

Plano de Atividades

2017



ÍNDICE

I. NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
II. CARACTERIZAÇÃO DA AUTORIDADE DE GESTÃO DO PDR2020.....	5
II.1. MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E ENQUADRAMENTO LEGAL.....	5
II.2. ORGANOGRAMA, FUNÇÕES E RECURSOS HUMANOS DAS DIFERENTES ÁREAS OPERACIONAIS.....	7
III. OBJETIVOS	10
III.1 OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR	15
IV. RECURSOS PLANEADOS	16
V. OBJECTIVOS POR ÁREA DE ACTUAÇÃO	20
V.1. INOVAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E AMBIENTE (AA1)	20
V.2. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA2).....	23
V.3. DESENVOLVIMENTO LOCAL (AA3)	25
V.4. MONITORIZAÇÃO DE PROJETOS (AA4).....	28
V.5. ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (AA5)	30
V.6. APOIO JURÍDICO (AA6).....	34
V.7. AUDITORIA E CONTROLO (AA7)	37
V.8. COMUNICAÇÃO (AA8).....	39
V.9. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS (AA9)	42
V.10. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA10)	45
VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS	48

I. NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades 2017 da Estrutura de Missão do Programa de Desenvolvimento Rural do continente, doravante designada Autoridade de Gestão do PDR2020 (AGPDR), traça as linhas gerais que orientarão as iniciativas, atividades e projetos ao longo do ano, tendo sido elaborado em conformidade com o disposto que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública, tal implicou um levantamento detalhado área a área de atuação, nomeadamente dos seus objetivos específicos de acordo com as orientações estratégicas definidas no QUAR2017.

O Plano de atividades pretende ser, numa lógica de gestão por objetivos, um documento de suporte às funções que lhes estão associadas, promovendo a otimização dos recursos e a concentração destes nas atividades prioritárias.

A autoridade de gestão do PDR 2020 tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do PDR 2020, de acordo com os objetivos e resultados definidos e com observância das regras de gestão constantes da regulamentação europeia e nacional aplicável, nomeadamente as competências previstas no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e no artigo 66.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013.

Os beneficiários da sua missão diferenciam-se conforme a medida a que concorrem, sendo que poderão ser:

- Grupos operacionais, visando a inovação no setor agrícola;
- Entidades do setor público ou privado, reconhecidas como entidades formadoras;
- Jovens que se instalem pela primeira vez como agricultores na qualidade de responsável pela exploração, com idade igual ou superior a 18 anos e não ter mais de 40 anos;
- PME e agrupamentos e organizações de produtores florestais e organizações comerciais de produtores florestais;
- Agrupamentos de produtores ou organizações que respeitem a definição de PME;
- Agricultores ativos nos termos do artigo 9.º do Regulamento (EU) n.º 1307/2013;

- Detentores públicos ou privados de terras agrícolas e não agrícolas;
- Associações de Desenvolvimento Local, Grupos de Ação Local (GAL) existentes ou outras parcerias locais.

Após enquadramento legal do Programa de Desenvolvimento Rural, iremos fazer uma apresentação da autoridade de gestão do PDR2020, a sua composição, organograma e competências das diferentes áreas operacionais. São também descritos os seus objetivos estratégicos e operacionais relevantes para efeitos de QUAR. São identificados os recursos humanos e materiais e os objetivos por áreas de atuação.

II. