objetivo 3, os resultados não espelham o que realmente foi feito em termos de desenvolvimentos aplicativos. Este departamento foi conscientemente ambicioso nesta matéria tendo ficado aquém dos objetivos propostos, porque os atrasos ocorridos num

determinado processo condicionaram o desenvolvimento de outros. A avaliação do objetivo foi, por esse motivo, de 51%.

No quarto objetivo, garantir a constituição atempada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas e o respetivo carregamento na base de dados de devedores, a maioria das Audiências Prévias resultaram em contraditórios que tiveram que ser analisados por parte de quem efetivamente realizou os controlos, o que atrasou todo o processo. Não estão contabilizados muitos processos antigos de devolução que foram concluídos neste exercício.

A avaliação deste departamento foi de 99%.

### 1.3.2 - Atividades desenvolvidas

No ano de 2019 destacou-se o trabalho desenvolvido com vista à constituição de um instrumento financeiro «Linha de Crédito Garantida» previsto na regulamentação comunitária, destinado a apoiar pessoas singulares e coletivas que pretendam realizar investimentos abrangidos por determinadas operações do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR 2020).

Na sequência de uma avaliação *ex-ante*, que evidenciou a existências de deficiências na concessão de financiamento, procuraram-se soluções que salvaguardassem o ritmo de investimento adequado ao crescimento económico dos setores agrícola e agroindustrial.

Nesse sentido, tornou-se imperativo recorrer aos instrumentos financeiros previstos no PDR2020, com o objetivo de alavancar o investimento e estimular o empreendedorismo rural.

Esta solução exigiu um processo negocial intenso, que culminou com a assinatura de um acordo de financiamento entre o Estado Português e o Fundo Europeu de Investimento (FEI), tendo o DAM participado em diversas reuniões, quer de preparação do acordo, quer de implementação da medida, uma vez que a contribuição do Estado Português, a pagar em 4 prestações, é veiculada através do IFAP.

Salientam-se, igualmente, os avanços no desenvolvimento da aplicação informática de gestão e controlo da medida de Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros, que entrou em produção, permitindo a efetiva submissão de todos os pedidos de pagamento e respetivos comprovativos em formato desmaterializado, bem como a execução do controlo administrativo.

Realça-se, ainda, a realização de duas reuniões bilaterais que ocorreram no mês de abril em Bruxelas, no âmbito das auditorias da DGAGRI, uma sobre o sistema de gestão e controlo da medida Gestão de Risco, que enquadra o regime de Seguros de Colheita e a outra, sobre Organizações de Produtores Reconhecidas e Programas Operacionais, no setor das frutas e produtos hortícolas.

Relativamente à última auditoria, foi estabelecido um plano de ação em resultado das constatações da Comissão, com o intuito de delimitar as desconformidades assinaladas, que foi implementado e monitorizado pelo DAM. No decorrer do mês de dezembro foi efetuada nova missão ao Estado Membro, de caráter excepcional, a qual visou validar o plano de ação desencadeado pelas autoridades portuguesas.

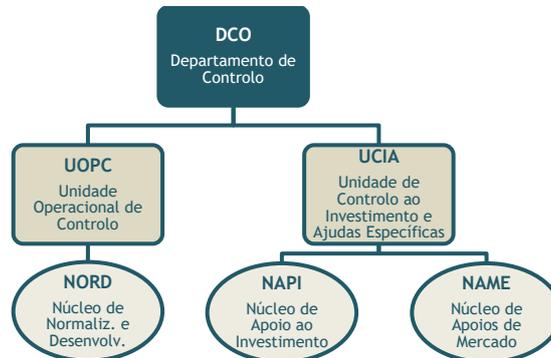
De referir que ambas as auditorias ainda se encontram por encerrar, mantendo-se a solicitação de informação adicional por parte da DGAGRI.

Outra atividade relevante foi a missão atribuída ao IFAP, por determinação do Sr. Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, de coordenar um Grupo de Trabalho com o objetivo de realizar o balanço do atual sistema de Seguro de Colheitas e perspetivar o futuro da aplicação dos instrumentos de gestão de riscos no próximo período de programação 2021-2027. Os resultados deste trabalho, foram sintetizados em dois relatórios: um preliminar com a componente do balanço da aplicação do seguro de colheitas e um final, que incluiu, também, perspetivas de futuro e propostas concretas de atuação, que visam uma maior equidade do sistema e a melhoria da proteção do rendimento dos agricultores.

Procedeu-se à extensão do regime do Seguro de Colheitas e do Seguro Vitícola de Colheitas à Região Autónoma dos Açores, bem como do Seguro Vitícola de Colheitas à Região Autónoma da Madeira, que envolveu a elaboração/análise de diplomas legislativos, o ajustamento das aplicações informáticas em conformidade e a realização de ações de formação.

No âmbito da Compensação de Sinistralidade destaca-se a entrada em produção de uma nova aplicação informática, que permite através do Portal do IFAP, o envio das candidaturas e o apuramento da compensação de sinistralidade relativa às campanhas 2014 e seguintes, bem como o respectivo pagamento às seguradoras. Relativamente a este mecanismo, foram ainda desenvolvidas diversas análises ao seu funcionamento, tendo em vista a preparação das alterações a introduzir na campanha de 2020.

## 1.4. Departamento de Controlo (DCO)



### 1.4.1 - Avaliação dos objectivos

O DCO cumpriu três dos quatro objetivos estabelecidos para 2019, obtendo uma avaliação global de 100%.

Quadro 13 - Objetivos operacionais do DCO

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo <i>in loco</i>	30%
Objetivo Operacional 2 - Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	40%
Objetivo Operacional 3 - Monitorizar a execução das atividades de controlo	20%
Objetivo Operacional 4 - Realizar o controlo de qualidade do controlo	10%

Quadro 14 - Indicadores dos objetivos operacionais do DCO

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	
1.	% de amostras disponibilizadas	100%	78%	100%	100%	100%	100%	30%
2.	Taxa de execução dos controlos físicos de RPB, RJA, RPA, ARROZ e TOMATE	20%	na	100%	100%	100%	100%	40%
	Taxa de execução dos controlos físicos obrigatórios de POC, PVA e PVL	20%	100%	100%	100%	100%		
	Taxa de execução dos controlos físicos de MZD	20%	na	100%	100%	100%		
	Taxa de execução dos controlos físicos de ASA e FTA	15%	na	100%	100%	100%		
	Taxa de execução dos controlos de Investimento	15%	52%	100%	100%	100%		
	Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	10%	0%	100%	100%	100%		
3.	Ajudas Animais e Ajudas diretas do PU 2019 - N° pontos de situação semanais emitidos após a divulgação da amostra	70%	33%	100%	100%	100%	100%	20%
	Investimento - N° pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	30%	33%	100%	100%	100%		

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
4.	Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "superfícies" do PU 2018	25%	11%	90%	100%	111%	98%	10%
	Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Animais" de 2018	25%	38%	90%	100%	111%		
	Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento 2018	25%	35%	90%	100%	111%		
	Taxa de execução dos controlos de qualidade do Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas	25%	28%	90%	52%	58%		
<b>Avaliação Global do Departamento</b>						<b>100%</b>		

### 1.6.2 - Atividades desenvolvidas

Em 2019, o DCO continuou a assegurar a realização atempada dos controlos *in loco*, condição fundamental para o pagamento das ajudas e apoios do FEAGA e FEADER, nos prazos programados e de acordo com a regulamentação e normativos aplicáveis, havendo inclusive um aumento no número de antecipações de ações de controlo, comparativamente a 2018.

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

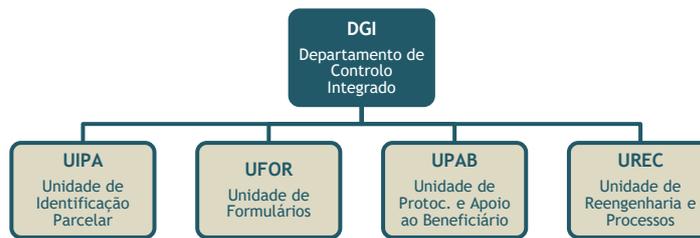
A monitorização da execução das atividades de controlo *in loco*, determinante para o cumprimento dos prazos, foi efetuada através da elaboração de pontos de situação periódicos possibilitando assim a deteção, análise e retificação de eventuais desvios face ao inicialmente estabelecido no plano anual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

Sobre a campanha 2019 foram disponibilizados aos requerentes 22 821 ofícios de notificação de resultados de controlo através do Portal.

A avaliação do desempenho das entidades controladoras foi efetuada com base nos resultados do controlo de qualidade efetuado ao controlo *in loco* por elas realizado. As amostras de controlo de qualidade foram selecionadas com base no universo de controlos *in loco* realizados e nos resultados dos controlos de qualidade de anos anteriores, tendo sido desencadeadas ações de controlo de qualidade em gabinete (análise dos relatórios de controlo *in loco*) e de recontrolo no campo (repetição do controlo *in loco*), e elaborados os respetivos relatórios.

No anexo 3 do presente relatório, encontram-se discriminados os diversos controlos realizados, em 2019, no âmbito das várias ajudas (Quadros 57 a 69).

## 1.5. Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)



### 1.5.1 - Avaliação dos objetivos

Para o ano de 2019 o DGI estabeleceu cinco objetivos distribuídos pelas quatro unidades que o constituem, tendo cumprido todos eles.

Quadro 15 - Objetivos operacionais do DGI

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Melhorar a qualidade do serviço do atendimento	20%
Objetivo Operacional 2 - Aumentar a eficiência na gestão dos formulários dos pedidos de ajuda e IB, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Controlo	20%
Objetivo Operacional 3 - Assegurar a gestão e a qualidade da informação residente na base de dados SNIRA	30%
Objetivo Operacional 4 - Desenvolvimento do SIREAP	10%
Objetivo Operacional 5 - Garantir a continuidade da qualidade da informação do Parcelário	20%

Conforme se pode observar no Quadro 18, este departamento superou quatro dos cinco objetivos, obtendo uma avaliação global de 113%.

Quadro 16 - Indicadores dos objetivos operacionais do DGI

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30-jun		31-dez			Avaliação do Objetivo	Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta			
1.	(Nº respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do atendimento presencial do Contact Center (CC)/Nº total respostas aos inquéritos do atendimento presencial do CC recolhidas) x 100	7%	na	95%	100%	105%	108%	22%	
	(Nº respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do atendimento eletrónico do CC/Nº total respostas aos inquéritos do atendimento eletrónico do CC recolhidas) x 100	8%	na	80%	87%	108%			
	(Nº respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do atendimento telefónico do CC/Nº total respostas aos inquéritos do atendimento telefónico do CC recolhidas) x 100	41%	na	80%	87%	108%			
	(Nº respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do atendimento eletrónico do Help Desk (HD)/Nº total respostas aos inquéritos do atendimento eletrónico do HD recolhidas) x 100	15%	na	80%	90%	113%			
	(Nº respostas positivas aos inquéritos de satisfação do cliente do atendimento telefónico do HD/Nº total respostas aos inquéritos do atendimento telefónico do HD recolhidas) x 100	9%	na	80%	88%	110%			
	(Nº registos no Livro de Reclamações que deram lugar à aplicação de medidas corretivas ao DGI-UPAB/Nº total atendimentos presenciais realizados) x 100	20%	na	98%	100%	102%			

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
2.	Nº beneficiários com formulários (PU e IB) desmaterializados/Nº Total formulários submetidos	35%	54%	25%	54%	125%	112%	22%
	% Análises realizadas das respostas aos ofícios em sede de controlo administrativo no ano n	20%	na	20%	70%	125%		
	Nº PU e IB com controlo de qualidade/Total PU e IB submetidos no ano n	25%	1%	6%	4%	72%		
	Nº ações realizadas/Nº ações previstas	20%	115%	90%	115%	125%		
3.	Nº de iniciativas concluídas/Nº de iniciativas planeadas ano n	40%	50%	90%	90%	100%	108%	33%
	Nº de ações de acompanhamento realizadas/Nº de ações de acompanhamento programadas	40%	100%	90%	109%	121%		
	% de correções OC e BOV com controlo de qualidade	3%	1%	3%	3%	100%		
	<i>Info.snira</i> - Tempo médio para análise da situação até 7 dias uteis em 90% dos <i>Info.snira</i>	17%	40%	90%	90%	100%		
4.	Nº iniciativas concluídas/Nº iniciativas planeadas ano n	70%	na	80%	80%	100%	100%	10%
	<i>Info.snira</i> - Tempo médio para análise da situação até 7 dias uteis em 90% dos <i>Info.snira</i>	30%	na	90%	90%	100%		
5.	% parcelas revistas	50%	na	80%	100%	125%	131%	26%
	Nº parcelas alvo controlo de qualidade/Nº parcelas alteradas nas salas	10%	48%	100%	100%	100%		
	Nº ações realizadas/Nº ações previstas	20%	108%	100%	120%	120%		
	Controlo de qualidade processual a realizar em gabinete	20%	52%	100%	174%	174%		
Avaliação Global do Departamento						113%		

### 1.6.2 - Atividades desenvolvidas

Durante o ano de 2019 foram desenvolvidas diversas iniciativas nas diferentes áreas da competência deste departamento, no sentido de simplificação e no reforço da qualidade da informação.

No âmbito do objetivo 1, melhorar a qualidade do serviço do atendimento, as atividades deste departamento focaram-se no desenvolvimento e concretização de projetos e iniciativas, essenciais para melhorar a capacidade de resposta dos canais de atendimento presencial, eletrónico e telefónico do *Contact Center* e da área do *Help-Desk*, destacando-se as seguintes:

- Início da implementação e configuração da nova aplicação de *Contact Center*, destinada a suprir as atuais condicionantes das duas importantes áreas de apoio ao beneficiário (*Contact Center* e *Help-Desk*);
- Reforço da equipa de *Contact Center* e *Help Desk* com novos colaboradores;
- Desenvolvimento do processo de atualização do *software* de gestão de filas de espera do atendimento presencial;
- Participação, em eventos relacionados com o setor agrícola;

- Disponibilização, com caráter bimensal, do relatório onde constam as questões suscitadas com maior frequência junto do *Contact Center*;

Apresenta-se, de forma sintética, o trabalho efetuado pelo *Help-Desk* e pelo *Contact Center*, no ano de 2019, numa perspetiva de volume de procura e capacidade de resposta do serviço. Nas duas áreas verificou-se um acentuado decréscimo nas tentativas de contacto. Esta diminuição determinou a melhoria de outras métricas e indicadores, designadamente o número e o tempo médio de espera das chamadas atendidas, o número de chamadas perdidas, eficácia, tempos de espera e o número de tentativas até obter ligação.

A maior estabilidade dos sistemas de informação do IFAP, os procedimentos adotados internamente e a proximidade do término do atual quadro comunitário de apoio, contribuíram para a diminuição da pressão sobre os canais telefónico e eletrónico do *Help-Desk* e do *Contact Center*.

Quadro 17 - Atendimento telefónico e eletrónico do *Help-Desk* e do *Contact Center*

ANO	Contact center		HelpDesk		
	Telefónico		Telefónico		Eletrónico
	N.º chamadas atendidas	N.º tentativas de contacto	N.º chamadas atendidas	N.º tentativas de contacto	N.º atendimentos
2018	3 860	22 160	3 860	11 350	9 988
2019	4 283	18 920	4 283	6 803	4 702

No que respeita ao objetivo 2, aumentar a eficiência na gestão dos formulários dos pedidos de ajuda e Identificação do Beneficiário (IB), no âmbito do SIGC, desenvolveram-se as seguintes atividades:

- Cruzamento mensal da informação residente no IFAP com a do Sistema Integrado de Registo e Identificação Civil (SIRIC) e com a Base de Dados de Identificação Civil (BDIC);
- Envio de alertas via correio eletrónico para comunicação de dados desatualizados e outras ocorrências;
- Pré-preenchimento das candidaturas às ajudas incluídas no PU;
- Realização de controlos administrativos cruzados;

Ao analisar a evolução do formulário do IB, a tendência continua a ser para um crescimento do número de beneficiários, perfazendo, em 31 de dezembro de 2019, um total de 518 533, tendo havido um acréscimo de 25 218 beneficiários.

Relativamente ao PU, em 2019, foram apresentados e submetidos 183 649 formulários, dos quais 172 978 no Continente e 10 671 na Região Autónoma da Madeira.

Manteve-se a tendência de crescimento no número de PU desmaterializados (105 608), representando cerca de 58 % dos pedidos apresentados. Os formulários submetidos pelo próprio beneficiário através da área reservada no Portal do IFAP, ascenderam a 4441, representando um pequeno incremento de cerca de 5.5% relativamente à campanha anterior.

Na sequência das validações do controlo administrativo cruzado da campanha 2019, foram notificados 947 beneficiários no âmbito da audiência escrita consignada pelo Código do Procedimento Administrativo, podendo conter mais que um erro CAD, representando um decréscimo de cerca de 57% relativamente à campanha passada. Este decréscimo está intimamente relacionado com a melhoria na qualidade da informação residente nas bases de dados.

Em 2019 foram criados dois novos erros, com o intuito de verificar se o gestor do baldio declarado tem marca de exploração ativa e se o beneficiário está associado à marca do gestor de baldio declarado.

Quadro 18 - Anomalias detetadas no Controlo Administrativo

Anomalias CAD	Nº de beneficiários com erro CAD	
	2018	2019
Parcelário declarado por mais que um beneficiário	135	113
Redução da Máxima área elegível (MAE) 1º Pilar	711	410
Redução da Máxima área elegível (MAE) 2º Pilar	154	76
Sobredeclaração da Máxima área elegível (MAE) 1º Pilar por vários beneficiários em baldio	29	7
Sobredeclaração da Máxima área elegível (MAE) 2º Pilar por vários beneficiários em baldio	88	49
Baldio sem marca de exploração ativa no SNIRA	0	202
Não associado à marca de exploração do baldio no SNIRA	0	179
Beneficiário sem marca de exploração para utilização de baldio	1 293	26
Gestor de baldio não registado no SNIRA como entidade gestora	0	0
Beneficiário não associado ao gestor de baldio no SNIRA para a espécie declarada	7	7
Cão de guarda declarado por mais que um beneficiário	2	2
Nº de identificação do equídeo não validado pela DGAV para o beneficiário	0	1
Beneficiário associado ao gestor de baldio no SNIRA mas não no SIP	7	1

No âmbito do objetivo 3, assegurar a gestão e a qualidade da informação do Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal (SNIRA), as principais ações foram centradas na melhoria ou reengenharia do sistema, nomeadamente:

- Integração dos resultados de controlo de Ovinos, Caprinos e Bovinos;
- Reengenharia da movimentação de Ovinos e Caprinos;

- Construção de um *Web Service* para o Instituto da Alimentação e Mercados Agrícolas (IAMA) para o reconhecimento da carne com Indicação Geográfica Protegida (IGP).

Foram ainda adaptados os diversos formulários dos bovinos, por forma a acolher a identificação eletrónica dos bovinos.

No que respeita ao objetivo 4, desenvolvimento do Sistema de Informação do Regime do Exercício da Atividade Pecuária (SIREAP), em 2019 destacaram-se as seguintes atividades:

- Elaboração de testes, e requisitos de novas funcionalidades por forma a garantir a interoperabilidade com outros sistemas informáticos, como o parcelário, IB, SNIRA entre outros;
- Início da discussão para a criação de um protocolo entre a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), o IFAP e as confederações de agricultores, para que estas possam ter acesso ao sistema, de modo a auxiliar os agricultores na tramitação de vários processos. Para isso, foi necessário desenhar um Balcão Virtual para permitir esse acesso.

Relativamente ao objetivo 5, garantir a qualidade da informação no parcelário, foram desenvolvidas diversas iniciativas:

- Fornecimento da informação de suporte ao PU e ao CAD;
- Integração no parcelário dos resultados de controlo superfícies e do VITIS;
- Revisão regular do parcelário;
- Manutenção dos conteúdos disponibilizados gratuitamente pelo serviço de dados geográficos do IFAP;
- Conclusão da ortoretificação das fotografias aéreas adquiridas em 2018 e disponibilização dos ortofotomapas na aplicação iSIP, plataforma informática do IFAP que serve de base à gestão do Sistema de Identificação de Parcelas (SIP);
- Alteração do sistema de coordenadas em utilização na aplicação iSIP em conformidade com a Diretiva *Inspire*;
- Conversão das superfícies declaradas durante 5 anos com ervas e outras forrageiras herbáceas em pastagens permanentes;
- Desenvolvimento de uma nova funcionalidade na *App* do IFAP que permite a obtenção de fotos georreferenciadas para a atualização do parcelário.

No âmbito da revisão regular do parcelário, em 2019 concluiu-se a tarefa de revisão de uma pequena amostra que ficou atrasada de 2017, de 2018 e a totalidade de 2019, sendo revistas no total 469 146 parcelas no território de Portugal Continental.

As funções inerentes à receção do PU, e atualização do IB, SNIRA e parcelário permaneceram delegadas nas confederações e associações de agricultores credenciadas, com quem o IFAP estabeleceu protocolos de colaboração para esse efeito.

Neste âmbito foi dada continuidade às reuniões da comissão de acompanhamento que têm como objetivo acompanhar, esclarecer e avaliar as dificuldades técnicas e/ou logísticas detetadas.

Procedeu-se ainda à realização de ações de acompanhamento *in loco*, nas quais foram controlados parâmetros relativos à estrutura organizativa, infraestruturas, meios informáticos e, em particular, os procedimentos utilizados no processo de receção do PU, procedimentos para a atualização do IB, SNIRA e parcelário. Os resultados obtidos permitiram concluir que as entidades recetoras reuniam, de um modo geral, as condições necessárias para um eficiente desempenho das tarefas no âmbito das funções delegadas.

No sentido de dar resposta aos esclarecimentos solicitados e de resolução de problemas, continuam a existir canais específicos de comunicação com as entidades reconhecidas, designadamente linhas telefónicas, e caixas de *e-mail* (*info.ib*, *info.SNIRA* e *info.SIP*) e ainda uma aplicação de gestão de problemas de formulários, disponível na área reservada do Portal do IFAP.

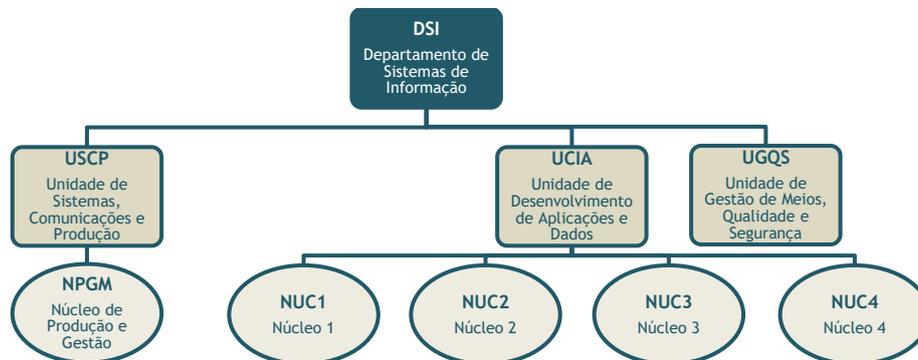
Ainda ao nível das funções delegadas, decorreu a formação dos técnicos que participam no processo de receção de formulários de Identificação de Beneficiários (IB) e PU por via da plataforma *e-learning*, e foram asseguradas sete ações presenciais no âmbito do parcelário.

No âmbito do controlo de qualidade, foram selecionados cerca de 5% dos formulários submetidos, no Continente e na Região Autónoma da Madeira de acordo com critérios de seleção específicos para o PU e para o IB.

Relativamente às bases de dados do SNIRA e do SIREAP, foram selecionados 732 processos em gabinete, o que representou um acréscimo de 18% ao inicialmente previsto.

Quanto ao Controlo de qualidade do parcelário (ETS), e em cumprimento do disposto na Regulamentação Comunitária, foram reportados os resultados relativos à implementação da inspeção de qualidade do SIP-SIG referente ao ano 2018 e iniciados os trabalhos de inspeção relativos ao ano 2019, tendo por base a metodologia definida pelo *Join Research Center* (JRC), recorrendo a uma aplicação desenvolvida especificamente para este efeito.

## 1.6. Departamento de Sistemas de Informação (DSI)



### 1.6.1 - Avaliação dos objetivos

O DSI definiu 3 objetivos para 2019. Tendo como base o único indicador cuja avaliação foi possível, dado que os restantes deixaram de ser aplicáveis por motivos externos ao DSI, a avaliação global deste departamento foi de 100%.

Quadro 19 - Objetivos operacionais do DSI

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objeto
Objetivo Operacional 1 - Implementação do servidor aplicacional Jboss 7.1	30%
Objetivo Operacional 2 - Assegurar os serviços de Comunicações Unificadas 2020-2024 para o MAFDR e MM	40%
Objetivo Operacional 3 - Implementação do Sistema de Gestão de Qualidade para o Macro processos das Ajudas Diretas	30%

Quadro 20 - Indicadores dos objetivos operacionais do DSI

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez			Avaliação do Objeto	Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta		
1.	Avaliar soluções de migração	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Instalação em ambiente de teste das aplicações migradas	80%	na	60%	na	na		
2.	Apoio ao processo de aquisição (esclarecimentos e análise de propostas)	50%	100%	100%	na	na	na	na
	Acompanhamento do arranque e implementação do projeto	50%	na	100%	na	na		
3.	Assegurar a execução das recomendações resultantes da auditoria de pré certificação	60%	50%	100%	na	na	na	na
	Concluir a implementação o SGQ com as alterações resultantes da nova versão de 2015	40%	na	100%	na	na		
<b>Avaliação Global do Departamento</b>						<b>100%</b>		

No ano de 2019, o DSI debateu-se com um conjunto de problemas externos que impediram que o plano previamente definido pudesse ser executado. Assim, relativamente à avaliação dos objetivos, apresentam-se os diversos fatores não previsíveis que resultaram na não aplicabilidade de diversos indicadores:

Objetivo 1, indicador 2 - A instalação das aplicações migradas exige alguma capacidade de armazenamento que não foi possível obter em tempo útil. O IFAP tem, no seu equipamento central de armazenamento, uma limitação que impede o aumento de capacidade do mesmo. Neste sentido, estava previsto no processo de prestação de serviço do Plano da Continuidade do Negócio (PCN), para 2019-2024, a inclusão do aumento de armazenamento para suprir esta limitação. Devido à demora nas necessárias autorizações, este processo de aquisição sofreu vários constrangimentos, levando a que só no processo de aquisição para 2020 fosse possível considerar o aumento da capacidade de armazenamento.

Objetivo 2 - Embora o processo de aquisição das Comunicações Unificadas para o MAFDR e MM para 2020-2024 já se encontrasse totalmente instruído, não foi possível obter as necessárias autorizações para dar continuidade ao processo. Deste modo, não tendo sido possível concluir este processo de aquisição, decidiu-se avançar com a obtenção dos serviços de comunicações apenas para o ano de 2020, no qual cada organismo terá de assegurar as suas necessidades de forma individual.

Objetivo 3 - Face ao atraso verificado no processo de aquisição dos serviços de consultoria para apoio à certificação ISO9001:2015, não foi possível cumprir as metas definidas em ambos os indicadores. Esta situação resultou em primeiro lugar na demora na obtenção da autorização de compromissos plurianuais e posteriormente, na dificuldade em obter cabimento para o ano de 2020. Quer a mitigação de algumas das recomendações resultantes da auditoria de pré certificação, quer a conclusão da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), estão dependentes do apoio que é necessário por parte dos consultores especialistas nesta matéria.

#### 1.6.2 - Atividades desenvolvidas

No ano de 2019, o DSI iniciou um conjunto de ações técnicas ligadas às TIC, para dar resposta à RCM nº 41/2018 que define as orientações técnicas para a Administração Pública em matéria de arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação relativos a dados pessoais.

Neste trabalho, foram considerados os dois princípios fundamentais de segurança da informação: segregação de funções e minimização dos acessos, isto tanto relativamente aos colaboradores internos, beneficiários, bem como às entidades com funções técnicas delegadas pelo IFAP e outros *stakeholders*, como é o caso de diversos organismos do MA, MM, DRAP, Serviços das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira e IGF.

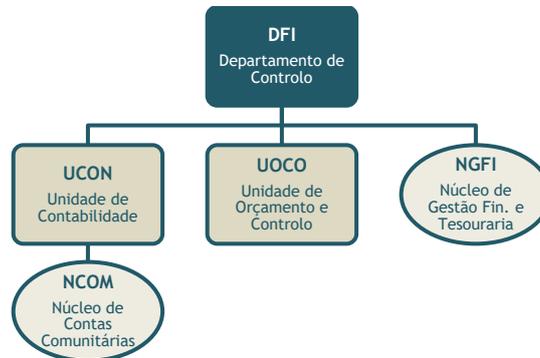
A manutenção pelo IFAP da certificação na norma ISO27001:2013 continuou a exigir o cumprimento de um conjunto de requisitos, processos e controlos com o objetivo final de mitigarem e gerirem adequadamente o risco inerente à integridade, disponibilidade e salvaguarda da informação da instituição. Esta certificação é fundamental e obrigatória para que o IFAP possa manter o estatuto de Organismo Pagador dos Fundos Europeus para a Agricultura e Pescas .

De realçar a evolução da *APP IFAP MOBILE*, que permite uma maior interação com os beneficiários, com redução de custos e tempos de resposta, passando a ser possível registar e enviar fotos georreferenciadas para avaliação pelos serviços, diretamente a partir do telemóvel.

No decurso deste ano, foi disponibilizada uma solução de *WIFI* nos edifícios principais do IFAP (Curado Ribeiro e Castilho), através de 14 pontos de acesso e duas redes distintas (*wfguest* - cortesia para visitas e equipamentos telemóveis, *wfint* - utilização exclusiva de equipamentos portáteis do IFAP), o que permitiu uma maior mobilidade no acesso internet e à rede interna do IFAP.

Durante este ano, foram ainda melhorados significativamente os níveis de controlo e acesso à rede interna por parte de equipamentos geridos pelo IFAP, bem como criada uma maior liberdade de movimentação dos mesmos dentro das instalações do IFAP.

## 1.7. Departamento Financeiro (DFI)



### 1.7.1 - Avaliação dos objetivos

O DFI atingiu ou superou dois dos três objetivos definidos para o ano de 2019, obtendo uma avaliação final de 85%.

Quadro 21 - Objetivos operacionais do DFI

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Garantir e otimizar os prazos dos pagamentos	30%
Objetivo Operacional 2 - Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes	50%
Objetivo Operacional 3 - Estimular a motivação e o envolvimento dos colaboradores do DFI	20%

Quadro 22 - Indicadores dos objetivos operacionais do DFI

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez			Avaliação do Objetivo	Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta		
1.	PMP fornecedores <= 60 dias	50%	31	60	34.6	125%	114%	34%
	Pagamento mensal das ajudas através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários no último dia útil do mês, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido	50%	100%	97%	99%	102%		
2.	Promover e assegurar a criação e implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira	60%	na	100%	75%	75%	61%	31%
	Assegurar a criação com vista à implementação de um sistema de indicadores e respetivo sistema de monitorização da contabilidade de gestão	40%	na	100%	40%	40%		
3.	Nº de propostas de melhoria apresentadas, implementáveis e reconhecidas, na área de atuação de cada colaborador	100%	0%	2	2	100%	100%	20%
<b>Avaliação Global do Departamento</b>							<b>85%</b>	

No ano de 2019, no que diz respeito ao prazo médio de pagamentos (PMP), conseguiu-se ultrapassar a meta estabelecida para o ano, reduzindo os tempos de cada interveniente no processo, desde a entrada da fatura até ao seu pagamento efetivo.

Relativamente ao pagamento das ajudas, só não foi atingido 100% em virtude de, em alguns meses, ter existido retorno de alguns dos pagamentos devido a encerramento de contas bancárias por parte dos beneficiários, sem que estes tenham efetuado essa comunicação previamente ao IFAP.

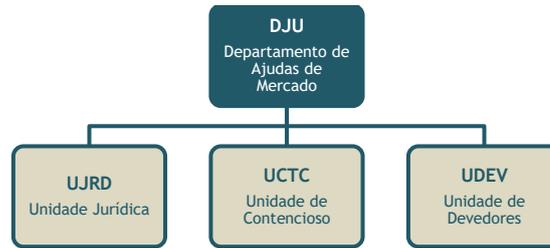
No que respeita ao objetivo 2, foi dado um forte avanço à implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), não tendo sido atingida a meta de 100% pelo facto de, apenas com a entrada em produção em 2020 é que ficarão concluídas todas as parametrizações. Dado que se verificou um forte atraso na aquisição e parametrização de todo o sistema de contabilidade, a parte relacionada com a contabilidade de gestão passou para o ano de 2020.

Relativamente ao terceiro objetivo, foram apresentadas duas propostas de melhoria que foram aceites e implementadas no departamento.

#### 1.7.2 - Atividades desenvolvidas

As atividades desenvolvidas pelo DFI, durante o ano de 2019, concentraram-se, como habitualmente, em assegurar a gestão e controlo financeiro dos diferentes programas de ajudas ao setor primário, bem como a gestão dos fundos comunitários e a prestação de contas à União Europeia. Foi, ainda, efetuada a preparação das informações contabilísticas, orçamentais e financeiras e da prestação de contas às tutelas, ao Tribunal de Contas e à Direção-Geral do Orçamento.

## 1.8. Departamento Jurídico (DJU)



### 1.8.1 - Avaliação dos objetivos

O DJU cumpriu ou superou as metas de três dos cinco objetivos estabelecidos para o Plano de atividades, tendo uma avaliação global de 87%.

Quadro 23 Objetivos operacionais do DJU

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Gestão dos processos de assessoria jurídica	20%
Objetivo Operacional 2 - Gestão de processos contenciosos	20%
Objetivo Operacional 3 - Redução do valor em dívida	20%
Objetivo Operacional 4 - Reduzir o valor potencial FEAGA e FEADER a entregar à CE na conta anual de 2019, por aplicação da regra "50/50"	20%
Objetivo Operacional 5 - Formação <i>iDev</i>	20%

\*somente processos que englobem procedimentos administrativos - 4 anos

Quadro 24 - Indicadores dos objetivos operacionais do DJU

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
1.	Nº pareceres emitidos de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos sobre o número total de pareceres emitidos	100%	40%	80%	80%	100%	100%	20%
2.	Nº processos presentes a tribunal / Nº processos entrados	100%	50%	95%	100%	105%	105%	21%
3.	Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	100%	4%	10%	9%	95%	95%	19%
4.	Taxa de redução do valor potencial FEAGA/FEADER previsível a entregar à CE (regra "50/50")*	100%	12%	50%	18%	37%	37%	7%
5.	Realizar 5 ações de formação (de 8 horas/dia)	100%	na	100%	100%	100%	100%	20%
<b>Avaliação Global do Departamento</b>						<b>87%</b>		

\*somente processos que englobem procedimentos administrativos - 4 anos

A gestão dos processos de assessoria jurídica, que constitui o objetivo 1, cumpriu a meta estabelecida.

A meta proposta para o objetivo 2, relacionada com o número de processos presentes a tribunal, foi superada.

Para a redução do valor em dívida, objetivo 3, foi definida uma meta de 10% para 2019, no entanto, apesar da elevada taxa de execução de 9,5%, e tendo em conta que, para o PA, não é considerada qualquer tolerância, o objetivo não foi cumprido.

O objetivo 4, reduzir o valor potencial FEAGA e FEADER a entregar à CE na conta anual de 2019, por aplicação da regra "50/50" (PA/4 anos), não foi cumprido.

Constata-se não ter sido possível ao DJU cumprir a meta estabelecida para este objetivo de redução em 50 % do valor potencialmente a entregar ao orçamento comunitário no âmbito da aplicação da regra 50/50 aos casos FEAGA/FEADER em questão, tendo-se reduzido tal valor em apenas 18%. O não cumprimento da meta (cujo sucesso depende não só de fatores e ações de natureza interna, como também externa) deveu-se, sobretudo, a três ordens de razões:

- O valor global relativamente elevado dos cerca de 370 PRV envolvidos, que ultrapassou 2 M€ (o que representa, em média, cerca de 5500 euros por PRV);
- O facto de em 2019 se ter mantido a classificação de um PRV como "PA-Processo Administrativo" (onde o prazo para recuperação é de apenas 4 anos), mesmo que instruído com uma execução fiscal;
- A circunstância de, aquando do estabelecimento da meta de 50% no início de 2019, haver a expectativa de promover, logo no início do ano, a instauração de execuções fiscais, como meio último ao dispor do IFAP com vista à cobrança coerciva das dívidas. Sucede que, por força da alteração de procedimentos efetuada pela Autoridade Fiscal e Aduaneira (AT), a instauração de execuções fiscais passou a ter que ser efetuada exclusivamente via Portal das Finanças. Este procedimento, foi viabilizado pela AT apenas em finais de setembro. Desde então, e até 15/10/2019, e num derradeiro esforço para minimizar o impacto financeiro pela aplicação da regra 50/50, foi possível instaurar 259 novas execuções fiscais, envolvendo cerca de 1 milhão de euros, tendo-se dado prioridade, até 15/10/2019, aos PRV incluídos precisamente no lote de casos 50/50 do exercício. Foi esta a razão de maior peso no desvio verificado.

A instauração periódica de execuções fiscais seguirá, agora, os seus normais termos em 2020, previstos nos procedimentos e prazos definidos para o efeito.

A prestação das ações de formação presencial aos colaboradores do IFAP, previstas no objetivo 5 do DJU, foi dada em duas sessões ao invés de cinco, uma vez que se optou por uma sala com maior capacidade. O objetivo foi, assim, atingido.

### 1.7.2 - Atividades desenvolvidas

No âmbito da gestão dos processos de assessoria jurídica, a atividade do DJU centrou-se essencialmente na emissão de pareceres jurídicos aos vários departamentos do IFAP que, no ano de 2019, se caracterizaram pela grande diversidade de temas relacionados com as atribuições do Instituto.

Neste domínio, destaca-se a conclusão do processo de revisão e uniformização dos protocolos de articulação funcional e de delegação de tarefas do IFAP com outras entidades públicas, nomeadamente as Autoridades de Gestão do PDR2020, do PRORURAL+, do PRODERAM 2020 e do Programa POSEI .

Destaca-se, ainda, a intervenção na prestação do apoio na vertente jurídica à implementação de medidas concretas necessárias ao cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) no IFAP, dando continuidade ao trabalho dos dois anos anteriores, bem como no apoio ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

Durante o ano de 2019 foi prestado, ainda, apoio jurídico na implementação do PNR2020 designadamente na elaboração de normas de procedimento, na abertura de procedimentos concursais e na elaboração dos termos de aceitação e outras notificações aos beneficiários.

É também de salientar o forte envolvimento do DJU no processo legislativo relacionado com as atribuições e competências do IFAP, designadamente enquanto Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER.

É, igualmente, de assinalar o apoio jurídico prestado em procedimentos de contratação pública, em áreas operacionais particularmente relevantes e críticas para o IFAP.

Na área de gestão de devedores, destaca-se a tramitação de processos de recuperação de verbas em articulação com as respetivas áreas orgânicas, o que permitiu, nomeadamente, o encerramento em 2019 de cerca de 5000 processos de recuperação de verbas, bem como a recuperação efetiva de cerca de 16.7 M€.

Por outro lado, em 2019, e por comparação com o ano anterior, verificou-se uma acentuada diminuição, quer na criação de novos processos de recuperação de verbas (4439 processos, menos 2945 que em 2018), quer no novo valor a recuperar (30.6 M€, menos cerca de 14 M€ que em 2018).

Sobre as diferentes fases dos processos de recuperação de verbas, com particular acuidade sobre os processos a aguardar a emissão de uma decisão final de recuperação (para cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 54.º do R. 1306/2013), incide uma forte monitorização, com realização de várias reuniões com todas as áreas orgânicas e gestoras de medida, com vista ao planeamento da concretização de tal tarefa e a prestação periódica de informação nesta

área. Os indicadores registados são substancialmente mais positivos que os apurados no exercício anterior.

No âmbito do processo de apuramento e certificação das contas do IFAP de 2019, relativamente ao FEAGA, FEADER e FEAMP, verificou-se um acompanhamento e intervenção exaustivos, nomeadamente na área de devedores e na transmissão de informação à CE nesta mesma sede.

Deu-se prosseguimento às diretrizes decorrentes da comunicação de irregularidades ao Organismo de Luta Anti-Fraude da UE (OLAF), tendo-se comunicado 368 novos casos e encerrado 218.

Em 2019 foram implementados e/ou aperfeiçoados alguns módulos com relevância na gestão de devedores, com destaque para as melhorias efetuadas à base de dados de devedores no âmbito do pagamento de dívidas em prestações e do cálculo de juros.

Foram também implementados um conjunto de procedimentos inerentes ao cumprimento do RGPD bem como à segurança de informação.

Foi articulado com a AT um projeto de Protocolo de articulação funcional, regulador da instauração e tramitação de processos de execução fiscal no âmbito dos F.E.E.I. (DL 159/2014), o qual foi assinado em janeiro de 2020.

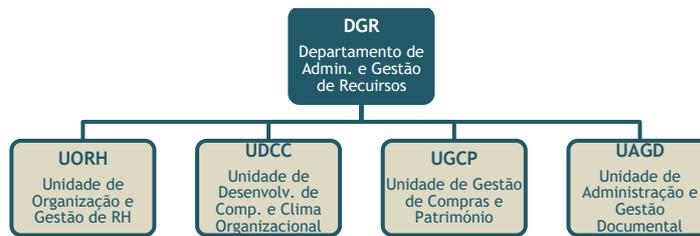
No que respeita ao Contencioso, o exercício do patrocínio jurídico do IFAP é a atividade principal e que merece destaque, quer pelo volume de processos em curso, quer pela complexidade das matérias e montantes financeiros associados, quer pelo reduzido número de recursos humanos afetos a esta atividade.

Neste âmbito, foram analisadas todas as peças processuais rececionadas, analisada a legislação aplicável e jurisprudência relevante para o caso em análise, agendadas reuniões e ou elaboradas Informações, por forma a obter esclarecimentos, foram redigidas todas as peças processuais inerentes aos respetivos processos e foram analisadas decisões judiciais e elaboradas propostas de procedimento.

Foi, igualmente, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, assegurada a representação da República Portuguesa junto do Tribunal Geral da União Europeia (TGUE), em recursos de anulação de decisões de execução da CE.

No período em causa, importa destacar o acréscimo da necessidade de analisar e prestar resposta a pedidos de informação dirigidos ao IFAP, quer pelos interessados, quer pelos tribunais e entidades policiais, designadamente, em matérias relacionadas com parcelário.

## 1.9. Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)



### 1.9.1 - Avaliação dos objetivos

O departamento cumpriu ou superou 5 dos seus 6 objetivos estabelecidos para 2019. A avaliação final deste departamento foi de 102%.

Quadro 25 - Objetivos operacionais do DGR

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade, no sistema de saúde e segurança do trabalho e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para recursos humanos	20%
Objetivo Operacional 2 - 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	15%
Objetivo Operacional 3 - Assegurar a aquisição de bens e serviços	20%
Objetivo Operacional 4 - Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores	15%
Objetivo Operacional 5 - Promover a formação adequada dos recursos humanos	15%
Objetivo Operacional 6 - Operacionalização atempada dos atos relacionados com as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	15%

Quadro 26 - Indicadores dos objetivos operacionais do DGR

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
1.	Assessoria - resposta aos requerentes num prazo médio de 8 dias úteis (documentos recepcionados em idoc) calendarizados no ano de 2019)*100	100%	58%	90%	90%	100%	100%	20%
2.	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	50%	35%	70%	65%	93%	94%	14%
	Assegurar uma operacionalidade média da frota superior a 70%	50%	65%	90%	85%	94%		
3.	Executar o Plano Anual de Aquisições aprovado	50%	10%	70%	70%	100%	100%	20%
	Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos Departamentos e que não se enquadrem no Plano Anual de Aquisições	50%	15%	75%	75%	100%		

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
4.	Percentagem de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas	70%	70%	90%	90%	100%	100%	15%
	Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo	30%	70%	85%	85%	100%		
5.	Assegurar o cumprimento do plano de formação presencial	40%	39%	65%	95%	125%	110%	17%
	Assegurar o cumprimento do plano de formação <i>e-learning</i>	60%	60%	100%	100%	100%		
6.	Assegurar que pelo menos 90% dos trabalhadores com direito a alteração da posição remuneratória decorrente da avaliação de desempenho referente ao biénio 2017/2018 vejam esta alteração refletida no mês seguinte ao terminus do processo de avaliação referido	100%	0%	95%	100%	105%	111%	17%
<b>Avaliação Global do Departamento</b>							<b>102%</b>	

### 1.9.2 - Atividades desenvolvidas

No decurso do ano de 2019, foram asseguradas, por este Departamento, diversas atividades determinantes para o cumprimento dos seis objetivos distribuídos pelas quatro unidades que o constituem.

A UORH assegurou a manutenção de um sistema organizado de procedimentos administrativos de âmbito laboral, através das ações inerentes ao processamento de salários e pensões, descontos e encargos, horários de trabalho e controlo de assiduidade, assim como, a dinâmica intrínseca à atualização dos processos individuais e de cadastro.

Também providenciou a inscrição dos trabalhadores do IFAP que manifestaram o respetivo interesse nos Serviços Sociais da Administração Pública, permitindo que os mesmos acessem aos benefícios que aquela entidade proporciona.

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

Esta Unidade, executou, acompanhou e monitorizou tarefas relacionadas com as políticas e procedimentos implementados no âmbito da Segurança de Sistemas de Informação (SSI), tais como os pedidos de atribuição, alteração e retirada de acessos, a proteção do espaço físico destinado ao arquivo dos processos individuais dos trabalhadores do IFAP, bem como a gestão e o controlo das fitas e dos cartões identificativos atribuídos a quem acede às instalações do Instituto, o que inclui os trabalhadores do IFAP, os fornecedores, os representantes de entidades externas e os trabalhadores em regime de *outsourcing*, entre outros.

Na área da consultoria, além de assegurar o apoio aos serviços na aplicação da política definida para os recursos humanos através da elaboração de estudos, informações e indicadores sobre gestão técnica de recursos humanos e organização estrutural, foi cumprido o objetivo primordial de proporcionar aos colaboradores resposta num prazo de 8 dias úteis.

Procedeu ao tratamento de informações de gestão relativa aos recursos humanos, quer solicitadas por entidades internas, quer externas, mediante a preparação do Balanço Social e do orçamento anual dos recursos humanos do IFAP.

Promoveu de forma ativa e organizada a possibilidade dos colaboradores do IFAP conciliarem a vida profissional e familiar através da prática de horários de trabalho flexíveis no âmbito da parentalidade, de jornada contínua, meia-jornada, do regime de trabalho a tempo parcial e teletrabalho.

Apoiou igualmente os departamentos/gabinetes na produção de *flyers* e brochuras, e na criação/alteração de formulários e *templates*.

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

A UGCP efetuou de forma permanente a manutenção preventiva e corretiva da totalidade dos edifícios onde o IFAP é proprietário ou inquilino, por forma a garantir não só as melhores condições de trabalho a todos os colaboradores mas também um bom estado de conservação dos mesmos.

Durante o ano de 2019 e decorrente do processo de auditoria contínua e regular à certificação, foram efetuadas diversas intervenções nos edifícios do IFAP, por forma a que os mesmos estivessem em conformidade com o exigível, sendo que, situação idêntica decorreu com os equipamentos que integram os imóveis.

Foi garantido o planeamento atempado para prossecução dos procedimentos de aquisição necessários à aquisição de bens e serviços, por forma a suportar a atividade do IFAP. Os cronogramas definidos inicialmente foram em grande medida cumpridos, assegurando em tempo útil a aquisição de bens e serviços, sendo o principal fator crítico, a morosidade na obtenção de autorizações prévias e externas ao IFAP. O plano de aquisições foi objeto de monitorização e acompanhamento constante, por forma a detetar e corrigir eventuais desvios ao cronograma traçado.

Sempre que possível, existiu uma lógica de racionalização de procedimentos, reduzindo a vertente administrativa associada aos processos de aquisição, bem como a tentativa de obter poupanças resultantes da aglutinação de bens e serviços.

A gestão eficiente dos equipamentos de suporte à atividade do Instituto foi também uma atividade nuclear desta unidade, designadamente no que se refere à frota automóvel, parque de telemóveis e imobilizado. Para a prossecução deste objetivo foi fundamental garantir uma afetação equilibrada dos equipamentos, monitorização da sua utilização e manutenção constante, por forma a assegurar o seu uso pleno.

Na área da gestão do economato, a gestão eficiente de *stocks* foi primordial para que não houvesse quebras no fornecimento dos consumíveis necessários às atividades diárias de todos os serviços, dada a preocupação crescente de redução do espaço de armazenagem do material.

Em 2019 foram concluídos os testes para as fases do contrato e execução do Módulo de Gestão de Aprovisionamento, ferramenta de controlo da tramitação do processo de aquisição. No final do ano deu-se início a preparação da sua migração para a nova aplicação financeira SIAG.

Uma das principais atividades da UAGD é a administração do sistema de gestão documental (*iDoc*), sendo uma componente imprescindível para o funcionamento interno do IFAP. O ano de 2019 foi caracterizado pela consolidação da aplicação do *iDoc* após o processo de *upgrade* levado a efeito em 2018, elevando a aplicação para níveis de desempenho mais sustentados e robustos perante a exigência e a criticidade da gestão documental do IFAP. A otimização das pesquisas foi uma das prioridades presentes na melhoria contínua para os seus utilizadores.

Sendo uma área muitas vezes discreta, o Arquivo Central é essencial para assegurar não só o funcionamento em pleno deste Instituto mas também na preservação histórica dos seus documentos. Deste modo, manteve-se a continuidade da inventariação e centralização da documentação de arquivo intermédio e definitivo e foi finalizado o processo de deslocação de arquivo das instalações operacionais do Instituto para o Arquivo Central, em particular, da Rua Castilho.

Manter um elevado nível de serviço na área da gestão documental foi uma das atividades principais em 2019. Com efeito, todos os processos nesta área estão rastreados para acréscimo da eficiência na receção, classificação, registo, controlo e distribuição do expediente rececionado no Instituto, bem como o registo, envelopagem e expedição da correspondência de saída.

Referindo alguns números, expediram-se 204 mil ofícios, dos quais se destacam 195 mil ofícios disponibilizados na área reservada do Portal do IFAP. Ao nível das entradas foram registados cerca de 12 mil *e-mail* dirigidos ao endereço eletrónico institucional [ifap@ifap.pt](mailto:ifap@ifap.pt), e foram desmaterializados mais de 24 mil documentos. Relativamente aos formulários registados na aplicação de gestão documental, estes ascenderam aos 121 mil processos.

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

Das principais atividades da UDCC destacam-se as relacionadas com a gestão do processo de formação (presencial e *e-learning*), a seleção e recrutamento de pessoal, a gestão e acompanhamento do Sistema Integrado de Gestão e de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), a promoção de estudos e iniciativas de aferição do clima organizacional e implementação de medidas que visem a melhoria do clima e do índice de satisfação global dos trabalhadores.

No âmbito do RGPD, foi dada continuidade ao programa de comunicação, sensibilização e formação, que tem como objetivo facilitar o processo de mudança cultural, no que diz respeito à proteção dos dados pessoais tratados no IFAP. Este plano integra, entre outras iniciativas, a realização de uma ação de formação geral sobre o RGPD, envolvendo todos os trabalhadores do Instituto. Assim, no ano de 2019 foram realizadas 20 ações nas quais participaram 243 trabalhadores.

Relativamente à formação *e-learning*, 2019 decorreu dentro do previsto, sem grandes oscilações de desempenho, ao nível da plataforma.

A plataforma *Moodle* tem ao longo dos anos dado resposta às habituais solicitações dos departamentos, com destaque para o DCO e DGI, que tradicionalmente são aqueles que acolhem um maior número de formandos, tendo em conta a natureza das suas ações de formação e a obrigatoriedade que têm em credenciar técnicos para recolha do PU e realização de controlos.

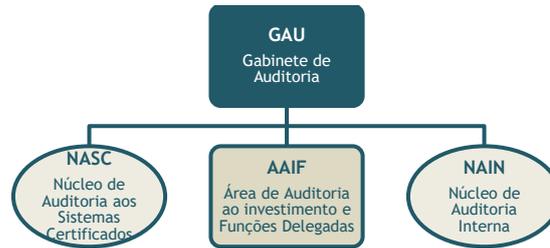
Atualmente existem duas ações de carácter obrigatório para os trabalhadores do IFAP - Sensibilização Geral em Segurança da Informação e Código de Conduta.

Tem-se verificado uma tendência de estabilização comprovada pelo número de ações produzidas que se tem mantido semelhante ao longo dos últimos anos, por volta das 30 ações, com cerca de 10.000 participações.

No ano de 2019 foram abertos 4 procedimentos concursais para cargos dirigentes e 22 procedimentos concursais comuns. Neste âmbito há a destacar a abertura e conclusão de 12 procedimentos concursais restritos a candidatos abrangidos pelo PREVPAP.

No que diz respeito ao SIADAP 3 foi concluído o processo de avaliação de desempenho referente ao biénio 2017/2018 e realizadas 204 alterações de posição remuneratória decorrentes da contagem de pontos acumulados.

## 1.10. Gabinete de Auditoria (GAU)



### 1.10.1 - Avaliação dos objetivos

O GAU cumpriu ou superou todos objetivos estabelecidos para o ano, tendo obtido uma avaliação global de 100%.

Quadro 27 - Objetivos operacionais do GAU

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objeto
Objetivo Operacional 1 - Assegurar a execução das Ações de Auditoria Interna no âmbito dos Fundos Agrícolas (exceto funções delegadas), do OE e do Funcionamento, bem como ao SGI, nos termos constantes do Plano Anual de Auditorias (PAA) de 2019	32%
Objetivo Operacional 2 - Assegurar a apresentação de proposta de Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD	10%
Objetivo Operacional 3 - Planeamento, execução e reporte das Ações de Auditoria às operações do MAR 2020 e a elaboração do Relatório Final, conforme DSGC e PAA 2019	25%
Objetivo Operacional 4 - Assegurar a realização de Ações de Coordenação, e de Auditoria Interna e Externa, no âmbito das funções delegadas do FEAGA e FEADER, nos termos constantes do PAA de 2019	13%
Objetivo Operacional 5 - Assegurar o acompanhamento de Auditorias Externas	15%
Objetivo Operacional 6 - Assegurar o acompanhamento dos Projetos e Atividades da Organização, nos termos constantes do PAA de 2019	5%

Quadro 28 - Indicadores dos objetivos operacionais do GAU

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
1.	Número de ações de auditoria executadas / N.º de ações de auditoria planeadas	100%	30%	90%	90%	100%	100%	32%
2.	Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de Declaração de Gestão relativa ao Exercício Financeiro 2018 até 08/02/2019	50%	100%	na	100%	100%	100%	10%
	Preparação da proposta de Declaração de Gestão relativa ao Exercício Financeiro de 2019	50%	30%	70%	70%	100%		
3.	Número de ações de auditoria executadas / N.º de ações de auditoria planeadas (de acordo com a amostra selecionada e pedidos de reanálise).	100%	40%	100%	100%	100%	100%	25%
4.	Número de ações de coordenação e de auditoria executadas / N.º de ações de auditoria planeadas	100%	30%	100%	100%	100%	100%	13%
5.	Número de ações realizadas / N.º de ações planeadas ou notificadas	100%	30%	70%	70%	100%	100%	15%
6.	Número de ações realizadas / N.º de ações planeadas	100%	30%	70%	70%	100%	100%	5%
<b>Avaliação Global do Departamento</b>						<b>100%</b>		

### 1.10.2 - Atividades desenvolvidas

#### **Âmbito Geral**

Ao nível geral, enquanto interlocutor da IGF, o GAU coordenou e acompanhou a auditoria da Certificação de Contas de 2019 e efetuou o *follow-up* da implementação das recomendações e dos erros financeiros das auditorias da IGF no âmbito da Certificação de Contas de 2018 e de exercícios anteriores. Enquanto interlocutor da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT), assegurou o acompanhamento das ações de controlos *ex post* de medidas FEAGA e FEADER e dos respetivos erros financeiros.

Neste âmbito foi, ainda, efetuado o acompanhamento e coordenação de auditorias externas, nomeadamente auditorias (e respetivo *follow up*) do Tribunal de Contas (TC) ao IFAP.

No domínio da auditoria contínua, foram acompanhados os planos de ação e ações complementares, a inscrição e tramitação dos processos de recuperação de verbas e do processo de formação de protocolos de delegação de tarefas e de articulação funcional, e os Grupos de Trabalhos, nomeadamente do RGPD.

#### **Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas**

Na área de Auditoria ao Investimento, no âmbito do Programa Operacional MAR2020 (FEAMP), e na qualidade de ESA, foi prestada informação à IGF no quadro da supervisão da auditoria.

Na área das Funções Delegadas, foi realizada uma auditoria e ações de *follow-up* no âmbito dos fundos agrícolas a duas entidades delegadas. Foi igualmente concretizada a auditoria ao Sistema de Acompanhamento das referidas funções e a elaboração do correspondente relatório.

#### **Auditoria Interna**

Neste âmbito, foram realizadas as seguintes auditorias:

- Auditorias à autorização, pagamento, contabilização e reporte, no âmbito do FEADER SIGC - Medida de Produção Integrada e de Agricultura Biológica e FEADER NSIGC - Ação 3.1 - Jovens Agricultores e Ação 3.2 - Investimento na Exploração Agrícola - PDR2020, tendo em consideração a legislação europeia e nacional em vigor.
- Auditoria ao Sistema de Pagamentos Adiantados e Garantias, análise da eficácia do SCI estabelecido, nomeadamente a qualidade, eficácia e eficiência do mesmo, através da verificação da existência de um sistema de gestão de pagamentos adiantados e garantias que sustente as despesas realizadas e contabilizadas, a sua cobertura por uma garantia válida e a monitorização dos procedimentos administrativos;
- Auditorias às Bases de Dados SIGC com base em testes informáticos, no âmbito do FEAGA SIGC, da campanha 2018 (RPB e Apoio Associado Voluntário) e do FEADER NSIGC, com

particular incidência nos pedidos de pagamento e nas Medidas 4, 6 e 8 (Ações 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 8.1.4 e 8.1.5), e também às estatísticas de controlo da Medida 8;

- Auditorias à conformidade do Sistema de Gestão da Segurança de Informação (SGSI) com os requisitos de segurança da informação da organização e com os requisitos da norma ISO/IEC 27001:2013, verificando se este está efetivamente implementado e é mantido, sendo eficaz no seu propósito de satisfação dos requisitos, constituindo uma fonte de oportunidades na sua melhoria e revisão;
- Auditoria de revisão de conformidade técnica do SGSI sobre os controlos técnicos implementados no IFAP nos domínios dos controlos A.6.2 e A.10 de acordo com o referencial ISO 27002:2013 e as melhores práticas de mercado no âmbito da Segurança de Informação e a realização de acompanhamentos das auditorias de revisão de conformidade técnica de 2017 e 2018;
- Ações de *follow-up* de auditorias internas efetuadas por este Gabinete nos anos anteriores, nomeadamente no âmbito do FEAGA/FEADER;
- Participação no acompanhamento de algumas auditorias externas da DGAGRI e do Tribunal de Contas Europeu (TCE) ao FEAGA e FEADER;
- Discussão e elaboração da proposta de Declaração de Gestão do exercício de 2019.

#### **Auditoria aos sistemas certificados**

No âmbito das auditorias realizadas por entidades nacionais, designadamente a IGF, a IGAMAOT e o TC, foi efetuado o acompanhamento dos trabalhos da auditoria e das ações de controlo *ex-post* e a monitorização da implementação das recomendações e dos erros financeiros identificados pelas respetivas entidades.

No âmbito da auditoria contínua, foi efetuado o acompanhamento das ações desenvolvidas com vista à manutenção da Certificação ISO/IEC 27001:2013.

No domínio das atividades e processos em desenvolvimento no IFAP, com criticidade relevante, incluem-se a coordenação do Grupo de Acompanhamento das Funções Delegadas (GAFD), a preparação para a criação de um Grupo trabalho de Riscos de Gestão, o seguimento das denúncias remetidas e o acompanhamento da inscrição e tramitação dos processos de recuperação de verbas.

## 1.11. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)



### 1.11.1 - Avaliação dos objetivos

Dos seis objetivos estabelecidos para 2019, este departamento cumpriu três, tendo obtido uma avaliação global de 84%.

Quadro 29 - Objetivos operacionais do GPE

Objetivos Operacionais	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Programar o pagamento das ajudas FEAGA e FEADER incluídas no PU	20%
Objetivo Operacional 2 - Incrementar a eficiência no envio das comunicações estatísticas à CE e na resposta aos pedidos de informação estatística	10%
Objetivo Operacional 3 - Coordenar a assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE	20%
Objetivo Operacional 4 - Assegurar a regularidade de apresentação de pedidos de pagamento no âmbito dos projetos do IFAP	10%
Objetivo Operacional 5 - Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da Comissão Europeia e do Tribunal de Contas Europeu	20%
Objetivo Operacional 6 - Implementar o Plano de Comunicação IFAP 2019	20%

Para que os pagamentos das ajudas sejam articulados e pagos nas datas previstas, é efetuada, pela APEP, a coordenação e elaboração do plano de programação das ajudas que constam no PU. A partir desta programação, são elaborados os planos de pagamentos e divulgados os calendários indicativos com as datas de pagamento no Portal do IFAP. A conclusão dos documentos inerentes à programação da campanha de 2019, que constitui o primeiro indicador do objetivo 1 (Quadro 31), estava prevista para junho, mas foi concluída em julho. Não foi, assim, atingida essa meta.

Mensalmente são, ainda, disponibilizados no Portal do IFAP o calendário dos pagamentos efetuados, bem como informação estatística de acompanhamento da campanha e dos montantes pagos no ano. Esta atividade, que constitui o indicador 2 do objetivo 1, foi cumprida.

Quadro 30 - Indicadores dos objetivos operacionais do GPE

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez			Avaliação do Objetivo	Avaliação global
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta		
1.	Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha de 2019, para os pagamentos a efetuar em 2019	70%	0%	100%	0%	0%	30%	6%
	Atualização mensal, até ao 2º dia útil do mês seguinte, do calendário indicativo de pagamentos e respetivos quadros estatísticos, para divulgação interna e externa	30%	100%	100%	100%	100%		
2.	(N.º de comunicações enviadas no prazo/N.º de comunicações previstas)*100	35%	96%	95%	97%	102%	90%	9%
	(N.º de comunicações retificadas/N.º de comunicações enviadas)*100	35%	0%	5%	7%	60%		
	(N.º respostas enviados no prazo / N.º total de pedidos rececionados)*100	30%	100%	90%	100%	111%		
3.	(N.º estatísticas enviadas no prazo/ N.º estatísticas total) FEAGA	50%	0%	100%	100%	100%	100%	20%
	(N.º estatísticas enviadas no prazo/ N.º estatísticas total) FEADER	50%	na	100%	100%	100%		
4.	Apresentar os pedidos de pagamento no âmbito dos projetos de Assistência Técnica PDR2020: 2017 (1º semestre) e 2018 e 2019 ( 2º semestre)	50%	1	3	3	100%	100%	10%
	Apresentar os pedidos de pagamento no âmbito dos projetos SAMA: SINREAP e Anivez (1º semestre)	50%	2	2	2	100%		
5.	N.º de documentos técnicos produzidos/N.º de documentos a elaborar de acordo com a norma vigente relativa aos Procedimentos de Apuramento da Conformidade	50%	95%	90%	100%	111%	106%	21%
	N.º de respostas enviadas dentro do prazo estipulado/Total de respostas enviadas	50%	80%	85%	85%	100%		
6.	Executar as atividades do plano de comunicação - comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	50%	100%	95%	78%	82%	88%	18%
	Executar as atividades do plano de comunicação - comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito	50%	88%	95%	89%	94%		
<b>Avaliação Global do Departamento</b>						<b>84%</b>		

Esta Área assegura também a análise e produção de informação estatística relevante para a esfera de atuação do IFAP, seja para suporte à decisão do Conselho Diretivo, para prestação da informação estatística a enviar à CE no âmbito dos diversos regimes de ajudas da PAC, ou para o Instituto Nacional de Estatística (INE), no domínio do aproveitamento dos atos administrativos para fins estatísticos, nos termos da Lei n.º 6/89. Fornece, ainda, informação estatística ao Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), para suporte à definição de medidas de política agrícola e às Tutelas e a outros Organismos da Administração Pública, gestores dos diversos Programas de Desenvolvimento Rural e outras entidades públicas e privadas. Disponibiliza também no Portal do IFAP informação estatística relevante para os agentes do sector e para o público em geral.

Neste âmbito, o objetivo 2, que visa incrementar a eficiência do envio das comunicações estatísticas à CE, avaliado por três indicadores, superou duas das metas estabelecidas, nomeadamente o número de comunicações e o número de respostas enviadas no prazo. No que respeita à retificação das comunicações enviadas, foi estabelecido um máximo de 5% tendo sido

retificadas 7%, o que resultou no não cumprimento deste objetivo. O objetivo 3, que visa coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo à CE, foi cumprido.

No âmbito da Assistência Técnica PDR2020, foram apresentados três pedidos de pagamento, relativos aos projetos de 2017, 2018 e 2019 e no âmbito dos projetos do Sistema de Apoio à Modernização Administrativa (SAMA), dois pedidos de pagamento, o que resultou no cumprimento do quarto objetivo.

No que respeita ao objetivo 5, assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da CE e do TCE, a manutenção do esforço e empenho contínuo da equipa das Relações Comunitárias para o cumprimento dos prazos de resposta, apesar da dependência dos correspondentes contributos de entidades externas ao Instituto e da elevada interação necessária com e entre departamentos do IFAP, permitiu a superação do objetivo.

No que concerne ao objetivo 6, Implementar o Plano de Comunicação IFAP 2019, o não alcance da meta deveu-se a uma alteração da equipa e à necessidade de desenvolver uma atividade não prevista (Organização da Conferência *Panta Rhei*), que impossibilitou a concretização de algumas atividades delineadas na elaboração do Plano de Comunicação de 2019.

A avaliação global do GPE foi de 84%.

#### 1.11.2 - Atividades desenvolvidas

Dentro do diversificado conjunto de atribuições do GPE desenvolveram-se, ainda, durante o ano as seguintes atividades, não contempladas no Plano de Atividades, distribuídas pelas duas áreas que o constituem.

##### Planeamento Estratégico e Projetos

A esta Área compete a coordenação e elaboração dos instrumentos de gestão do IFAP, designadamente o Plano de Atividades, QUAR, respetiva monitorização em 30 de junho e auto-avaliação em 31 de dezembro, bem como o Relatório de Atividades. Estes documentos dependem dos contributos de todos os departamentos, o que origina, frequentemente, a morosidade do processo.

A gestão da informação e dos conteúdos a fornecer pelo *Data Warehouse* SIESTA, é outra das competências desta Área. Este sistema permite a disponibilização, a nível interno e externo, de informação residente nas diversas bases de dados do IFAP, sem pôr em causa a *performance* desses mesmos sistemas e facilitando a ligação entre as diversas tabelas e a construção de consultas.

Compete ainda a esta Área, a monitorização do *plafond* disponível para os Pagamentos Diretos e Plano Nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola, a elaboração e monitorização do plano de

pagamentos, relativo ao orçamento de investimento, bem como a elaboração de normativos de procedimentos relativos à missão principal do IFAP.

### Relações Comunitárias e Comunicação

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

#### **Comité dos Fundos Agrícolas (CFA)**

A administração do FEAGA e do FEADER, criados ao abrigo do R.1290/2005, para financiar as despesas da PAC, foi confiada pelo Conselho à Comissão, estando prevista uma estreita colaboração entre os Estados-Membros (EM) e a Comissão, no âmbito do CFA.

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

Durante o ano de 2019, foram realizadas sete reuniões presenciais deste Comité, tendo sido analisado e debatido um conjunto alargado de documentos relevantes para os diversos EM, dos quais destacamos, entre outros, as Decisões de Execução da Comissão relativas aos pagamentos mensais do FEAGA, as informações sobre a execução dos Programas de Desenvolvimento Rural, documentos relativos aos incumprimentos de prazos de pagamento e informação sobre montantes a recuperar/pagar pelos EM, conforme decisões de apuramento das contas e da conformidade.

Dando seguimento a uma prática de redução destas reuniões, mantendo-se aquelas em que são discutidos documentos mais relevantes, como sejam as decisões de apuramento das contas e da conformidade, a Comissão promoveu diversas consultas escritas de documentos, nomeadamente as decisões mensais sobre o reembolso de despesas do FEAGA incorridas pelos EM.

#### **Conferências**

Semestralmente são realizadas as Conferências dos Diretores dos Organismos Pagadores da UE, nos países que detêm, nesse semestre, a Presidência da União Europeia.

O IFAP, enquanto Organismo Pagador participa nestas conferências, tendo, para esse efeito, sido elaborados *dossiers* técnicos para o acompanhamento dessas reuniões.

Em 2019, realizaram-se, em maio e outubro, em Bucareste (Roménia) e Helsínquia (Finlândia), respetivamente, a 45.<sup>a</sup> e 46.<sup>a</sup> Conferências de Diretores dos Organismos Pagadores, que

contaram com a participação dos representantes dos Organismos Pagadores dos EM da UE, da CE, do TCE, do OLAF, do Órgão de Conciliação e do Grupo *Panta Rhei*.

Habitualmente realizada no final do ano, a Conferência dos Diretores dos Organismos Pagadores e Organismos de Coordenação de 2019, a ter lugar em Bruxelas (Bélgica), foi adiada para janeiro de 2020.

Como habitualmente, o IFAP participou, em 2019, na 55.<sup>a</sup> e 56.<sup>a</sup> Conferências do Grupo *Panta Rhei*, realizadas em maio e outubro, em Copenhaga (Dinamarca) e em Dubrovnik (Croácia), dando continuidade às temáticas dedicadas à aplicação de novas tecnologias de informação decorrentes da implementação da nova PAC, nomeadamente no âmbito do estabelecimento da monitorização e na definição dos Planos Estratégicos da PAC pós 2020.

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

As atividades relativas à publicidade e comunicação, também da responsabilidade desta Área, encontram-se desenvolvidas no capítulo VI - Publicidade Institucional.

O Gabinete acompanha, ainda, a análise e discussão dos Regulamentos que constituem as propostas apresentadas pela Comissão, ao Parlamento e ao Conselho, no âmbito da reforma da PAC 2021-2027.

## 1.12. Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

### 1.12.1 Avaliação dos objetivos

O objetivo da CSI teve uma avaliação de 118%.

Quadro 31 - Objetivos operacionais da CSI

Objetivos Operacionais (OO)	Ponderação do Objetivo
Objetivo Operacional 1 - Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001:2013	100%

Quadro 32 - Indicadores dos objetivos operacionais da CSI

OO	Indicadores de desempenho	Ponderação do indicador	30/jun	31/dez				
			Grau de Execução	Meta	Grau de execução	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Avaliação global
1.	Avaliar a execução do tratamento de risco	50%	12%	80%	100%	125%	118%	118%
	Avaliar a execução do Plano Ações Corretivas (Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria)	50%	62%	80%	88%	110%		
Avaliação Global do Departamento						118%		

### 1.12.2 Atividades desenvolvidas

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

No ano de 2019 as atividades consideradas relevantes foram:

- Execução do processo de avaliação de risco de Segurança da Informação e respetiva monitorização da execução do plano de tratamento de risco;
- Monitorização do Plano de Ações Corretivas e Oportunidades de Melhoria e respetiva avaliação de eficácia das ações implementadas;
- Acompanhamento e execução do processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação;
- Melhoria contínua do SGSI, da qual resultou um incremento da segurança da informação do IFAP;
- Renovação da certificação NP ISO/IEC 27001:2013 do IFAP.

## 2. Pagamentos efetuados

No âmbito da sua missão, o IFAP manteve em 2019 a regularidade dos pagamentos, que ascenderam a um montante total de 1452 M€. Comparando com o ano anterior corresponde a uma redução de cerca de 1% no montante pago, através dos fundos comunitários FEAGA, FEADER e FEAMP e de outras ajudas suportadas pelo orçamento nacional.

### 2.1. Ajudas ao setor da agricultura

No ano de 2019, o total de pagamentos ao setor agrícola, foi de 1396.5 M€, apresentando-se no Quadro 33 um resumo dos pagamentos efetuados ao setor agrícola discriminados por fundo. A respetiva desagregação encontra-se no Anexo 2.

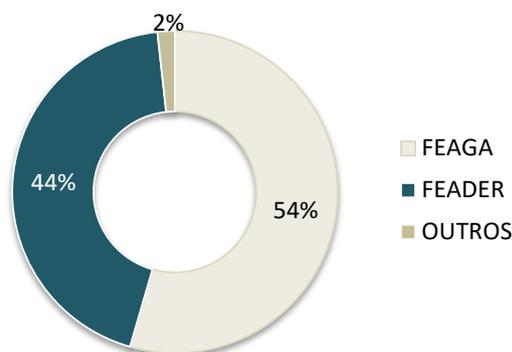
Quadro 33 - Pagamentos efetuados ao setor da agricultura

Fundo de Financiamento	
<b>FEAGA</b>	Montante pago (mil euros)
Continente	651 632
Açores	80 031
Madeira	28 879
<b>Total FEAGA</b>	<b>760 542</b>
<b>FEADER</b>	
Continente	543 075
Açores	43 263
Madeira	25 584
<b>Total FEADER</b>	<b>611 923</b>
<b>OUTRAS AJUDAS</b>	
Medidas Veterinárias e Ajudas Nacionais	24 051
<b>Total Outras Ajudas</b>	<b>24 051</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1 396 516</b>

Analisando a desagregação por fundo de financiamento, verifica-se que os pagamentos ocorridos ao abrigo do FEAGA representaram 54%, enquanto que os pagamentos no âmbito do FEADER

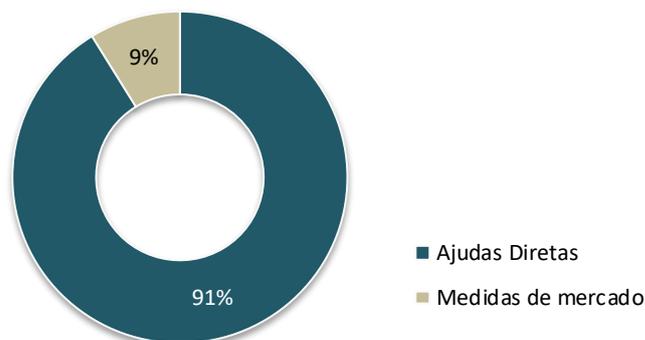
corresponderam a 44% do total. Os restantes valores referem-se na sua maioria, a apoios de iniciativa nacional e representaram 2 % do montante total pago.

Gráfico 5 - Pagamentos por Fundo ao setor agrícola (%)



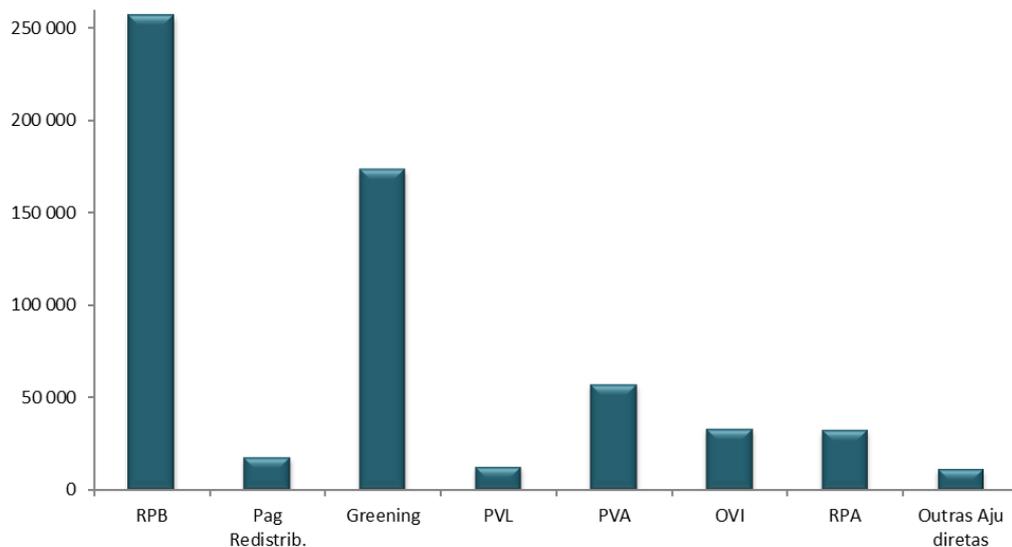
No âmbito do FEAGA, e para o Continente, as Ajudas Diretas representaram 91% dos pagamentos com um total de 651,6 M€, cabendo às Medidas de Mercado 9% dos pagamentos com um valor de 57.3 M€

Gráfico 6 - FEAGA - Pagamentos no Continente (%)



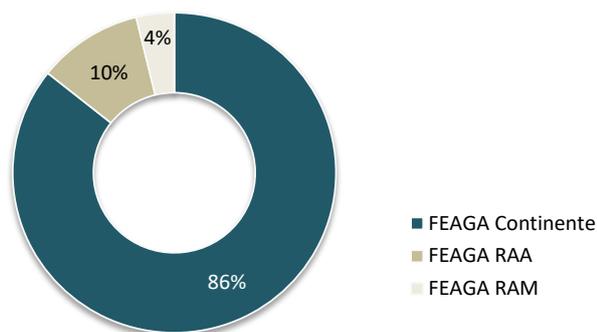
No agregado das Ajudas Diretas, foi sem dúvida o RPB que abarcou o maior montante, distribuindo pelos seus beneficiários cerca de 257.1 M€. Salientou-se, ainda, a elevada importância do *Greening* com 173.7 M€ seguindo-se o Prémio por Vaca em Aleitamento (PVA), com 56.8 M€.

Gráfico 7 - FEAGA - Pagamentos de Ajudas Diretas



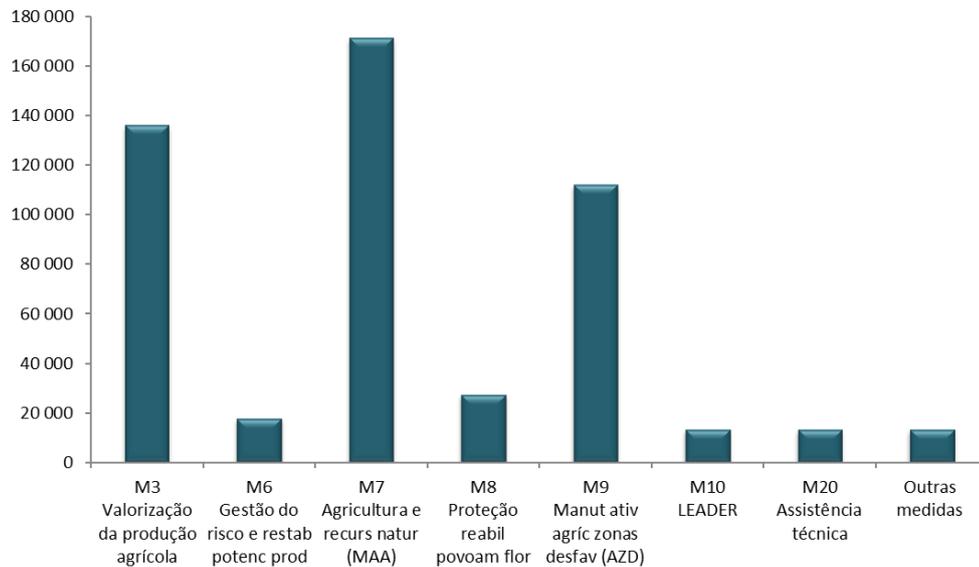
Relativamente às Regiões Autónomas, e ainda ao abrigo do FEAGA, a RAA recebeu 80.0 M€ e a RAM 28.9 M€, que representam 10% e 4% do total das ajudas deste fundo, respetivamente (Gráfico 9). As medidas ao abrigo do Programa POSEI foram as mais representativas destacando-se na Região Autónoma dos Açores, o Prémio aos produtores de leite com 21.4 M€ e na Região Autónoma da Madeira, a Fileira da banana com 7.4 M€.

Gráfico 8 - FEAGA - Distribuição dos pagamentos por região(%)



Relativamente ao FEADER e analisando a distribuição dos montantes por medida destacam-se, no Continente, três medidas mais representativas. A Agricultura e Recursos Naturais com 171 M€, na qual se salienta a ação Produção Integrada que foi responsável pela atribuição de 72.7 M€. Seguiu-se a Valorização da Produção Agrícola com 135.8 M€ onde se evidencia a ação Investimentos nas Explorações Agrícolas, com 86.7 M€ e na terceira posição a Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas com 112 M€.

Gráfico 9 - FEADER - Pagamentos por medida PDR2020



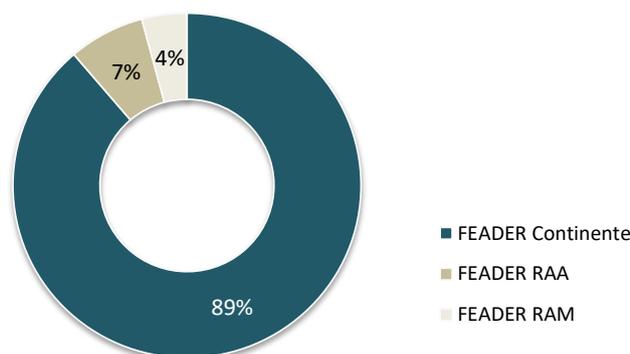
Na RAA, no âmbito dos Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas, foram distribuídos 12.2 M€ e na ação Pagamento de compromissos respeitantes ao agroambiente e clima (Medida Agroambiente e clima), 9.4 M€.

Na RAM, as medidas com maior expressividade em termos de montante pago foram os Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras, com 7.5 M€, e a ação Apoio a investimentos em infraestruturas relacionadas com o desenvolvimentos, a modernização ou a adaptação da agricultura e silvicultura (Medida Investimentos em ativos físicos), com 6.7 M€.

As Outras Ajudas dizem respeito, na quase totalidade, a ajudas de caráter nacional, financiadas exclusivamente pelo Estado Português e totalizaram 24.1 M€. Nestas, salienta-se o pagamento do seguro de colheitas (SIPAC) no valor de 7.5 M€.

No âmbito do FEADER, foram pagos no Continente 543.1 M€ (89%), na RAA 43.3 M€ (7%) e na RAM 25.6 M€ (4%).

Gráfico 10 -FEADER - Distribuição dos pagamentos por região(%)



## 2.2. Ajudas ao setor das pescas

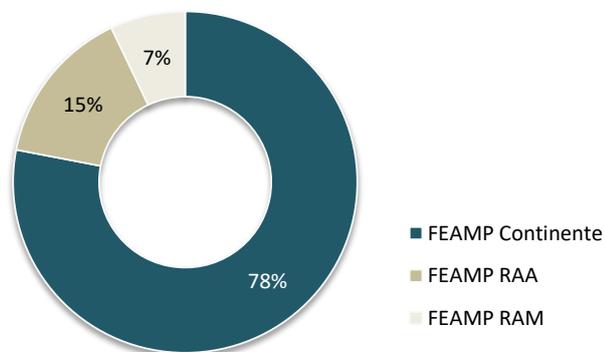
No que respeita ao setor das pescas, no ano de 2019 foram pagos 55.6 M€.

Quadro 34 - Pagamentos efetuados ao setor das pescas

Fundo de financiamento	
FEAMP	Montante pago (mil euros)
Continente	43 350
Açores	8 285
Madeira	3 917
<b>Total FEAMP</b>	<b>55 552</b>
OUTRAS AJUDAS	
Linhas de crédito Pescas	36
<b>TOTAL</b>	<b>55 588</b>

A quase totalidade dos pagamentos ocorreu no âmbito do FEAMP, assinalando-se fora deste apenas as linhas de crédito para o setor das pescas, com um montante na ordem dos 36 mil euros.

Gráfico 11 - FEAMP - Distribuição dos pagamentos por região(%)



Os pagamentos às operações do MAR2020 mantiveram os seus padrões de distribuição sendo o peso do Continente de 78% do total dos pagamentos efetuados, seguindo-se a RAA com 15%. As medidas mais representativas foram, no Continente, a Transformação dos produtos da pesca, com 15 M€, o Desenvolvimento sustentável da aquicultura, com 6.5 M€ e os Investimentos em portos de pesca, locais de embarque, lotas e abrigos, com 4 M€.

Nas Regiões Autónomas, foram os Planos de compensação que apresentaram montantes mais elevados sendo na RAA de 4.2 M€ e na RAM de 2.2 M€.

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

## VI Publicidade Institucional

### Comunicação e imagem

A atividade do IFAP em 2019, no âmbito da comunicação e imagem, tendo em conta a execução do Plano de comunicação do Instituto, tanto nas ações implementadas de comunicação interna, como na vertente da comunicação externa, envolveu a organização e a sua participação em múltiplas atividades.

#### Iniciativas de comunicação interna

Já enraizada nas ações de Divulgação Interna, continuou-se a desenvolver o projeto da *Newsletter* interna digital - IFAPcomunica, no sentido de dar cumprimento ao objetivo de melhoria da comunicação no seio do IFAP e, com isso, estimular a coesão interna, estreitando a relação entre a organização e os seus colaboradores, reforçando, assim, o diálogo e a partilha de experiências entre todos.

De igual forma, procedeu-se à disponibilização diária aos colaboradores do IFAP de legislação relevante e dos Recortes de Imprensa.

#### Iniciativas de comunicação externa e publicidade

O IFAP, de uma forma consistente ao longo dos anos mais recentes, tem consolidado a utilização dos meios de comunicação e tecnologias de informação mais avançadas, adequando-as, sempre que possível, ao público-alvo e à mensagem a transmitir.

Assume particular relevo, neste âmbito, o Portal do IFAP, logo seguido das diferentes Redes Sociais nas quais o Instituto marca a sua presença assídua, com notícia e/ou disponibilização de informação tutorial, como sejam, o *Facebook*, o *Twitter*, o *LinkedIn* e o *YouTube*.

Sabendo que o Portal é o canal de comunicação com uma maior capacidade e rapidez de transmissão de uma grande quantidade de informação aos beneficiários e demais *stakeholders*, manteve-se o esforço constante de atualização e melhoria do conteúdo disponibilizado após a reformulação do mesmo.

Para além destes meios, destaca-se, ainda, a *APP IFAP Mobile*, o recurso ao *Mailing* (envio massivo de *emails* aos beneficiários e demais *stakeholders*) e a divulgação mensal da *Newsletter* Institucional. No envio massivo de *emails* aos beneficiários, procurou-se a harmonização de conteúdos e linguagem, tendo em vista a simplificação da mensagem a transmitir.

Para além de anúncios na imprensa escrita, foi desenvolvida e divulgada uma campanha de rádio para publicitação do período de candidaturas ao PU 2019, a par de notícias correspondentes divulgadas através do Portal e das páginas das Redes Sociais, bem como mensagens através da *APP IFAP Mobile* e do serviço de *mailing*, entre outras, tendo em conta a importância deste formulário para as atividades do Instituto.

Como meio de comunicação de proximidade, o IFAP marcou presença nas principais Feiras do setor, nomeadamente na 36.<sup>a</sup> Ovibeja, 56.<sup>a</sup> Feira Nacional de Agricultura, em Santarém e na 7.<sup>a</sup> Agrosemana - Feira do Norte, na Póvoa de Varzim. Para a participação nestes eventos, foram elaborados panfletos e material multimédia para a divulgação das diferentes medidas de apoio ao setor. Em todos os certames, o Instituto participou ativamente com atendimento presencial ao público, através da presença dos colaboradores do *Contact Center*, promovendo o esclarecimento junto dos seus beneficiários em diversas áreas da sua atividade e fomentando uma política de proximidade.

Deu-se especial destaque ao envolvimento e cooperação na divulgação da segunda operação estatística de maior dimensão em Portugal, o Recenseamento Agrícola 2019, promovido pelo INE, com publicação de várias notícias e vídeos no Portal e nas Redes Sociais onde o IFAP marca presença, a par de cedência de espaço no *stand* do Instituto nas diferentes feiras e certames onde participou no ano de 2019.

No final do ano, o IFAP viu reconhecido o seu esforço de participação e cooperação no projeto BUPi, que recebeu o galardão *Best Digital Transformation Project* dos *Portugal Digital Awards 2019*, premiando o projeto de transformação digital com maior impacto. BUPi é uma plataforma eletrónica que reúne toda a informação relevante do prédio rústico, disponível na Administração Pública, e pretende ajudar os cidadãos na identificação da localização e limites das suas propriedades de forma simples e gratuita, *online* ou através de uma rede de balcões de proximidade.

O IFAP marcou, ainda, presença no *workshop* “SAMA2020”, que decorreu no dia 10 de maio no auditório do LNEC, em Lisboa, onde apresentou os resultados do projecto “SINREAP- Sistema de Informação do Novo Regime Do Exercício da Atividade Pecuária”, aprovado e co-financiado no âmbito daquele programa do COMPETE 2020. O projecto SINREAP teve como objetivo o desenvolvimento de uma plataforma *web*, onde todos os agentes económicos envolvidos no registo dos efetivos pecuários pudessem atuar no âmbito das suas responsabilidades, permitindo melhorar o serviço público prestado.

## VII Medidas de Modernização Administrativa

Enquadrado na Iniciativa Nacional Competências Digitais e.2030, Portugal INCoDe.2030 (designadamente no Eixo 5 - Investigação), que promove, a partir do conhecimento científico gerado com base na análise de grandes quantidades de dados disponíveis na Administração Pública, a produção de novos conhecimentos relevantes para os cidadãos e a melhoria contínua dos serviços públicos e a otimização de recursos, foi recentemente aprovado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), o projeto de ID&CT em Ciência dos Dados e Inteligência Artificial na Administração Pública, envolvendo a parceria estabelecida entre a Associação do Instituto Superior Técnico para a Investigação e o Desenvolvimento (IST-ID) e o IFAP.

O projeto ID&CT designado “*GrassData*” - “Desenvolvimento de algoritmos para identificação, monitorização, verificação de conformidade e quantificação de sequestro de carbono em pastagens”, tem como objetivo desenvolver algoritmos, que utilizarão microdados detidos pelo IFAP para calibração e validação dos dados, para a monitorização e verificação de conformidade que automaticamente verifiquem os resultados de práticas que melhoram a proteção do solo e o sequestro de carbono em pastagens (como gestão de matos e existência de gradagens). Tais algoritmos poderão contribuir positivamente para as atividades do IFAP, tal como para outros organismos públicos responsáveis pela avaliação de políticas públicas de agricultura e ambiente.

No âmbito das medidas de modernização administrativa ocorreram ainda:

- A implementação e configuração da nova aplicação de *Contact Center*, obtida através da adjudicação de um serviço de *Software as a Service* (SaS) que se destina a suprir as atuais condicionantes das duas importantes áreas de apoio ao beneficiário (*Contact Center* e *Help-Desk*).
- O desenvolvimento do processo de atualização do *software* de gestão de filas de espera do atendimento presencial, com o qual se pretende melhorar a qualidade da informação estatística, os indicadores de atividade e ainda a desmaterialização dos inquéritos de satisfação.
- A evolução da *APP IFAP MOBILE*, que permite uma maior interação com os beneficiários, com redução de custos e tempos de resposta, passando a ser possível registar e enviar fotos georreferenciadas para avaliação pelos serviços, diretamente a partir do telemóvel.
- Disponibilização de uma solução de *WIFI* nos edifícios principais do IFAP, através de 14 pontos de acesso e duas redes distintas (*wfguest* - cortesia para visitas e equipamentos telemóveis, *wfint* - utilização exclusiva de equipamentos portáteis do IFAP), o que permitiu uma maior mobilidade no acesso internet e à rede interna do IFAP.

- No âmbito das medidas SIMPLEX 2019, deu-se início aos seguintes projetos:

**SATCONTROL** - Trata-se de um sistema que, com base em imagens de satélite, monitoriza as declarações dos beneficiários para efeitos de ajudas diretas declaradas no âmbito do Pedido Único no setor agrícola, permitindo o cruzamento das imagens de satélite com as parcelas dos beneficiários, a obtenção e disponibilização aos respetivos beneficiários de uma série cronológica de indicadores do estado vegetativo (*Normalized Difference Vegetation Index*) para cada parcela e a identificação das evidências das declarações dos beneficiários. Em 2019 foram concluídas duas das componentes principais do projeto, ou seja o estudo prévio e a recolha de dados das imagens satélite, esta última correspondendo à contratação de serviços externos ao IFAP para o tratamento das imagens de satélite Sentinel2 de forma sistemática, para estimação dos valores característicos dos indicadores biofísicos de cada parcela de ocupação do solo (sub-parcela de terreno agrícola) e o seu envio para o IFAP para registo das séries cronológicas de cada parcela.

**SISAGRI** - Trata-se da adoção e implementação de um sistema de informação para o setor agrícola (SISAGRI), transversal a todos os organismos da administração pública do setor, e da sua preparação para a nova PAC. É um projeto ambicioso e complexo, que assenta numa hierarquização da informação em 4 níveis (figura 1) e que dará suporte a uma arquitetura dos sistemas de informação como representado na figura 2.

Figura 1 - Principais níveis de informação de suporte aos Sistemas de Informação

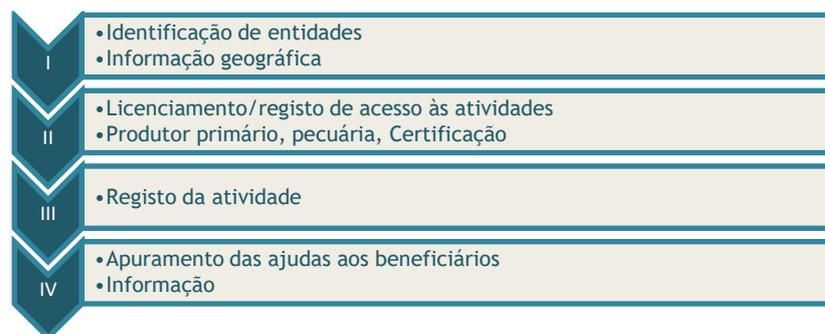
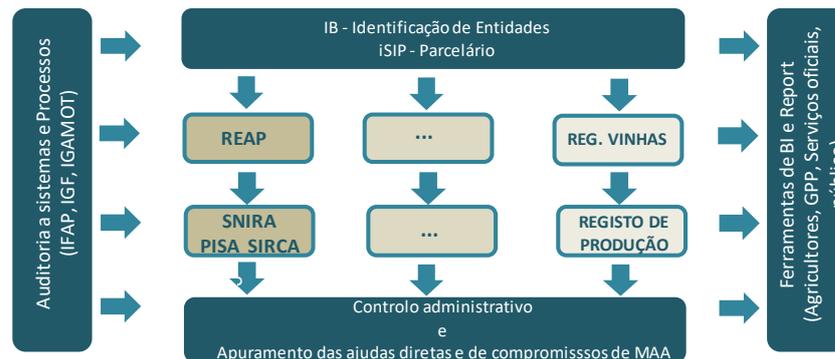


Figura 2 - Arquitetura de referência para a integração dos diferentes SI do setor agrícola



No âmbito das medidas Simplex 2019 foi identificado o projeto de integração dos sistemas do Instituto da Vinha e do Vinho (IVV) e Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto (IVDP) nesta arquitetura, com o objetivo de criar sinergias e eliminar redundância de informação, assim como a utilização e normalização de conceitos que até agora eram adotados de forma diferente entre os organismos IFAP, Instituto da Vinha e do Vinho (IVV) e Instituto dos Vinhos do Douro e Porto (IVDP) com a consequente entropia criada quer nas instituições como aos agricultores. Para este projeto foram definidos 3 tarefas principais, tendo sido concluídas duas:

- A. Uniformização do conceito de parcelas de vinha (concluída, de onde resultou o planeamento das tarefas B e C);
- B. Integração das entidades do IVV e IVDP nas base de dados de entidades do setor agrícola (Base de dados IB residente no IFAP), criando um único ponto de entrada e edição dos dados das entidades e sua comunicação aos sistemas do IVV e IVDP (concluída).

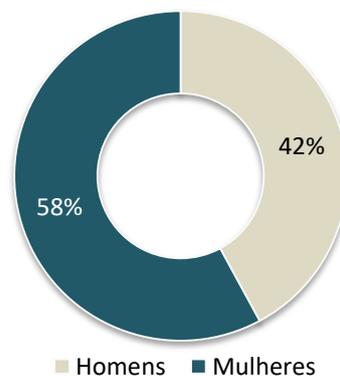
## VIII Recursos

### 1. Recursos humanos

#### 1.1. Caracterização

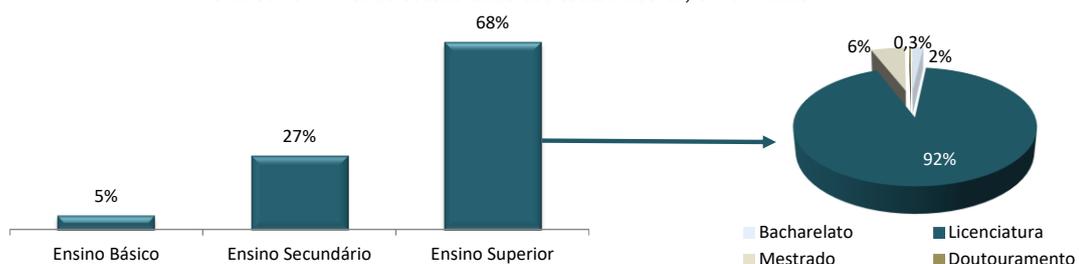
À data de 31 de dezembro de 2019 exerciam funções no IFAP 577 colaboradores, dos quais 58% mulheres e 42% homens (Gráfico 12). Face ao ano anterior, o total de colaboradores aumentou 1.9%.

Gráfico 12 - Distribuição dos colaboradores por género, em 31.12.2019



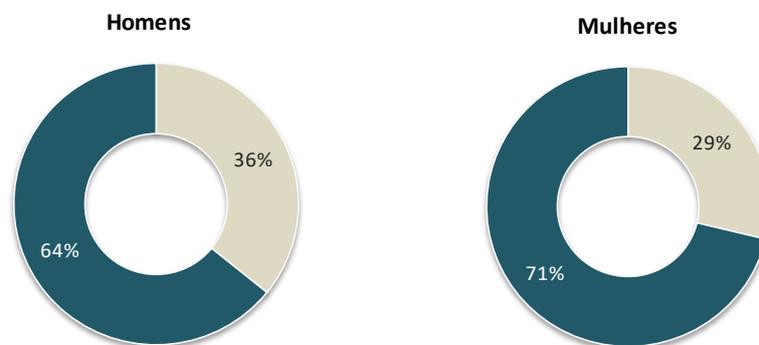
No que respeita ao nível de escolaridade existiam no IFAP, 394 colaboradores com habilitações ao nível do ensino superior (graus de bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento), o que corresponde a 68% do total de colaboradores. Com habilitações ao nível do ensino secundário, existiam 155 colaboradores, que representavam 27% do número total, e ao nível do ensino básico, eram 28 colaboradores, correspondentes a 5% do total, conforme se apresenta no Gráfico 13.

Gráfico 13 - Nível de escolaridade dos colaboradores, em 31.12.2019



Combinando esta análise com o género, verifica-se que 71% das mulheres e 64% dos homens possuíam escolaridade de nível superior (Gráfico 14).

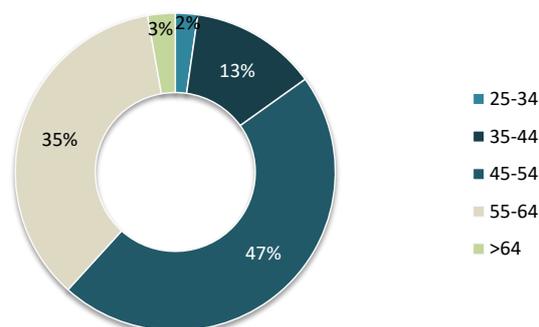
Gráfico 14 - Nível de escolaridade dos colaboradores, por género, em 31.12.2019



No que se refere ao escalão etário, manteve-se a maior representatividade do escalão dos 45-54 anos onde se enquadravam 47% dos colaboradores do IFAP. A percentagem de colaboradores situados no escalão entre os 55 e os 64 anos de idade foi de 35% e a faixa etária dos 35 aos 44 anos representou 13%. Nos dois escalões marginais, situavam-se 5% dos colaboradores, dos quais 2% entre os 25 e os 34 anos e 3% acima de 64 anos.

A média de idades dos colaboradores do Instituto era, à data de 31 de dezembro de 2019, de 51.8 anos, mantendo-se igual à do ano anterior.

Gráfico 15 - Escalão etário dos colaboradores em 31.12.2019



A modalidade de vínculo de maior incidência é o contrato de trabalho em funções públicas, que abrange 517 colaboradores, e representa cerca de 90% destes.

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

Relativamente à distribuição por carreiras, os técnicos superiores são 56% dos colaboradores e o grupo dos assistentes técnicos, técnicos de nível intermédio e pessoal administrativo 23%, representando estas duas carreiras 79% do total. Os dirigentes representam mais de 10% e a carreira de Informática representa 8.5%.

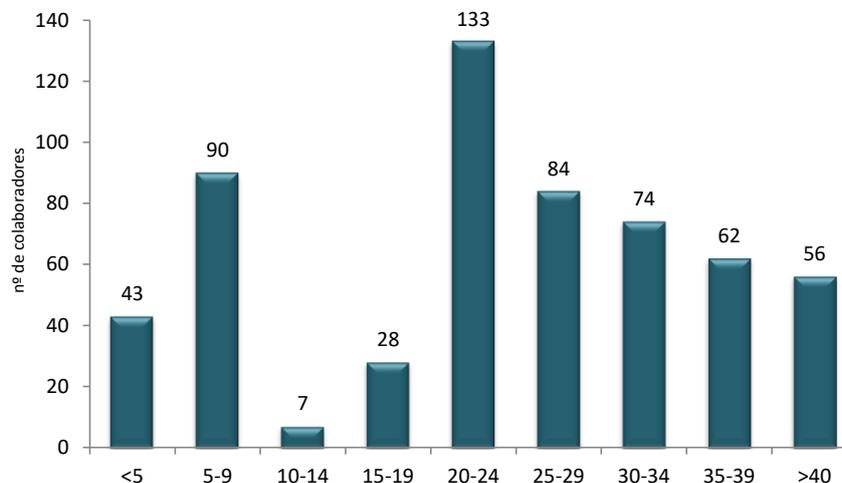
Quadro 35 - Distribuição por grupo/cargo/carreira, modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a tempo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau					1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau					2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau					7	4	7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau					17	14	17	14	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes					2	11	2	11	13
Técnico Superior	117	205	1				118	205	323
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	52	81					52	81	133
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	9	4					9	4	13
Informático	35	14					35	14	49
<b>Total</b>	<b>213</b>	<b>304</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>

Em termos de antiguidade (Gráfico 16), evidenciou-se uma maior concentração dos trabalhadores no escalão dos 20-24 anos de antiguidade, com 133 trabalhadores, correspondendo a 23% do total. No escalão dos 5-9 anos, havia 90 colaboradores (16%) e no escalão dos 25-29 anos, existiam 84 colaboradores (15%).

Durante o ano de 2019 verificou-se a entrada de 65 funcionários (sendo 37 mulheres e 28 homens) e a saída de 54 dos quais 28 mulheres e 26 homens.

Gráfico 16 - Antiguidade em 31.12.2019



Quadro 36 - Distribuição dos colaboradores por Departamento

Departamento/Gabinete	Nº de colaboradores	%
Conselho Diretivo (CD)	10	2%
Coordenação da Segurança dos Sistemas de Informação (CSI)	2	0,3%
Gabinete de Auditoria (GAU)	20	3%
Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)	21	4%
Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)	68	12%
Departamento de Ajudas Diretas (DAD)	49	8%
Departamento Financeiro (DFI)	44	8%
Departamento de Sistemas de Informação (DSI)	76	13%
Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)	79	14%
Departamento Jurídico (DJU)	40	7%
Departamento de Controlo (DCO)	61	11%
Departamento de Apoios de Mercado (DAM)	40	7%
Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)	67	12%
	<b>577</b>	<b>100%</b>

## 1.2. Formação profissional

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

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

O plano de formação para 2019 integrou as ações de formação que, no diagnóstico de necessidades, se destacaram como prioritárias e com maior número de formandos. Para além das necessidades identificadas pelos departamentos e gabinetes, foram integradas, no plano, ações direcionadas para o desenvolvimento das competências comportamentais e liderança para dirigentes e chefias.

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

Tendo em conta a alteração de prioridades formativas no decorrer do ano, e diversos constrangimentos na resposta às propostas do IFAP, houve a necessidade de propor uma alteração ao plano de formação anteriormente apresentado e aprovado.

Independentemente do plano de formação ser único, o acompanhamento é feito em duas vertentes, pelas especificidades técnicas de cada uma:

- Formação Geral
- Formação de Tecnologias de Informação

### 1.2.1. Formação presencial

Em 2019, em termos de formação geral, foram executados 14 cursos (39 ações) identificadas no Quadro 37.

Quadro 37 - Formação Geral 2019

PLANO DE FORMAÇÃO - FORMAÇÃO GERAL				
Área temática/Curso	Nº de ações executadas	Nº total de participantes	Duração (horas)	Volume de horas
Formação de dirigentes	6	72		
FORGEP	4	4	180	720
FORGEP - Atualização (Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva)	1	9	60	540
Seminário Liderança Integradora de Equipas Departamentais	1	59	7	413
Regulamento Geral de Proteção de Dados	20	243		
RGPD: Abordagem geral	20	243	7	1701
Auditoria, Fiscalização e Controlo	5	25		
ISO/IEC 27001 Lead Implementer + Data Protection Best practices 4 GDPR	1	1	40	40
Risk Manager with Methodologies	1	1	35	35
Lead Auditor ISO/IEC 270001:2013	1	1	40	40
Fraude e Auditoria Interna	1	11	17.5	193
Gestão do Risco	1	11	14	154
Contabilidade e Fiscalidade	1	19		
SNC AP - Sistema de Normalização Contabilística na Administração Pública	1	19	21	399
Plano de Emergência Interna	3	33		
Curso de Primeiros Socorros	1	13	21	273
Sensibilização em Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios	2	20	7	140
Outras	4	85		
Sentinel	1	10	24	240
Igualdade de Género na Administração Pública	3	75	3	225
<b>Total Geral</b>	<b>39</b>	<b>477</b>		<b>5113</b>

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

No que concerne à formação no âmbito das TIC, foram executados 2 cursos, distribuídos por 3 ações.

Quadro 38 - Formação Tecnologias de Informação

PLANO DE FORMAÇÃO - TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO				
Área temática/Curso	Nº de ações executadas	Nº total de participantes	Duração (horas)	Volume de horas
AIX JumpStart for Unix Professionals (a)	1	2	40	80
Oracle Database 12 C: Performance Management and Tuning	2	2	30	60
<b>Total Geral</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>140</b>

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

Para além dos cursos e ações aprovados no plano de formação anual, existem ainda cursos e ações de formação considerados como formação extra plano/inscrições pontuais, que, em 2019, foram as identificadas no Quadro 39.

Quadro 39 - Formação Presencial 2019 extra-plano

FORMAÇÃO EXTRA PLANO				
Área temática/Curso	Nº de ações executadas	Nº total de participantes	Duração (horas)	Volume de horas
Aplicação da Lista Consolidada para a Classificação e Avaliação da Informação Pública	1	1	21	21
Comunicação Influente e Gestão de Conflitos	1	1	18	18
Conferência HUMAN - Atrair e Reter Talentos	1	3	7	21
Controlo de Gestão	1	3	18	54
Gestão de Informação no Outlook	1	1	12	12
IV Fórum de Líderes para a Gestão do Talento	1	3	7	21
Jornada - Regulamento Geral de Proteção de Dados	1	1	7	7
Língua Inglesa - Upper Intermediate	1	1	25	25
Motivação e Gestão de Equipas de Trabalho	1	1	18	18
O Código dos Contratos Públicos 2ª e 3ª Partes	1	2	14	28
Pós-Graduação Avançada em Direito da Proteção de Dados	1	1	67.5	67.5
XIV Fórum de Auditoria Interna	1	7	3	21
XXVI Conferência Anual do IPAI	1	4	7	28
MYSQL for Beginners	2	11	24	264
<b>Total Geral</b>	<b>15</b>	<b>40</b>		<b>606</b>

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

### 1.2.2. Formação e-learning

Relativamente à formação *e-learning*, o ano 2019 decorreu dentro do previsto, sem grandes oscilações de desempenho, ao nível da plataforma. Apesar de já apresentado e testado pela equipa, está ainda por implementar a utilização plena da versão 3.2 do Moodle, estando em falta a migração de todos os dados para esta nova versão, o que se prevê, venha a acontecer durante a segunda quinzena de abril de 2020.

Relativamente à produção de cursos em 2019, registou-se um total de 29 ações, número exatamente igual ao do ano anterior, continuando acessíveis 3 ações que transitaram de anos anteriores.

Quadro 40 - Formação *e-learning*

Formação <i>e-learning</i>				
Área temática/Curso	Data de disponibilização	Nº total de inscritos	Duração (horas)	Nº de aprovados
Conrolo no local ANI 2019	07/01/2019	421	20	208
Pedido Único 2019 - Regras de elegibilidade e recolha on line de candidaturas	07/01/2019	1703	21	308
Pedido Único Madeira 2019 - Regras de elegibilidade e recolha on line de candidaturas	07/01/2019	49	14	44
Controlo PT 2019 - Procedimentos transversais	09/01/2019	607	3	441
IB 2019 - Registo no Portal e formulário IB	08/01/2019	916	7	369
Comunicação de transferência	14/01/2019	544	6	158
iSIP - Atualização do Parcelário 2019 (reedição de 2017)	28/01/2019	706	20	336
Controlo ANIA 2019	04/02/2019	67	20	58
Controlo no local VITIS 2019	08/02/2019	253	5	179
Controlo no local ANIM 2019	01/04/2019	17	18	15
SI-RSI 2019	08/04/2019	11		
Boas condições agrícolas e ambientais 2019	04/05/2019	370	4	263
Controlo de Superfícies - SUP 1	27/05/2019	370	15	174
Controlo de Superfícies RAA	11/06/2019	59	14	35
Controlo de Superfícies RAM	08/07/2019	16	17	16
iSIP Controlo de Qualidade 2019	18/06/2019	325	4	278
IFAP Reduz	26/09/2019	58		
TAPP 2019 - termo de aceitação - Pedido de pagamento	01/10/2019	155	6	86
VITIS 2020-2021 - Recolha de candidaturas	03/10/2019	102	6	47
Controlo de Superfícies - SUP 2				
Curso 1 - Constituição do Relatório de Controlo, MAAZD e Pagamento Natura	08/05/2019	370	5	245
Curso 2 - Agricultura Biológica e Produção Integrada	14/05/2019	371	5	241
Curso 3 - Conservação do solo, Uso eficiente da água, Culturas permanentes tradicionais, Mosaico agroflorestal e Apoio agroambiental à apicultura	21/05/2019	371	7	221
Curso 4 - Apoios zonais de carácter agroambiental Peneda-Gerês e Montesinho-Nogueira	11/06/2019	248	8	107
Curso 5 - Apoio zonal de carácter agroambiental Montesinho Nogueira, Douro Intrnacional, Sabor, Maças e Vale do Côa	14/06/2019	252	3	160
Curso 6 - Apoio zonal de carácter agroambiental - Castro Verde	14/06/2019	207	4	107
Curso 7 - Outras áreas Estepárias	14/06/2019	393	3	143
Curso 8 - Pastoreio extensivo e Silvoambientais	17/06/2019	371	12	173
Curso 9 - Ação 7.8 - Recursos Genéticos- manutenção de Raças autóctones	17/06/2019	369	3	230
Curso 10 - Florestação de Terras	17/06/2019	332	7	174
Ações transitadas de anos anteriores	3			
Sensibilização Geral em Segurança da Informação 2017	desde 2017	36		
Códgo de conduta 2015	desde 2015	22		69
Procedimentos a adotar em Superfícies com árvores	desde 2018	349	1	346

## 2. Recursos financeiros

O orçamento de 2019 do IFAP e a sua execução traduzem as funções que estão cometidas ao Instituto no capítulo do financiamento ao setor primário da agricultura e das pescas, com especial relevo para a atribuição de subsídios no âmbito do FEAGA, FEADER, FEAMP e outras ajudas, bem como o apoio à concretização de investimentos através da concessão de ajudas e subvenções no âmbito das políticas públicas, enquadráveis no Programa de Investimentos.

O Quadro 41 resume, por Divisão Orçamental, a receita cobrada, a despesa paga e o saldo global apurado, que em 2019 foi de 182.6 M€.

Quadro 41 - Receita cobrada, despesa paga e saldo apurado por divisão orçamental

Receitas cobradas, Despesas pagas e Saldos apurados (€)						
Divisões Orçamentais	Receita Cobrada Líquida		Despesa Paga		Saldos	
	2018	2019	2018	2019	2018	2019
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)-(3)	(6)=(2)-(4)
Funcionamento	72 636 114	70 954 301	34 295 696	32 721 828	38 340 418	38 232 473
Outras Ajudas	224 470 241	241 113 589	137 081 219	163 892 602	87 389 022	77 220 987
FEAGA	12 794 879	12 279 860	7 107 759	6 465 902	5 687 120	5 813 958
Investimento	626 259 195	646 280 796	542 564 664	584 992 917	83 694 531	61 287 879
<b>Total</b>	<b>936 160 429</b>	<b>970 628 546</b>	<b>721 049 338</b>	<b>788 073 249</b>	<b>215 111 091</b>	<b>182 555 297</b>
Divisões Extra Orçamentais	Cobranças Líquidas		Pagamentos Realizados		Saldos	
	2018	2019	2018	2019	2018	2019
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)-(3)	(6)=(2)-(4)
Outras Ajudas	23 650 843	29 104 046	23 650 843	29 104 046	0	0
FEAGA	797 143 614	759 225 816	797 143 614	759 225 816	0	0
Investimento	41 528 222	25 284 354	41 528 222	25 284 354	0	0
<b>Total</b>	<b>862 322 679</b>	<b>813 614 216</b>	<b>862 322 679</b>	<b>813 614 216</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Conforme se pode verificar neste quadro, em 2019, a receita cobrada líquida total foi superior à previsão inicial da receita em cerca de 161.1 M€. De acordo com esta distribuição da receita cobrada líquida, no valor total de 970.6 M€, é de salientar que 66.6% respeitam a Orçamento de Investimento.

Quadro 42 - Receitas previstas e receitas cobradas

Receitas previstas e Receitas cobradas (€)					
Divisões Orçamentais	Previsão Inicial	Receita Cobrada Líquida	Desvio	Créditos Especiais	
				Saldos Integrados	Transf. e RNAP
	(1)	(2)	(3)=(2)-(1)	(4)	(5)
Funcionamento	41 912 434	70 954 301	29 041 867	37 907 078	
Outras Ajudas	263 538 330	241 113 589	-22 424 741	83 517 737	
FEAGA	9 499 260	12 279 860	2 780 600	5 687 121	
Investimento	494 532 882	646 280 796	151 747 914	63 649 642	13 100 000
<b>Total</b>	<b>809 482 906</b>	<b>970 628 546</b>	<b>161 145 640</b>	<b>190 761 578</b>	<b>13 100 000</b>

Divisões Extra Orçamentais	Previsão Inicial	Receita Cobrada Líquida	Desvio	Créditos Especiais	
				Saldos Integrados	Transf. e RNAP
	(1)	(2)	(3)=(2)-(1)	(4)	(5)
Outras Ajudas	1 321 747 967	29 104 046	-1 292 643 921	0	0
FEAGA	758 618 000	759 225 816	607 816	0	0
Investimento	47 539 670	25 284 354	-22 255 316	0	0
<b>Total</b>	<b>2 127 905 637</b>	<b>813 614 216</b>	<b>-1 314 291 421</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

A estrutura dos valores da despesa do orçamento inicial do IFAP releva contabilisticamente as atividades respeitantes ao financiamento ao setor primário da agricultura e das pescas, bem como as suas próprias despesas de funcionamento, inerentes à concessão dos subsídios ou das ajudas. Assim, e de acordo com o Quadro 43, no que se refere à execução orçamental da despesa de 2019, salienta-se o peso dos pagamentos das ajudas e subvenções concedidas no âmbito de projetos de Investimento, que ascenderam a 585.0 M€, representando 74.2% do total da despesa realizada.

Nas outras componentes de despesa executada realçam-se:

- As despesas de funcionamento, no montante de cerca de 33 M€, representando 4.2% do total das despesas do Instituto;
- As despesas na divisão de Outras Ajudas, resultante dos subsídios concedidos com financiamento exclusivamente nacional, representando 20.8% do total;
- O montante dos subsídios concedidos no âmbito do FEAGA, representando 0.8% do total;

Para além destas, salientam-se ainda as ajudas concedidas registadas em Divisões Extra Orçamentais, que ascenderam a cerca de 813.6 M€, com especial destaque para as ajudas exclusivamente comunitárias, concedidas no âmbito do FEAGA, no montante de 759.2 M€.

Quadro 43 - Despesa orçamentada e despesa realizada

Despesa Orçamentada e Despesa Realizada (€)						
Divisões Orçamentais	Orçamento Inicial		Execução Orçamental		Desvio	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(1)	(6)=(5)/(1)
Funcionamento	41 912 434	5.2%	32 721 828	4.2%	-9 190 606	-21.9%
Outras Ajudas	263 538 330	32.6%	163 892 602	20.8%	-99 645 728	-37.8%
FEAGA	9 499 260	1.2%	6 465 902	0.8%	-3 033 358	-31.9%
Investimento	494 532 882	61.1%	584 992 917	74.2%	90 460 035	18.3%
<b>Total</b>	<b>809 482 906</b>	<b>100.0%</b>	<b>788 073 249</b>	<b>100.0%</b>	<b>-21 409 657</b>	<b>-2.6%</b>

Divisões Extra Orçamentais	Orçamento Inicial		Execução Orçamental		Desvio	
	Valor	%	Valor	Valor	%	Valor
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(1)	(6)=(5)/(1)
Outras Ajudas	1 321 747 967	62.1%	29 104 046	3.6%	-1 292 643 921	-97.8%
FEAGA	758 618 000	35.7%	759 225 816	93.3%	607 816	0.1%
Investimento	47 539 670	2.2%	25 284 354	3.1%	-22 255 316	-46.8%
<b>Total</b>	<b>2 127 905 637</b>	<b>100.0%</b>	<b>813 614 216</b>	<b>100.0%</b>	<b>-1 314 291 421</b>	<b>-61.8%</b>

### 3. Recursos materiais

Em 2019 foram concretizadas as vendas dos imóveis de Faro e Coimbra, pelo que o valor patrimonial foi alterado face ao ano de 2018.

#### 3.1. Recursos imobiliários

O valor patrimonial dos imóveis referenciados em 31 de dezembro de 2019, conforme referido, ascende a aproximadamente 4.9 M€, incluindo a componente de terreno e construção.

Quadro 44 - Tipos de imóveis

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

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

Algumas das instalações identificadas como escritórios encontram-se desativadas, resultante da extinção da estrutura regional existente no passado.

Outros espaços de escritórios encontram-se cedidos às Direções Regionais, também no âmbito de protocolos, sendo necessários às atividades delegadas naquelas Direções.

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

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

Refira-se ainda que os imóveis do IFAP que estiveram em hasta pública durante o ano de 2019, não foram objeto de qualquer licitação.

### **3.2. Equipamento de transporte**

No final de 2019, os equipamentos de transporte do IFAP eram constituídos por um parque automóvel (em regime de propriedade), num total de 56 viaturas. O valor patrimonial das viaturas de propriedade do IFAP era nulo, dada a antiguidade das mesmas, nos termos do Cadastro e Inventário dos Veículos do Estado (CIVE).

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

Do total de 56 viaturas, havia um conjunto de 33 viaturas cedidas a entidades com quem o IFAP mantém relações protocolares ou outro tipo de acordos por necessidades de serviço específicas.

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

Neste sentido, estão em curso junto da ESPAP, o processo de aquisição em regime de AOV de 2 novas viaturas TT e o processo de aquisição em regime de AOV para 8 viaturas ligeiras.

## **IX Contas**

Quadro 45 - Balanço em 31 de dezembro de 2018 e 2019



IFAP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP

BALANÇO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019

Códigos das contas POCP	Activo	2019			2018		Códigos das contas POCP	Fundos Próprios e Passivo	2019	2018
		AB	AP	AL	AL					
	<b>Imobilizado</b>									
	<b>Imobilizações incorpóreas</b>									
433	Propriedade industrial e outros direitos	3 568 346,24	3 419 902,81	148 443,43	53 299,98	51	Património	22 782 820,85	22 782 820,85	
434	Trespasas	301,21	301,21			56	Reservas:			
		3 568 647,45	3 420 204,02	148 443,43	53 299,98		Subsídios	29 089 215,25	24 072 500,00	
	<b>Imobilizações corpóreas</b>					575	Resultados Transitados	15 997 386,97	16 006 600,67	
421	Terenos e recursos naturais	1 415 737,02		1 415 737,02	1 415 737,02	59	Resultado líquido do exercício	-4 933,00	-9 213,70	
422	Edifícios e outras construções	8 699 670,83	6 251 733,34	2 447 937,49	2 940 050,87	88	<b>Total dos Fundos Próprios</b>	87 864 490,07	62 852 707,82	
423	Equipamento básico	6 302 833,08	5 909 658,50	393 174,58	397 441,24		<b>Passivo:</b>			
424	Equipamento de transporte	88 241,47	88 241,47			292	Provisões para riscos e encargos	17 461 319,35	11 805 970,80	
425	Ferramentas e utensílios	2 141,93	2 141,93			23122	Dividas a terceiros - Médio e longo prazo			
426	Equipamento administrativo	692 449,90	688 646,20	3 803,70	4 822,26		Empréstimos por dívida não titulada			
429	Outras imobilizações corpóreas	1 327 402,84	4 508,48	1 322 894,38	1 322 894,38		Dividas a terceiros - Curto prazo:			
		18 528 477,07	12 944 929,82	5 583 547,15	6 080 945,75	221	Fornecedores, c/c	198 433,68	223 133,90	
411	Investimentos financeiros:					228	Fornecedores - Facturas em recepção e confissão	38 873,81	32,42	
	Partes de capital	972 500,00		972 500,00	972 500,00	2611	Fornecedores de imobilizado, c/c	776 487,84	664 117,30	
413	Outros Investimentos Financeiros	28 118 715,25		28 118 715,25	23 100 000,00	24	Estado e outros entes públicos	1 458 201 458,41	1 635 621 344,16	
		29 089 215,25		29 089 215,25	24 072 500,00	262/3/4/5/6/7/8	Outros credores	1 459 215 253,74	1 636 608 627,78	
	<b>Circulante:</b>						<b>Acréscimos e diferimentos:</b>			
	Dividas de terceiros - Médio e longo prazo					273	Acréscimos de Custos	2 991 104,64	2 774 775,56	
	Dividas de Terceiros - Curto prazo:					274	Proveitos diferidos	114 278 774,24	105 721 836,47	
281-283	Empréstimos concedidos	7 414 470,87		7 414 470,87	10 123 851,82			117 269 879,88	108 486 612,03	
211	Clientes, c/c	535 463,12		535 463,12	338 494,79		<b>Total do passivo</b>	1 580 946 451,97	1 756 941 213,43	
218	Clientes de cobrança duvidosa	878 337,70	878 337,70							
24	Estado e outros entes públicos	1 839 625,70		1 839 625,70	1 659 127,69					
262/3/4/5/6/7/8	Outros devedores	1 515 272 918,69		1 515 272 918,69	1 640 667 739,16					
		1 525 940 616,08	878 337,70	1 525 062 478,38	1 652 989 213,26					
	<b>Títulos negociáveis</b>									
153	Títulos da dívida pública									
	<b>Conta no Tesouro, depósitos inst. financeiras e caixa</b>									
13	Conta no tesouro	101 561 880,22		101 561 880,22	136 229 089,91					
12	Depósitos em instituições financeiras	21 775,18		21 775,18	24 214,99					
11	Caixa	101 583 655,40		101 583 655,40	136 253 304,90					
	<b>Acréscimos e diferimentos</b>									
271	Acréscimos de proveitos	343 602,43		343 602,43	344 657,38					
272	Custos diferidos	343 602,43		343 602,43	344 657,38					
	<b>Total de amortizações</b>		16 365 133,94							
	<b>Total de provisões</b>		878 337,70							
	<b>Total do activo</b>	1 679 054 413,68	17 243 471,64	1 661 810 942,04	1 819 793 921,25		<b>Total dos fundos próprios e do passivo</b>	1 661 810 942,04	1 819 793 921,25	

O Contabilista certificado

  
CHEFE DE UNIDADE  
(Filipe Morais)

O Diretor financeiro

  
DIRETOR  
(Pedro Nobre)

O Conselho Directivo

  
Rui Martinho  
Presidente do C.D.

Quadro 46 - Demonstração de resultados do exercício 2018 e 2019



**IFAP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP**  
DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DO EXERCÍCIO DE 2019

POCP		2019		2018	
	<b>Custos e Perdas</b>				
62	Fornecimentos e serviços externos		10 007 580,50		11 664 439,24
641+642	Custos com o pessoal	16 641 894,92		16 003 321,25	
	Remunerações				
643+644	Encargos sociais:	141 916,47		117 316,39	
	Pensões				
645/6/7/8/9	Outros	4 454 773,55	21 238 584,94	4 211 202,36	20 331 840,00
63	Transferências correntes concedidas e prestações sociais				
66	Amortizações imobilizado corp. e incorp.	746 968,50		757 583,39	
67	Provisões do exercício	5 525 345,73	6 272 314,23	3 933 286,27	4 690 869,66
65	Outros custos e perdas operacionais	125 267,66	125 267,66	156 453,91	156 453,91
	( A )		37 643 747,33		36 843 602,61
68	Custos e perdas financeiras		825 993,57		840 847,80
	( C )		38 469 740,90		37 684 450,61
69	Custos e perdas extraordinárias		210 868,77		176 789,49
	( E )		38 680 609,67		37 861 220,10
68	Resultado líquido do exercício		-4 933,00		-9 213,70
			38 675 676,67		37 852 006,40
	<b>Proveitos e Ganhos</b>				
71	Vendas e prestação de serviços:				
711	Vendas	84 325,00			
712	Prestação de Serviços	8 235,00		20 411,21	
			92 560,00		20 411,21
72	Impostos, taxas e outros				
73	Proveitos suplementares				
741	Transferências e subsídios correntes obtidos:				
	Transferências - Tesouro	27 074 841,82		27 402 011,48	
742/3/4/5/6/9	Outras	5 097 815,81		5 523 041,39	
76	Outros proveitos e ganhos operacionais	138 104,61	32 310 762,44	48 116,67	32 973 169,74
	( B )		32 403 322,44		32 993 580,95
78	Proveitos e ganhos financeiros				
	( D )		32 403 322,44		32 993 580,95
79	Proveitos extraordinários		6 272 354,23		4 858 425,45
	( F )		38 675 676,67		37 852 006,40
	<b>RESUMO:</b>				
	Resultados operacionais: (B)-(A)		-5 240 424,89		-3 850 021,86
	Resultados financeiros: (D)-(C-A)		-825 993,57		-840 847,80
	Resultados correntes: (D)-(C)		-6 066 418,46		-4 690 869,66
	Resultado líquido do exercício: (F)-(E)		-4 933,00		-9 213,70

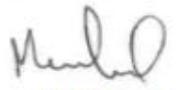
O Contabilista certificado

  
CHEFE DE UNIDADE  
(Filipe Morais)

O Diretor Financeiro

  
DIRETOR  
(Pedro Nobres)

O Conselho Diretivo

  
Rui Martinho  
Presidente do C.L.

## X Conclusão

No ano de 2019 continuou a ser desenvolvido, pelo IFAP, um esforço de melhoria e modernização, quer nos procedimentos internos, quer no relacionamento com os vários interlocutores, tendo como foco o serviço prestado aos beneficiários. São exemplos disso o pré preenchimento de candidaturas no PU, a nova aplicação de *Contact Center*, destinada a suprir as atuais condicionantes das duas importantes áreas de apoio ao beneficiário (*Contact Center e Help-Desk*), o desenvolvimento do processo de atualização do *software* de gestão de filas de espera do atendimento presencial e o estudo de novas funcionalidades no SIREAP por forma a garantir a interoperabilidade com outros sistemas informáticos, como o parcelário, IB, SNIRA entre outros.

O desenvolvimento da nova funcionalidade na *App* do IFAP, que permite a obtenção de fotos georreferenciadas para a atualização do parcelário, foi outra das iniciativas para uma maior interação com os beneficiários com redução de custos e tempos de resposta.

Merecem, ainda, destaque os dois projetos iniciados no âmbito das medidas SIMPLEX 2019, no sentido de melhorar o sistema de informação para o setor agrícola e a implementação do novo Programa Nacional de Regadios, o primeiro cujo ciclo (candidaturas-pagamentos-controlo-reporte) é integralmente gerido pelo IFAP.

Foi regularizada a valorização remuneratória dos colaboradores do IFAP no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho, conforme estabelecido no QUAR, e promovida a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal. Também foi um ano em que se destacou a responsabilidade social e ambiental do IFAP, com o desenvolvimento de diversas iniciativas para a criação de um ambiente mais sustentável.

Estes desenvolvimentos contribuirão para um IFAP melhor preparado para os desafios que se avizinham da nova PAC.

## XI Anexos

# Anexo 1 - QUAR

**Ciclo de Gestão**

2019

**Designação do Serviço/Organismo:**

IFAP, IP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas

**Missão:**

O IFAP tem por missão proceder à validação e ao pagamento decorrente do financiamento da aplicação das medidas definidas a nível nacional e comunitário, no âmbito da agricultura, desenvolvimento rural, pescas e setores conexos, bem como propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da agricultura e pescas.

Objetivos Estratégicos (OE)	Meta	Grado de concretização
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		

**Objetivos Operacionais (OP)**

**EFICÁCIA** PESO: 50%

**OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada** PESO: 40%

Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1 Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	96%	98%	90%	5%	100%	100%	GRJ/dez	(Nº de pagamentos realizados no prazo/Nº de pagamentos prestados para o ano de 2019)*100	94%	100%	Atingido	0%
Taxa de Realização do OP1												100%

**OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco** PESO: 35%

Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.2 Taxa de execução dos controlos físicos de RPB <sup>III</sup> , RJA <sup>III</sup> , RPA <sup>III</sup> , ARROZ e TOMATE até 15/10	-	-	100%	0%	100%	20%	DCQ/dez	(Nº de controlos executados/Nº mínimo de controlos definido regulamentarmente para a campanha 2019)x100	100%	125%	Superou	25%
Ind.3 Taxa de execução dos controlos físicos de POC <sup>III</sup> , PVA <sup>III</sup> e PVL <sup>III</sup>	-	-	100%	0%	100%	20%	DCQ/dez	(Nº de controlos executados/Nº mínimo de controlos definido regulamentarmente para a campanha 2019)x100	100%	125%	Superou	25%
Ind.4 Taxa de execução dos controlos físicos de MAZD <sup>III</sup> até 15/12	-	100%	100%	0%	100%	20%	DCQ/dez	(Nº de controlos executados/Nº mínimo de controlos definido regulamentarmente para a campanha 2019)x100	100%	125%	Superou	25%
Ind.5 Taxa de execução dos controlos físicos de ASA <sup>III</sup> e FTA <sup>III</sup> até 31/12	-	-	100%	0%	100%	15%	DCQ/dez	(Nº de controlos executados/Nº mínimo de controlos definido regulamentarmente para a campanha 2019)x100	100%	125%	Superou	25%
Ind.6 Taxa de execução dos controlos de investimento	-	na	100%	0%	100%	15%	DCQ/dez	(Montante da despesa controlada até 15/07/2019 / Montante a controlar definido regulamentarmente para 2019)x100	100%	125%	Superou	25%
Ind.7 Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	-	100%	100%	0%	100%	10%	DCQ/dez	(Nº de controlos executados/Nº mínimo de controlos definido regulamentarmente)x100	100%	125%	Superou	25%
Taxa de Realização do OP2												125%

**OP3: Garantir a execução do PDR 2020** PESO: 25%

Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.8 Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao investimento	-	98%	85%	10%	100%	100%	DAI/dez	Nº de pedidos de pagamento relativos a apoio ao investimento pagos/Nº de pedidos de pagamento relativos a apoio ao investimento submetidos nas DRAP entre 01/10/2018 e 30/09/2019	92%	100%	Atingido	0%
Taxa de Realização do OP3												100%

**EFICIÊNCIA**

PESQ: 45%

OP4: Reduzir o valor em dívida												Peso:	28%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind9	Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	12%	24%	10%	1.5%	13.50%	100%	DJU/dez	$(\text{Valor em débito a 31/12/2018}) / (\text{Valor em débito em 01/01/2019} + \text{Dívida inicial dos processos criados em 2019}) \times 100$	9%	100%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OP4												100%	
OP5: Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o nº2 do art.º16 da LOE												Peso:	67%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind10	Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	-	-	90%	0%	100%	100%	DGR/dez	$(\text{N.º de trabalhadores com acréscimo no mês seguinte} / \text{N.º total de trabalhadores com valorização até à data em referência}) \times 100$ . No final do ano em análise: $(\text{N.º de trabalhadores com acréscimo no mês seguinte} / \text{N.º total de trabalhadores com valorização}) \times 100$	100%	125%	Superou	25%
Taxa de Realização do OP5												125%	
OP6: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal												Peso:	5%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind11	Taxa de trabalhadores com horário flexível	-	-	48%	5%	60%	50%	DGR/dez	$(\text{N.º de trabalhadores com horário flexível} / \text{N.º de trabalhadores total}) \times 100$	70%	146%	Superou	46%
Ind12	Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	-	-	24%	5%	35%	25%	DGR/dez	$(\text{N.º de trabalhadores com despacho favorável ao pedido de prática de teletrabalho} / \text{N.º total de trabalhadores que apresentaram pedido de prática de teletrabalho}) \times 100$	89%	247%	Superou	147%
Ind13	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	-	-	36%	5%	50%	25%	DGR/dez	$(\text{N.º de trabalhadores com despacho favorável ao pedido de prática de jornada contínua} / \text{N.º total de trabalhadores que apresentaram pedido de prática de jornada contínua}) \times 100$	94%	204%	Superou	104%
Taxa de Realização do OP6												186%	

**QUALIDADE**

PESQ: 5%

OP7: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento												Peso:	100%
Indicadores	Realizado 2017	Realizado 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind14	Taxa de satisfação dos clientes	87%	86%	90%	5%	100%	DGI/dez	$[(0,09 \times (\text{N.º respostas positivas aos inquéritos de satisfação (IS) do cliente do Atendimento Presencial (AP) do C. Center/CC}) / \text{N.º total respostas aos IS do AP do CC recolhidas}) \times 100] + [(0,1 \times (\text{N.º respostas positivas aos IS do cliente do Atendimento Electrónico (AE) do CC} / \text{N.º total respostas aos IS do AE do CC recolhidas}) \times 100] + [(0,51 \times (\text{N.º respostas positivas aos IS do cliente do Atendimento Telefónico (AT) do CC} / \text{N.º total respostas aos inquéritos do AT do CC recolhidas}) \times 100] + [(0,11 \times (\text{N.º respostas positivas aos IS do cliente do AT do Help-Desk (HD) / N.º total respostas aos IS do AT do HD recolhidas}) \times 100] + [(0,19 \times (\text{N.º respostas positivas aos IS do cliente do AE do HD} / \text{N.º total respostas aos inquéritos do AE do HD} / \text{N.º de registos no Livro de Reclamações que deram lugar à aplicação de medidas corretivas} / \text{N.º total de atendimentos presenciais}) \times 100]$	89%	100%	Atingiu	0%	
Ind15	Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados	100%	100%	97%	2%	100%	20%	DGI/dez		100%	125%	Superou	25%
Taxa de Realização do OP7												105%	

Objectivos Estratégicos vs Operacionais	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7
Objetivo Estratégico 1	X	X	X	X			
Objetivo Estratégico 2							X
Objetivo Estratégico 3					X	X	

OBJETIVOS RELEVANTES	nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Objetivos Relevantes
<b>Eficácia</b>					
OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada			40%	20%	RELEVANTE
OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco		50%	35%	18%	RELEVANTE
OP3: Garantir a execução do PDR 2020			25%	13%	
<b>Eficiência</b>					
OP4: Reduzir o valor em dívida			28%	13%	RELEVANTE
OP5: Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o nº2 do art.º16 da LOE		45%	67%	30%	RELEVANTE
OP6: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal			5%	2%	
<b>Qualidade</b>					
OP7: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento			5%	5%	
<b>Total</b>		100%		Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes	80%

RECURSOS HUMANOS											Dias úteis 2019	227
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) <sup>1</sup>	Pontuação efetivos Planeados para 2019			Pontuação efetivos Executados para 2019			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHP / UERHE		
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31. dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada					
Dirigentes - Direção Superior	20	4	908	80	4	908	80	0	100%	100%		
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	55	12485	880	55	12485	880	0	100%	100%		
Técnico Superior	12	386	87622	4632	323	69768	3876	-63	84%	80%		
Especialistas de Informática	12	23	5221	276	36	7776	432	13	157%	149%		
Coordenador Técnico	9	9	2043	81	8	1680	72	-1	89%	82%		
Técnicos de Informática	8	34	7718	272	13	2834	104	-21	38%	37%		
Assistente Técnico	8	136	30872	1088	125	27250	1000	-11	92%	88%		
Assistente Operacional	5	17	3859	85	13	2886	65	-4	76%	75%		
		664	150 728	7 394	577	125 587	6 509	-87	88%	83%		

RECURSOS FINANCEIROS										
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (-)	Execução (€1. dez. 2019)	Desvio Executado / Disponível (€1. 12. 2019)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)	Taxa de Execução (face ao disponível)	
Orçamento de Funcionamento (OF)	41 912 434.00 €	37 798 950 €	37 798 950.00 €	- €	32 721 827.98 €	5 077 122.02 €	78%		87%	
Despesas c/Pessoal	21 594 277 €	21 673 929 €	21 673 929 €		20 877 813.50 €	796 115.50 €	97%		96%	
Aquisições de Bens e Serviços	15 733 358 €	13 266 253 €	13 266 253 €		10 172 562.07 €	3 093 690.93 €	65%		77%	
Outras despesas correntes	2 072 068 €	1 280 068 €	1 280 068 €		1 143 923.28 €	136 144.72 €	55%		89%	
Despesas de Capital	2 512 731 €	1 578 700 €	1 578 700 €		527 529.13 €	1 051 170.87 €	21%		33%	
Orçamento de Investimento (OI)	494 532 882.00 €	599 810 814.00 €	599 810 814.00 €	- €	584 992 916.87 €	14 817 897.13 €	118%		98%	
Outras despesas correntes	185 879 849.00 €	338 781 411.00 €	338 781 411.00 €		335 234 458.14 €	3 546 952.86 €	180%		99%	
Despesas de Capital	308 653 033.00 €	261 029 403.00 €	261 029 403.00 €		249 758 458.73 €	11 270 944.27 €	81%		96%	
Outros valores	2 400 943 227.00 €	2 383 247 145.00 €	2 383 247 145.00 €		983 972 720.16 €	1 399 274 424.84 €	41%		41%	
Total (OF+OI+OV)	2 937 388 543.00 €	3 020 856 909.00 €	3 020 856 909.00 €	- €	1 601 687 465.01 €	1 419 169 443.99 €	55%		53%	

AVALIAÇÃO FINAL DO QJAR 2019			
Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Âmbito	Eficiência Ponderação: 50%	Eficiência Ponderação: 45%
		Quantitativa	114%
	Qualitativa	Bom	

Ref.:	Descritivo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	Ficheiro Excel - Audit Trail 2018	Máximo possível de obter para este indicador
Ind2	Assegurar a conclusão atempada (até 15/10) dos controlos in loco selecionados referentes a RPB (Regime de Pagamento Base), RJA (Pagamento para os Jovens Agricultores), RPA (Regime da Pequena Agricultura), ARAQZ (Pagamento específico por superfície ao arroz) e TOMATE (pagamento específico por superfície ao tomate para transformação)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Máximo possível de obter para este indicador
Ind3	Assegurar a conclusão atempada dos controlos in loco selecionados referentes a POC (Prémio por Ovelha e Cabra), PVA (Prémio por Vaca em Aleitamento) e PVL (Prémio por Vaca em Leiteira)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Máximo possível de obter para este indicador
Ind4	Assegurar a conclusão atempada (até 15/12) dos controlos in loco selecionados referentes a MAZD (Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Máximo possível de obter para este indicador
Ind5	Assegurar a conclusão atempada (até 31/12) dos controlos in loco selecionados referentes a ASA (Agro-Silvo Ambientais) e FTA (Florestação de Terras)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Máximo possível de obter para este indicador
Ind6	Assegurar a conclusão atempada dos controlos in loco selecionados referentes a Investimento	Ficheiro. Ponto de Situação	Máximo possível de obter para este indicador
Ind7	Assegurar a conclusão atempada dos controlos in loco selecionados referentes a Fundos Operacionais	Ficheiro. Ponto de Situação	Máximo possível de obter para este indicador
Ind8	Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao investimento	iDigital	Máximo possível de obter para este indicador
Ind9	Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	iSinga / Base de Dados de Devedores	Baseado nos índices gerais registados em anos anteriores, acrescido de 5%
Ind10	Porcentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	Base de dados com processos de avaliação; plataforma de processamento;	Máximo possível de obter para este indicador
Ind11	Taxa de trabalhadores com horário flexível	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind12	Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind13	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind14	Taxa de satisfação dos clientes	Ficheiros Excel com os resultados dos diversos inquéritos	Melhor resultado possível face a valores históricos
Ind15	Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados	Excel e Livro de Reclamações	Melhor resultado possível face a valores históricos

NOTAS EXPLICATIVAS	
(1)	RPB - Regime de Pagamento Base
(2)	RJA - Regime de Pagamento para Jovens Agricultores
(3)	RPA - Regime da Pequena Agricultura
(4)	POC - Prémio por Ovelha e Cabra
(5)	PVA - Prémio por Vaca em Aleitamento
(6)	PVL - Prémio por Vaca Leiteira
(7)	MAZD - Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
(8)	ASA - Medidas Agro e Silvo Ambientais
(9)	FTA - Florestação de Terras Agrícolas

## Anexo 2 - Pagamentos

Quadro 47 - Total de pagamentos efetuados nos anos de 2018 e 2019

<b>Total pagamentos efetuados</b>		
<b>FUNDO</b>	<b>Montante pago (mil euros)</b>	
	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>FEAGA</b>		
Continente	680 376	651 632
Açores	86 512	80 031
Madeira	30 220	28 879
<b>Total FEAGA</b>	<b>797 108</b>	<b>760 542</b>
<b>FEADER</b>		
Continente	511 436	543 075
Açores	49 172	43 263
Madeira	32 878	25 584
<b>Total FEADER</b>	<b>593 486</b>	<b>611 923</b>
<b>FEAMP</b>		
Continente	44 548	43 350
Açores	5 300	8 285
Madeira	2 766	3 917
<b>Total FEAMP</b>	<b>52 615</b>	<b>55 552</b>
<b>OUTRAS AJUDAS</b>		
OUTRAS AJUDAS	25 172	24 087
<b>Total Outras Ajudas</b>	<b>25 172</b>	<b>24 087</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1 468 380</b>	<b>1 452 104</b>

Quadro 48 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - Continente

<b>FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia</b>			
<b>PORTUGAL CONTINENTAL</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
		<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Ajudas Diretas</b>			
Regime de Pagamento Base (RPB)		254 213	257 143
Pagamento Redistributivo		17 432	17 688
Pagamento por práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente ( <i>Greening</i> )		170 174	173 707
Pagamento Jovens Agricultores		2 182	2 431
Pagamentos Específico por Superfície ao Arroz		5 766	5 607
Pagamentos Específico por Superfície ao Tomate		3 550	3 294
Prémio por Vaca Leiteira		12 326	12 235
Prémio por Vaca em Aleitamento		58 623	56 795
Prémio por Ovelha e Cabra		31 675	32 924
Regime de Pequena Agricultura (RPA)		34 805	32 531
Outros montantes		-57	-24
<b>Total Ajudas Diretas</b>		<b>590 688</b>	<b>594 333</b>
<b>Medidas de mercado</b>			
Programa Nacional de Apoio ao Setor Vitivinicola (PNASV)	Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros	6 091	5 578
	Destilação de Subprodutos da Vinificação	726	1 327
	Seguro Vitícola de Colheitas	3 214	3 954
	Reestruturação e Reconversão das Vinhas (VITIS)	63 204	31 645
<b>Total PNASV</b>		<b>73 235</b>	<b>42 504</b>
Fundos Operacionais das Organizações de Produtores		11 904	8 854
Regime Escolar		549	3 088
Promoção de Produtos Agrícolas		924	254
Ajuda especial à apicultura		2 453	2 667
Outros montantes		622	-68
<b>Total Medidas de Mercado</b>		<b>89 688</b>	<b>57 299</b>
<b>TOTAL</b>		<b>680 376</b>	<b>651 632</b>

Nota: Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 49 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAA

<b>FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia</b>			
<b>REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>POSEI</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>
Regime Específico de Abastecimento (REA)		7 295	6 240
<b>Medidas a Favor das Produções Agrícolas Locais (MAPL)</b>			
<b>M1 Prémios às Produções Animais</b>	1.1 - Prémio à vaca leiteira	8 771	9 632
	1.2 - Prémio ao abate de bovinos	20 322	13 996
	1.3 - Prémio à vaca leiteira	11 065	13 465
	1.4 - Ajuda ao escoamento de Jovens Bovinos dos Açores	696	771
	1.5 - Ajuda à inovação e à qualidade das produções pecuárias açorianas	510	536
	1.6 - Prémio aos produtores de leite	20 460	21 384
	1.7 - Prémio aos produtores de ovinos e caprinos	119	175
<b>Total M1</b>		<b>61 943</b>	<b>59 959</b>
<b>M2 Prémios às Produções Vegetais</b>	2.1 - Ajuda aos produtores de culturas arvenses	4 881	5 278
	2.2 - Ajuda aos produtores de tabaco	180	100
	2.3 - Ajudas à produção de culturas tradicionais	192	39
	2.4 - Ajuda à manutenção da vinha	468	790
	2.5 - Ajuda aos produtores de ananás	2 946	3 005
	2.6 - Ajuda à produção de hortofrutícolas e flores de corte	1 329	1 311
	2.7 - Ajuda aos produtores de Banana	716	1 088
<b>Total M2</b>		<b>10 714</b>	<b>11 610</b>
<b>M3 Ajudas à transformação</b>	3.1 - Ajuda à armazenagem privada de queijos "Ilha" e S. Jorge"	699	650
	3.2 - Ajuda à transformação das beterrabas em açúcar branco	261	0
<b>Total M3</b>		<b>960</b>	<b>650</b>
Outros montantes		-5.18	57.99
<b>Total POSEI</b>		<b>80 907</b>	<b>78 517</b>
<b>Programa nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)</b>			
Reestruturação e Reconversão das Vinhas (Vitis)		5 605	1 514
<b>TOTAL</b>		<b>86 512</b>	<b>80 031</b>

Nota: Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 50 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAM

<b>FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia</b>			
<b>REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>POSEI</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>
Regime Específico de Abastecimento (REA)		11 859	10 222
<b>Medidas a Favor das Produções Agrícolas Locais (MAPL)</b>			
M1 Apoio base aos Agricultores Madeirenses		4 368	4 597
M2 Apoio à produção das fileiras Agropecuárias da RAM	2.1 - Fileira da cana-de-açúcar	1 987	1 881
	2.2 - Fileira do leite	248	415
	2.3 - Fileira da carne	371	745
	2.4 - Fileira do vinho	1 799	1 872
	2.5 - Fileira da banana	8 018	7 433
	2.6 - Ajuda à transformação de produtos agropecuários originários da RAM	31	36
<b>Total M2</b>		<b>12 455</b>	<b>12 382</b>
M3 Apoio à colocação no mercado de produtos da RAM	3.1 - Apoio à expedição de produtos agrícolas originários da RAM	586	671
	3.2 - Apoio à comercialização de produtos no mercado da RAM	888	1 006
<b>Total M3</b>		<b>1 474</b>	<b>1 677</b>
Medidas de Assistência Técnica		14	0
<b>Total POSEI</b>		<b>30 170</b>	<b>28 877</b>
<b>Programa nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)</b>			
Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros		21	1
Reestruturação e Reconversão das Vinhas (Vitis)		29	1
<b>Total PNASV</b>		<b>51</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>		<b>30 220</b>	<b>28 879</b>

Quadro 51 - Pagamentos no âmbito do FEADER - Continente

<b>FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural</b>					
<b>PDR 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente</b>				<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Área</b>	<b>Medida</b>	<b>Ação</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	
<b>A1 Inovação e conhecimento</b>	<b>M1 Inovação</b>	1.1 - Grupos operacionais	5 237	1 392	
		<b>M2 Conhecimento</b>	2.1 - Capacitação e divulgação	1 314	1 370
	2.2 - Aconselhamento		0	689	
	<b>Total M2</b>		<b>1 314</b>	<b>2 059</b>	
	<b>Total A1</b>	<b>6 550</b>	<b>3 451</b>		
<b>A2 Competitividade e organização da produção</b>	<b>M3 Valorização da produção agrícola</b>	3.1 - Jovens agricultores	10 130	13 385	
		3.2 - Investimentos nas explorações agrícolas	73 320	86 732	
		3.3 - Investimentos na transformação e comercialização de produtos agrícolas	16 183	21 998	
		3.4 - Infraestruturas coletivas	6 066	13 688	
	<b>Total M3</b>	<b>105 700</b>	<b>135 803</b>		
	<b>M4 Valorização dos recursos florestais</b>	4 127	9 076		
	<b>M5 Organização da produção</b>	5.1 - Criação de agrupamentos e organizações de produtores	0	700	
		5.2 - Organizações interprofissionais	122	0	
	<b>Total M5</b>	<b>122</b>	<b>700</b>		
	<b>M6 Gestão do risco e restabelecimento do potencial produtivo</b>	6.1 - Seguros	7 193	10 102	
		6.2 - Prevenção e restabelecimento do potencial produtivo	4 024	7 437	
<b>Total M6</b>	<b>11 217</b>	<b>17 539</b>			
<b>Total A2</b>	<b>121 165</b>	<b>163 117</b>			

<b>FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural</b>				
<b>PDR 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente</b>			<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Área</b>	<b>Medida</b>	<b>Ação</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>A3</b> Ambiente, Eficiência no uso dos recursos e clima	<b>M7</b> Agricultura e recursos naturais (MAA)	7.1 - Agricultura biológica	25 313	24 772
		7.2 - Produção integrada	87 343	72 673
		7.3 - Pagamentos Rede Natura	13 848	15 736
		7.4 - Conservação do solo	3 028	3 152
		7.5 - Uso eficiente da água	4 888	4 985
		7.6 - Culturas permanentes tradicionais	17 723	23 826
		7.7 - Pastoreio extensivo	7 530	7 380
		7.8 - Recursos genéticos	14 598	15 201
		7.9 - Mosaico agroflorestal	113	110
		7.10 - Silvoambientais	8	8
		7.11 - Investimentos não produtivos	3 407	3 126
		7.12 - Apoio agro-ambiental à apicultura	10	11
		Juros	-3	-7
		<b>Total M7</b>	<b>177 807</b>	<b>170 975</b>
		<b>M8</b> Proteção e reabilitação de povoamentos florestais	8.1 - Silvicultura sustentável	37 058
	8.2 - Gestão recursos cinegéticos e aquícolas		130	478
		<b>Total M8</b>	<b>37 188</b>	<b>27 173</b>
	<b>M9</b> Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas (AZD)		112 865	112 003
		<b>Total A3</b>	<b>327 860</b>	<b>310 151</b>
<b>A4</b> Desenvolvimento local		10.2 - Implementação das estratégias	7 514	12 892
		10.3 - Atividades de cooperação dos GAL	0	285
		10.4 - Funcionamento e animação	6 506	5 460
		<b>Total M10</b>	<b>14 020</b>	<b>18 637</b>
		<b>Total A4</b>	<b>14 020</b>	<b>18 637</b>
<b>Assistência Técnica</b>	<b>M20</b> Assistência técnica	20.1 - Assistência técnica PDR2020	12 644	12 342
		20.2 - Rede Rural Nacional	564	827
		20.3 - Estruturas Locais de Apoio	37	30
		<b>Total M20</b>	<b>13 245</b>	<b>13 199</b>
<b>PDR2020 - Pagamentos transitados de Programas anteriores</b>			<b>28 597</b>	<b>32 146</b>
<b>Outros montantes</b>			<b>-2</b>	<b>2 374</b>
<b>TOTAL</b>			<b>511 436</b>	<b>543 076</b>

Nota: Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 52 - Pagamentos no âmbito do FEADER RAA

<b>FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural</b>			
<b>PRORURAL + Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Medida</b>	<b>Sub-medida</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>M1</b> Transferência de conhecimentos e ações de informação	1.1 Apoio a ações de formação profissional e de aquisição de competências	0	21
	1.2 Apoio a atividades de demonstração/ações de informação	0	17
<b>Total M1</b>		<b>0</b>	<b>38</b>
<b>M4</b> Investimentos em ativos físicos	4.1 Apoio a investimentos em explorações agrícolas	5 915	5 695
	4.2 Apoio a investimento na transformação/comercialização e/ou no desenvolvimento de produtos agrícolas	3 833	3 159
	4.3 Apoio a investimentos em infraestruturas relacionadas com o desenvolvimento, a modernização ou a adaptação da agricultura e silvicultura	3 722	3 964
<b>Total M4</b>		<b>13 470</b>	<b>12 818</b>
<b>M5</b> Restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais	5.1 Apoio a investimentos em medidas de prevenção destinadas a atenuar as consequências de eventuais catástrofes naturais, fenómenos climáticos adversos e acontecimentos catastróficos	4	2
<b>M6</b> Desenvolvimento das explorações agrícolas e das empresas	6.1 Ajuda ao arranque da atividade para os jovens agricultores	1 009	1 479
<b>M8</b> Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas	8.1 Apoio aos custos de florestação/criação de zonas arborizadas	70	121
	8.2 Apoio à implantação e manutenção de sistemas agroflorestais	593	0
	8.5 Apoio a investimentos destinados a melhorar a resistência, o valor ambiental e o potencial de atenuação dos ecossistemas florestais	227	348
	8.6 Apoio a investimentos em tecnologias florestais e na transformação, mobilização e comercialização de produtos florestais	58	168
<b>Total M8</b>		<b>949</b>	<b>637</b>
<b>M9</b> Criação de agrupamentos e organizações de produtores	9.1 Criação de grupos de produtores e de organizações nos setores da agricultura e da silvicultura	0	35

<b>FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural</b>			
<b>PRORURAL + Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Medida</b>	<b>Sub-medida</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>M10 Agroambiente e clima</b>	10.1 Pagamento de compromissos respeitantes ao agroambiente e ao clima	9 512	9 383
	10.2 Apoio à conservação e à utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos na agricultura	59	44
<b>Total M10</b>		<b>11 590</b>	<b>9 426</b>
<b>M11 Agricultura biológica</b>	11.1 Pagamentos destinados à conversão a práticas e métodos de agricultura biológica	41	48
	11.2 Pagamentos destinados à manutenção de práticas e métodos de agricultura biológica	113	100
<b>Total M11</b>		<b>154</b>	<b>148</b>
<b>M12 Pagamentos a título da Natura 2000 e da Diretiva-Quadro da Água</b>		61	131
<b>M13 Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas</b>	13.3 Pagamento de compensações em zonas afetadas por condicionantes específicas	13 871	12 204
<b>M15 Serviços silvoambientais e climáticos e conservação das florestas</b>	15.1 Pagamento de compromissos silvoambientais e climáticos	353	149
	15.2 Apoio à conservação de recursos genéticos florestais	321	0
<b>Total M15</b>		<b>674</b>	<b>149</b>
<b>M16 Cooperação</b>	16.2 Apoio a projetos-piloto + apoio ao desenvolvimento de novos produtos, práticas, processos e tecnologias	20	38
<b>Total M16</b>		<b>20</b>	<b>38</b>
<b>M19 Apoio ao desenvolvimento local de base comunitária (DLBC) LEADER</b>	19.2 Apoio à realização de operações no âmbito das EDL	4 075	3 114
	19.4 - Apoio a custos de funcionamento e animação	997	467
<b>Total M19</b>		<b>5 072</b>	<b>3 581</b>
<b>M20 Assistência Técnica</b>		211	253
<b>PRORURAL+ - Pagamentos transitados de Programas anteriores</b>		4 104	2 324
<b>TOTAL</b>		<b>50 177</b>	<b>43 263</b>

Quadro 53 - Pagamentos no âmbito do FEADER RAM

<b>FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural</b>				
<b>PRODERAM 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira</b>			<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Medida</b>	<b>Sub-medida</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	
<b>M1</b> Transferência de conhecimentos e ações de informação	1.1 Apoio a ações de formação profissional e de aquisição de competências	0	14	
	1.2 Apoio a atividades de demonstração/ações de informação	12	6	
	<b>Total M1</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	
<b>M3</b> Regimes de qualidade para os produtos agrícolas e os géneros alimentícios	3.1 Apoio à nova participação em regimes de qualidade	0	3	
	3.2 Apoio às atividades de informação e promoção realizadas por grupos de produtores no mercado interno	2	0	
<b>Total M3</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>M4</b> Investimentos em ativos físicos	4.1 Apoio ao investimentos em explorações agrícolas	2 305	1 772	
	4.2 Apoio a investimento na transformação/comercialização e/ou no desenvolvimento de produtos agrícolas	481	710	
	4.3 Apoio a investimentos em infraestruturas relacionadas com o desenvolvimento, a modernização ou a adaptação da agricultura e silvicultura	15 673	6 738	
	4.4 Apoio a investimentos não produtivos relacionados com a concretização dos objetivos em termos de agroambiente e clima	1 034	479	
<b>Total M4</b>		<b>19 493</b>	<b>9 698</b>	
<b>M5</b> Restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais	5.2 Apoio a investimentos destinados à recuperação de terras agrícolas e ao restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais, fenómenos climáticos adversos e acontecimentos catastróficos	148	533	
<b>M6</b> Desenvolvimento das explorações agrícolas e das empresas	6.1 Ajuda ao arranque da atividade para os jovens agricultores	292	129	
<b>M8</b> Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas	8.1 Apoio aos custos de florestação/criação de zonas arborizadas	385	426	
	8.2 Apoio à implantação e manutenção de sistemas agroflorestais	2	700	
	8.3 Apoio à prevenção da floresta contra incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos	651	658	
	8.4 Apoio à reparação dos danos causados às florestas por incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos	1 723	79	
	8.5 Apoio a investimentos destinados a melhorar a resistência, o valor ambiental e o potencial de atenuação dos ecossistemas florestais	1 010	828	
	8.6 Apoio a investimentos em tecnologias florestais e na transformação, mobilização e comercialização de produtos florestais	252	845	
<b>Total M8</b>		<b>4 021</b>	<b>3 536</b>	

<b>FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural</b>			
<b>PRODERAM 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Medida</b>	<b>Sub-medida</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>M10 Agroambiente e clima</b>	10.1 Compromissos respeitantes ao agroambiente e ao clima	480	440
<b>Total M10</b>		<b>480</b>	<b>440</b>
<b>M11 Agricultura biológica</b>	11.1 Conversão a práticas e métodos de agricultura biológica	29	41
	11.2 Manutenção de práticas e métodos de agricultura biológica	91	84
<b>Total M11</b>		<b>119</b>	<b>125</b>
<b>M12 Pagamentos a título da Natura 2000 e da Diretiva- Quadro da Água</b>	12.2 Compensações a zonas florestais Natura 2000	389	482
<b>M13 Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas</b>	13.1 Compensações em zonas de montanha	7 297	7 453
	13.2 Compensações a outras zonas afetadas com condicionantes específicas	330	286
<b>Total M13</b>		<b>7 626</b>	<b>7 739</b>
<b>M15 Serviços silvoambientais e climáticos e conservação das florestas</b>	15.1 Compromissos silvoambientais e climáticos	0	43
	15.2 Conservação de recursos genéticos florestais	0	100
<b>Total M15</b>			<b>143</b>
<b>M17 Gestão de riscos</b>	17.1 Prémio de seguro de colheitas, de animais e de plantas	0	271
<b>Total M17</b>		<b>0</b>	<b>271</b>
<b>M19 Apoio ao desenvolvimento local de base comunitária (DLBC) LEADER</b>	19.2 Apoio à realização de operações no âmbito das EDL	1 127	1 744
	19.4 - Apoio a custos de funcionamento e animação	146	208
<b>Total M19</b>		<b>1 273</b>	<b>1 952</b>
<b>M20 Assistência Técnica</b>		440	815
<b>PRODERAM 2020 - Pagamentos transitados de Programas anteriores</b>		<b>-1 416</b>	<b>-300</b>
<b>Juros</b>		0	-1
<b>TOTAL</b>		<b>32 878</b>	<b>25 584</b>

Nota: Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 54 -Pagamentos Outras Ajudas

<b>OUTRAS AJUDAS</b>		
PORTUGAL CONTINENTAL E REGIÕES AUTÓNOMAS	Montante pago (mil euros)	
	2018	2019
<b>Ajudas Agricultura</b>		
Medidas Veterinárias	1 259	1 162
Linhas de crédito agricultura	736	767
Apoio às funções delegadas	5 856	6 138
SIPAC Seguro de colheitas	3	7 501
Apoio Incêndios 2017	13 668	-48
Gasóleo Colorido e Marcado	551	2 295
Ajuda Lobo Ibérico	37	126
Auxílio estatal aos produtores de culturas arvenses	688	996
Auxílio estatal aos produtores de horto frutícolas	0	110
Auxílio estatal vinha	0	326
Auxílio estatal ao prémio ao abate	0	893
Auxílio estatal aos produtores de leite	2 650	3 805
Outros montantes	-564	-21
<b>Total Agricultura</b>	<b>24 884</b>	<b>24 051</b>
<b>Ajudas Pesca</b>		
Linhas de crédito pescas	287	36
<b>Total Pesca</b>	<b>287</b>	<b>36</b>
<b>TOTAL</b>	<b>25 172</b>	<b>24 087</b>

Nota: Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 55 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - Continente

<b>FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas</b>			
<b>MAR2020 - PORTUGAL CONTINENTAL</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Prioridade</b>	<b>Medida</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>P1</b> Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Investimentos a bordo e seletividade	996	1 754
	M2 - Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores	26	21
	M3 - Inovação e conhecimento	1 409	193
	M4 - Proteção e restauração da biodiversidade	1 544	904
	M5 - Inv. em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos	5 373	4 051
	M7 - Cessação das atividades de pesca com recurso a artes de cerco	4 900	3 394
	M9 - Imobilização definitiva das atividades de pesca	861	0
<b>Total P1</b>		<b>15 109</b>	<b>10 316</b>
<b>P2</b> Promover uma Aquicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Desenvolvimento sustentável da aquicultura	5 561	6 458
	M2 - Desenvolvimento dos sítios aquícolas	0	76
	M5 - Promoção da saúde e do bem-estar animal	978	211
<b>Total P2</b>		<b>6 539</b>	<b>6 745</b>
<b>P3</b> Fomentar a Execução da Política Comum de Pesca	M1 - Apoio ao controlo e inspeção relativo à política comum das pescas	3 140	554
	M2 - Recolha de dados no quadro da política comum das pescas	1 863	3 072
<b>Total P3</b>		<b>5 002</b>	<b>3 626</b>
<b>P4</b> Aumentar o Emprego e a Coesão Territorial	M2 - Custos operacionais e animação	870	1 049
	M3 - Execução das EDL	153	2 355
<b>Total P4</b>		<b>1 023</b>	<b>3 404</b>
<b>P5</b> Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	M1 - Plano de produção e comercialização	1 121	1 335
	M2 - Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização	479	749
	M3 - Transformação dos produtos da pesca e aquicultura	14 703	14 987
	M6 - Apoio à armazenagem dos produtos da pesca	260	470
<b>Total P5</b>		<b>16 563</b>	<b>17 540</b>
<b>P6</b> Fomentar a Execução da Política Marítima	M1 - Execução da política marítima integrada no domínio da vigilância marítima integrada	433	129
	M2 - Execução da política marítima integrada para a melhoria do conhecimentos marinho	0	206
<b>Total P6</b>		<b>433</b>	<b>335</b>
<b>P7</b> Assistência Técnica	M 1 - Assistência Técnica	774	1 744
<b>Total P7</b>		<b>774</b>	<b>1 744</b>
<b>Montantes relativos a programas antigos</b>		<b>-895</b>	<b>-360</b>
<b>TOTAL</b>		<b>44 548</b>	<b>43 350</b>

Nota: Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 56 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAA e RAM

<b>FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas</b>			
<b>MAR2020 - REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Prioridade</b>	<b>Medida</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>P1</b> Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Investimentos a Bordo e Seletividade	0	139
	M5 - Investimentos em portos de pesca	1 347	2 434
<b>Total P1</b>		<b>1 347</b>	<b>2 573</b>
<b>P2</b> Promover uma Aquicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Apoio aos investimentos produtivos na aquicultura	58	0
<b>P4</b> Aumentar o emprego e a coesão territorial	M1 - DLBC - Apoio preparatório	0	718
<b>P5</b> Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	M2 - Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização	0	11
	M3 - Transformação dos produtos da pesca e aquicultura	0	761
	M4 - Planos de compensação à RAA	3 895	4 222
<b>TOTAL RAA</b>		<b>5 300</b>	<b>8 285</b>
<b>MAR2020 - REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA</b>		<b>Montante pago (mil euros)</b>	
<b>Prioridade</b>	<b>Medida</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>p1</b> Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Apoio aos investimentos a bordo no domínio da eficiência energética	15	29
	M4 - Proteção e restauração da biodiversidade	197	180
	M5 - Investimentos em portos de pesca	242	1 461
<b>Total P1</b>		<b>455</b>	<b>1 670</b>
<b>P2</b> Promover uma Aquicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Desenvolvimento sustentável da aquicultura	494	0
<b>P5</b> Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	M5 - Planos de compensação à RAM	1 817	2 247
<b>TOTAL RAM</b>		<b>2 766</b>	<b>3 917</b>
<b>TOTAL</b>		<b>8 066</b>	<b>12 202</b>

## Anexo 3 - Controlo

### Controlos Superfícies e Animais

Quadro 57 - Controlos de superfície, Continente, RAA e RAM

Tipo de Controlo	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)
<i>In loco</i>	13 161	346 491	784	16 271	1 199	976
Teledeteção	2 483	18 897	0	0	0	0

Quadro 58 - Controlos de BCAA, Continente, RAA e RAM

Continente		Açores		Madeira	
N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)
1 839	68 137	125	3 105	364	226

Quadro 59 - Controlos de FTA, Continente e RAA

Florestação de Terras Agrícolas	Continente		Açores	
	N.º Projetos	Área controlada (ha)	N.º Projetos	Área controlada (ha)
PRODER	24	5 415	-	-
RURIS	95	14 443	-	-
QCA I E II - R.2328/91 E 2080/92	78	6 031	-	-
PDR2020 (8.1.1 e 8.1.2)	4	204	-	-
PRORURAL +	-	-	2	193

Quadro 60 - Controlos de condicionalidade - Domínio ambiente

Domínio ambiente	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)
Aves selvagens e conservação de <i>habitats</i> naturais - RL23	507	30 910	33	1 154	11	62
Higiene e segurança alimentar - RL4PV	1 840	68 137	125	3 105	364	226
Nitratos - RL1	216	19 733	10	390	-	-
Produtos fitofarmacêuticos - RL10	1 840	68 137	125	3 105	364	226
Zonas de proteção das captações de águas subterrâneas - RL14	35	3 216	46	1 974	-	-

Quadro 61 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, saúde pública, saúde animal e fitossanidade

Domínio Animal Saúde pública, saúde animal e fitossanidade	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	N.º de animais	N.º controlos realizados	N.º de animais	N.º controlos realizados	N.º de animais
Bovinos	651	62 300	104	11 722	72	1 310
Ovinos e caprinos		95 575		201		111
Suínos		128 951		20		145

Quadro 62 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, bem-estar dos animais

Domínio Animal Bem-estar dos animais	Continente	Açores	Madeira
Proteção dos animais nas explorações pecuárias	582	104	75
Normas mínimas de proteção dos vitelos	265	72	6
Normas mínimas de proteção dos suínos	194	5	6

Quadro 63 - Controlos de animais, Continente, RAA e RAM

Prémio	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	N.º animais controlados	N.º controlos realizados	N.º animais controlados	N.º controlos realizados	N.º animais controlados
Prémio por Ovelha e Cabra (POC)	1 457	164 896	12	381	-	-
Prémio por Vaca em Aleitamento (VAL)	893	147 374	102	4 773	-	-
Prémio por Vaca Leiteira (VLE)	164	27 158	152	17 814	5	491

## Controlos de qualidade

Quadro 64 - Controlos de qualidade de ajudas superfícies

TIPO DE AÇÃO	Ajudas Diretas	Desenvolvimento Rural
Gabinete	71	50
Recontrolo	28	27
<b>Total</b>	<b>99</b>	<b>77</b>

Quadro 65 - Controlos de qualidade de ajudas animais

TIPO DE AÇÃO	Prémio por Ovelha e Cabra	Prémio por Vaca em Aleitamento	Prémio por Vaca Leiteira
Gabinete	51	27	11
Recontrolo	0	0	0
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>27</b>	<b>11</b>

Quadro 66 - Controlos de qualidade projetos de investimento.

Tipo de Ação	PDR 2020	PRODER	PRORURAL +	MAR
Gabinete	0	0	0	4
Recontrolo	15	1	3	0

Quadro 67 - Controlos de qualidade outras ajudas.

Medida	N.º de controlos
Programa Apícola Nacional	12
Retiradas Mercado - controlos 1.º nível	47
POSEI RAA - Armazenagem Privada Queijo Ilha de S. Jorge	299
<b>Total</b>	<b>358</b>

## Controlos contabilísticos

Quadro 68 - Controlos de projetos de investimento

Projetos de Investimento	N.º Projetos	Montante controlado (Mil €)
PDR 2020	124	16 731
PRORURAL +	15	1 879
PRODERAM 2020	9	682
MAR 2020	42	4 005

Quadro 69 - Controlos outras ajudas

Ajudas	N.º de controlos
Ações de Promoção - PROMAG	1
Ações de Promoção - Promoção de vinhos em mercados de países terceiros	7
Assistência Mútua Fundo Operacional	3
Frutas e Produtos Hortícolas - Organização caritativas	3
Frutas e Produtos Hortícolas - Programas operacionais	17
Frutas e Produtos Hortícolas - Retiradas de mercado controlos 2.º nível	5
Frutas e Produtos Hortícolas - Retiradas de mercado controlos 1.º nível	47
POSEI RAM - Medida 2 - Ação 2.5 - Fileira da Banana	63
POSEI RAM - Medidas 2 e 3	89
Programa Apícola Nacional	14
Regime Escolar	111
Armazenagem Privada Queijo da Ilha	376
Destilação subprodutos da Vinificação	17
Manutenção Reconhecimento	3
<b>Total</b>	<b>756</b>

## Anexo 4 - Participações Sociais

### AGROGARANTE

O IFAP detém uma participação de 3.06% no capital social da sociedade AGROGARANTE (SPGM), instituição de crédito privada de cariz mutualista, enquadrada no Sistema Nacional de Garantia Mútua (SNGM), cujo objetivo passa por impulsionar o investimento, a modernização e a internacionalização das micro, pequenas e médias empresas, mediante a prestação de garantias financeiras, com o intuito de facilitar a obtenção de crédito em condições adequadas à dimensão e ciclo de atividade da empresa, assim como ao investimento pretendido pela mesma. O modelo de funcionamento do Sistema Nacional de Garantia Mútua (SNGM) assenta na partilha de risco com outras instituições de crédito, com vantagens para todos os intervenientes, quer pela diminuição do risco assumido pelos bancos, quer pela alavancagem de capital investido na contragarantia por parte dos dotadores públicos, quer ainda pelo suporte à concretização dos projetos das empresas de uma forma economicamente racional e sustentável.

### FLORESTA ATLÂNTICA

Relativamente à FLORESTA ATLÂNTICA, constituída em 19 de junho de 2007, o IFAP detém uma participação de 40.53% do capital. Os restantes investidores, com uma participação de 11.89% cada, são a Caixa Geral de Depósitos S.A., o Novo Banco, S.A., a Crédito Agrícola - SGPS S.A., o Bison Bank, S.A e a Europa & C Portugal - SGPS, S.A.

A atividade principal da Sociedade, referente ao último exercício, centrou-se na gestão de três fundos: PRIMEIRO FUNDO FLORESTA ATLÂNTICA - Fundo especial de investimento imobiliário florestal fechado - FEIIF (PFFA), o IBERIAN FOREST FUND - FEIIF (IFF) e o IBERIA CAPITAL - FEIIF (IC). A atividade da Sociedade incluiu também a prestação de serviços de consultoria para investimento imobiliário e a realização de um estudo de viabilidade para a montagem de um Fundo de Investimento Florestal, cofinanciado pelo Fundo Recomeçar da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e pelo Fundo Florestal Permanente.

O IFAP mantém uma participação de 46% do capital inicial do PRIMEIRO FUNDO FLORESTA ATLÂNTICA - FEIIF. Trata-se de um Fundo Especial de Investimento Imobiliário Florestal Fechado, de Subscrição Particular, com duração de 10 anos, prorrogável, com um montante totalmente subscrito de 20 M€ dividido em 400 000 unidades de participação. A sua atividade

centra-se na exploração florestal, em particular nas áreas de pinheiro bravo e nos pomares de frutos secos.

Em 2019 continuou a registar-se uma redução significativa nas receitas com a venda da madeira, resultante do decréscimo do preço de venda, que se arrasta desde 2017.

Devido à forte pluviosidade durante a época da colheita, só foi possível colher cerca de 82 toneladas de nozes com qualidade adequada à comercialização. Adicionalmente, o aumento da oferta no mercado provocou um decréscimo do preço médio, para a média ponderada dos calibres colhidos.

Apesar do acréscimo de produção de amêndoa relativamente a 2018 no núcleo de investimento de Mogadouro, esta ainda se situa muito abaixo do esperado na curva de produção para a idade do pomar. O amendoal de Pinhel não teve produção, aconselhando a reconversão do mesmo para variedades mais adaptadas às condições biofísicas da região. Procedeu-se à renovação de todos os contratos de cedência de pastagem em diversos núcleos de investimento. Foram vendidos 840 créditos (toneladas) de emissão de CO<sub>2</sub>.

Em julho o Fundo procedeu à alienação de um imóvel - Quinta de Chaboucos no Fundão - o que permitiu a redução do seu passivo.

O Fundo atingiu a sua primeira maturidade em 15 de abril de 2018. Após uma prorrogação inicial de dois anos, irá atingir a maturidade em 16 de abril de 2020. Em 16 de outubro de 2019 ocorreu uma Assembleia Geral de Participantes que deliberou não prorrogar a duração do fundo, entrando este em liquidação a partir do dia 17 de abril de 2020.

## Anexo 5 - Balanço Social

Quadro 70 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)					1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)					2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					7	4	7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					17	14	17	14	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)					2	11	2	11	13
Técnico Superior	117	205	1				118	205	323
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	52	81					52	81	133
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	9	4					9	4	13
Informático	35	14					35	14	49
<b>Total</b>	<b>213</b>	<b>304</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>

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

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

Quadro 71 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)													1						1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)													2					1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)							1	3	1	1	1	2	1	1					7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)							3	3	8	3	3	5	3	3					17	14	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)							1	4	1	1		5		1					2	11	13
Técnico Superior	2	3	1	4	3	7	11	24	21	70	35	42	18	36	19	16	8	3	118	205	323
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo				2	1	1	3		7	14	7	13	16	19	17	29	1	3	52	81	133
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar									2		1	1	3	1	3	2			9	4	13
Informático			1		3		7	2	12	7	4	1	5		3	4			35	14	49
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>34</b>	<b>54</b>	<b>96</b>	<b>51</b>	<b>68</b>	<b>50</b>	<b>61</b>	<b>43</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>

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

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

Leque etário =	Trabalhador mais idoso ---	<b>67</b>	<b>anos</b>
	Trabalhador menos idoso ---	<b>29</b>	<b>anos</b>

Quadro 72 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Superior de 1.º grau a)	1																			1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)	2	1																		2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)				2					3	1	1		1		1	1	1			7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)			3	2	1		1	3	8	3	3	2		3	1	1				17	14	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)				2			1		1	5		3		1						2	11	13
Técnico Superior	6	12	19	51	2	4	5	12	29	55	17	25	20	21	6	18	14	7		118	205	323
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	1		5	3					4	12	8	20	12	10	11	19	11	17		52	81	133
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar											3	2	3	1	2	1	1			9	4	13
Informático	15	5	1	2			6		9	3			2			1	2	3		35	14	49
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>62</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>54</b>	<b>79</b>	<b>32</b>	<b>52</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>21</b>	<b>41</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>	

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

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

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

Quadro 73 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)											1						1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)											1	1			1		2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)											7	4					7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									1		15	12	1	2			17	14	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)											2	11					2	11	13
Técnico Superior				1	4	1	7	5	3		98	186	6	12			118	205	323
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	1		10	7	9	4	30	70	1		1						52	81	133
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	3	1	3		1		2	3									9	4	13
Informático			1	1	1	2	15	1	1	1	16	9	1				35	14	49
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>54</b>	<b>79</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>141</b>	<b>223</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>

Notas:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

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

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

Quadro 74 - Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	CPLP		Outros países		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	1	2	1		2	2	4
Total	1	2	1	0	2	2	4

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

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

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

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

Quadro 75 - Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira	40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)				1									0	1	1
Técnico Superior				1	1				1	2	1		3	3	6
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo						1		1					0	2	2
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar										2			0	2	2
Informático	1												1	0	1
Total	1	0	0	2	1	1	0	1	1	4	1	0	4	8	12

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

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

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

Quadro 76 - Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Mobilidade		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)								1			0	1	1
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)							1	1			1	1	2
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)							1	1			1	1	2
Técnico Superior	4	7	3	5	2	2			1	8	10	22	32
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo		2	2	4							2	6	8
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar				1							0	1	1
Informático	14	5									14	5	19
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>28</b>	<b>37</b>	<b>65</b>

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

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

Quadro 77 - Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)				1	0	1	1
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)				1	0	1	1
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	1	1			1	1	2
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

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

Quadro 78 - Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira / Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/ Aposentação		Resolução (por iniciativa do trabalhador)		Mobilidade		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	1		5	2		1	5	8	2	6	13	17	30
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo			5	3			3	3			8	6	14
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar			1				2	2			3	2	5
Informático									1		1	0	1
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>50</b>

Incluir todos os trabalhadores em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e com Contrato de Trabalho no âmbito do Código do Trabalho;  
a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 79 - Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento	Não abertura de procedimento concursal	Procedimento concursal em desenvolvimento	TOTAL
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)		1	1
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)		5	5
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	1	2	3
Técnico Superior	35	32	67
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	10		10
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	4		4
Informático	7		7
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>40</b>	<b>97</b>

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

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

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

Quadro 80 - Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (2)		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)			2				2	0	2
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)			1	2			1	2	3
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)				3			0	3	3
Técnico Superior	69	85	4	9	1	3	74	97	171
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	15	16		2	1		16	18	34
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	1	2			1		2	2	4
Informático	11	3	15	5			26	8	34
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>106</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>121</b>	<b>130</b>	<b>251</b>

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

(2) - Artigo 99º da LTPF, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho;

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

Quadro 81 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género

Grupo/cargo/carreira	Flexível		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico *		Isenção de horário		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)									1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)									2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)									7	4	7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									17	14	17	14	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)									2	11	2	11	13
Técnico Superior	106	176	6	18			6	11			118	205	323
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	51	73	1	6				2			52	81	133
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	5	4					4				9	4	13
Informático	25	11		1	3	2	7				35	14	49
<b>Total</b>	<b>187</b>	<b>264</b>	<b>7</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>

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

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

b) Considerar a meia jornada (Lei 84/2015, de 7/08)

Quadro 82 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo				PNT inferior ao praticado a tempo completo						TOTAL		TOTAL
					Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F	
	35 horas		Isenção de horário		30 horas		Meia jornada		Parcial				
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior de 1.º grau a)			1								1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)			2	1							2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)			7	4							7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)			17	14							17	14	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)			2	11							2	11	13
Técnico Superior	112	181			6	20		1		3	118	205	323
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	51	75			1	6					52	81	133
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	9	4									9	4	13
Informático	35	13				1					35	14	49
<b>Total</b>	<b>207</b>	<b>273</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>

Indique para cada um dos horários de trabalho semanal, assinalados ou a assinalar, o número de trabalhadores que o praticam;

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

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

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

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

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

Quadro 83 - Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho extraordinário	Trabalho suplementar diurno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	525:00	284:30	31:30	0:00	160:30	0:00	11:00	11:00	728:00	295:30	1023:30
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	88:00	2730:00	44:00	22:00	141:00	74:00	33:00	11:00	306:00	2837:00	3143:00
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	3046:30	0:00	24:30	0:00	59:00	0:00	0:00	0:00	3130:00	0:00	3130:00
Informático			7:30	0:00	64:30		0:00	0:00	72:00	0:00	72:00
Total	3659:30	3014:30	107:30	22:00	425:00	74:00	44:00	22:00	4236:00	3132:30	7368:30

Notas:

Considerar o total de horas suplementares/extraordinárias efetuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

O trabalho extraordinário diurno e noturno só contempla o trabalho extraordinário efetuado em dias normais de trabalho (primeira coluna).

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

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

Quadro 84 - Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		proteção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador- estudante		Por conta do período de férias		Com perda de vencimento		Greve		Injustificadas		Outros		Total		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)								56.0								1.0										1.0	56.0	57.0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)							75.0	17.0																		75.0	17.0	92.0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)								27.0																		0.0	27.0	27.0
Técnico Superior		15.0		413.0	49.0	75.0	995.0	885.0	365.0	85.0	35.0	269.0	42.0	38.0	18.0	53.0	21.0	32.0		1.0		1.0	106.0	231.0	1631.0	2098.0	3729.0	
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo					24.0	26.0	634.0	972.0	304.0	126.0	16.0	41.0			32.0	33.0	37.0	2.0	1.0				103.0	148.0	1151.0	1348.0	2499.0	
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar							49.0		79.0		2.0				4.0		1.0						14.0	4.0	149.0	4.0	153.0	
Informático						4.0	99.0	344.0			13.0	16.0					12.0	1.0	2.0	2.0			1.0	2.0	127.0	369.0	496.0	
<b>Total</b>	0.0	15.0	0.0	413.0	73.0	105.0	1852.0	2301.0	748.0	211.0	66.0	326.0	42.0	38.0	55.0	86.0	71.0	35.0	3.0	3.0	0.0	1.0	224.0	385.0	3134.0	3919.0	7053.0	

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

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

Quadro 85 - Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
29/01/2016	Greve		Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas	6		
<b>Total</b>	6	0:00	604_OUTRAS REIVINDICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respetivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

(\*\*) Artigo 68º da LTPF, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

Quadro 86 - Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Mês de referência: mês de dezembro

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

(Excluindo prestações de serviço)	Número de trabalhadores		
	M	F	Total
501-1000 €	11	16	27
1001-1250 €	24	47	71
1251-1500 €	31	51	82
1501-1750 €	34	55	89
1751-2000€	24	45	69
2001-2250 €	39	60	99
2251-2500 €	18	18	36
2501-2750 €	35	31	66
2751-3000 €	7	3	10
3001-3250 €	14	7	21
3251-3500 €	1	0	1
3501-3750 €	0	0	0
3751-4000 €	1	1	2
4001-4250 €	1	0	1
4251-4500 €	2	0	2
4501-4750 €	0	0	0
4751-5000 €	1	0	1
<b>Total</b>	<b>243</b>	<b>334</b>	<b>577</b>

i) Deve indicar o número de trabalhadores em cada escalão por género;

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

iv) Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente.

v) Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais;

vi) Não considerar o duodécimo do subsídio de Natal

## B - Remunerações máximas e mínimas

Período de referência: mês de dezembro

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima ( € )	635.07 €	683.13 €
Máxima ( € )	4 864.34 €	3 891.47 €

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

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

### Quadro 87 - Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	14 888 314.23 €
Suplementos remuneratórios	927 943.60 €
Prestações sociais	906 932.93 €
Outros encargos com pessoal (**)	4 154 622.74 €
<b>Total</b>	<b>20 877 813.50 €</b>

Não incluir prestações de serviços

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

(\*\*) registar:

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

Quadro 88 - Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e noturno)	68 189.94 €
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	10 338.24 €
Trabalho por turnos	21 095.10 €
Abono para falhas	4 141.92 €
Ajudas de custo	54 316.78 €
Representação	746 974.98 €
Outros suplementos remuneratórios (**)	22 886.64 €
<b>Total</b>	<b>927 943.60 €</b>

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

(\*\*) - incluir também o subsídio de residência

Quadro 89 - Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da proteção da parentalidade (maternidade, paternidade e adoção)	3 014.02 €
Abono de família	5 514.80 €
Acidente de trabalho e doença profissional	3 700.72 €
Subsídio de refeição	752 786.92 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	141 916.47 €
<b>Total</b>	<b>906 932.93 €</b>

Quadro 90 - Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho		<i>In itinere</i>		
		Total	Superior a 30 dias de baixa	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	Superior a 30 dias de baixa
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	1	1	0		
	F	1	1	2	1	1
Nº de acidentes de trabalho (AT) <u>com baixa</u> ocorridos no ano de referência	M	1	1	0		
	F	1	1	1		1
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	69	69	0		
	F	17	17	74		74
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0		315		315
	F	0		143		143

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

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

Quadro 91 - Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade temporária e parcial	3
<b>Total</b>	<b>3</b>

Quadro 92 - Nº e encargos das atividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Atividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efetuados:	224	0.00 €
Exames de admissão	25	
Exames periódicos	190	
Exames ocasionais e complementares	9	
Despesas com a medicina no trabalho (*)		10 000.00 €
Visitas aos postos de trabalho	5	

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

Quadro 93 - Nº de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

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

Quadro 94 - Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a)	20 344.00 €
Equipamento de proteção (b)	N.A.
Formação em prevenção de riscos (c)	UDCC
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d)	N.A.

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

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

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

Quadro 95 - Contagem relativa a participações em ações de formação profissional durante o ano, por tipo de ação, segundo a duração

Tipo de ação/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	382		9		391
Externas	59	7	1	4	71
<b>Total</b>	<b>441</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>462</b>

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

- ação interna, organizada pela entidade;

- ação externa, organizada por outras entidades;

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

Quadro 96 - Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Nº de participações		TOTAL	
	Ações internas	Ações externas	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente Superior de 2.º grau a)	1		1	1
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)	3	5	8	6
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)	12	10	22	17
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	7	7	14	10
Técnico Superior	239	31	270	216
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	99	6	105	88
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	7		7	5
Informático	23	12	35	24
<b>Total</b>	<b>391</b>	<b>71</b>	<b>462</b>	<b>367</b>

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

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

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

Quadro 97 - Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Horas dispendidas	Horas dispendidas em ações internas	Horas dispendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente Superior de 2.º grau a)	24:00		24:00
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)	137:30	35:00	172:30
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)	503:00	416:00	919:00
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	87:00	442:00	529:00
Técnico Superior	1949:30	486:30	2436:00
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	717:00	54:00	771:00
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	55:00		55:00
Informático	215:30	287:00	502:30

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

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

Quadro 98 - Despesas anuais com formação

Tipo de ação/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	26 071.40 €
Despesa com ações externas	45 867.42 €
<b>Total</b>	<b>71 938.82 €</b>

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

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

Quadro 99 - Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	190
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	7
<b>Total de votantes para comissões de trabalhadores</b>	<b>157</b>

## Glossário de Siglas

SIGLA	DESCRITIVO
AG	Autoridade de Gestão
AOV	Aluguer operacional de viaturas
APEP	Área de Planeamento Estratégico e Projetos
APP	<i>Application Software</i>
ARCC	Área de Relações Comunitárias e Comunicação
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
AZD	Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
BDD	Base de Dados de Devedores
BDIC	Base de Dados de Identificação Civil
CAD	Controlo Administrativo
CD	Conselho Diretivo
CE	Comissão Europeia
CFA	Comité dos Fundos Agrícolas
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

SIGLA	DESCRITIVO
DFI	Departamento Financeiro
DGAGRI	<i>Directorate-General for Agriculture and Rural Development</i>
DGI	Departamento de Gestão e Controlo Integrado
DGR	Departamento de Administração e Gestão de Recursos
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças
DJU	Departamento Jurídico
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
DSI	Departamento de Sistemas de Informação
EM	Estado Membro
ESA	Estrutura Segregada de Auditoria
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia
FEAMP	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas
FEIIF	Fundo de Investimento Imobiliário Florestal Fechado
FTA	Florestação de Terras Agrícolas
GAL	Grupo de Ação Local
GAU	Gabinete de Auditoria
GPE	Gabinete de Planeamento Estratégico
IB	Identificação do Beneficiário
iDOC	Sistema de Gestão Documental
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas

SIGLA	DESCRITIVO
IGAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
IEC	<i>International Electrotechnical Commission</i>
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
INE	Instituto Nacional de estatística
iSIP	Plataforma informática do IFAP que serve de base à gestão do Sistema de Identificação de Parcelas (SIP)
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
IVDP	Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto
IVV	Instituto da Vinha e do Vinho
LEADER	Iniciativa comunitária no âmbito da política europeia de desenvolvimento rural
LOE	Lei do Orçamento de Estado
M€	Milhões de euros
MA	Ministério da Agricultura
MAA	Medida Agro Ambientais
MAFDR	Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural
MAR2020	Programa Operacional Mar 2020
MM	Ministério do Mar
MP	Ministério do Planeamento
NSIGC	Não pertencente ao Sistema Integrado de Gestão e Controlo
OLAF	Organismo Europeu de Luta Antifraude
OP	Organismo Pagador
OROC	Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
PA	Plano de Atividades

SIGLA	DESCRIPTIVO
PAC	Política Agrícola Comum
PAA	Plano Anual de Auditorias
PDR2020	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020
PNASV	Programa Nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola
POC	Prémio por Ovelha e Cabra
POSEI	Programa de Opções Específicas para fazer face ao Afastamento e à Insularidade
PP	Pedido de Pagamento
PMP	Prazo médio de pagamentos
PNR	Plano Nacional de Regadios
PRE	Pagamento Redistributivo
PREVPAP	Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2007-2013
PRODERAM 2020	Programa de Desenvolvimento Rural da RAM 2014-2020
PRORURAL+	Programa de Desenvolvimento Rural da RAA 2014-2020
PRV	Processo de recuperação de verbas
PU	Pedido Único de Ajudas
PVA	Prémio por Vaca em aleitamento
PVL	Prémio por Vaca Leiteira
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAA	Região Autónoma dos Açores
RAM	Região Autónoma da Madeira
RCM	Resolução do Conselho de Ministros

SIGLA	DESCRITIVO
REA	Regime Específico de Abastecimento
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
RJA	Pagamento para Jovens Agricultores
RPA	Regime da Pequena Agricultura
RPB	Regime de Pagamento Base
RURIS	Plano de Desenvolvimento Rural 2000-2006
SCI	Sistema de Controlo Interno
SGSI	Sistema de Gestão da Segurança da Informação
SI	Sistema de informação
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e de Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e Controlo
SiREAP	Sistema de Informação do Regime do Exercício da Atividade Pecuária
SIP	Sistema de Identificação de Parcelas. O mesmo que Parcelário
SNGM	Sistema Nacional de Garantia Mútua
SNIRA	Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TC	Tribunal de Contas
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UE	União Europeia
UFOR	Unidade de Formulários
VITIS	Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas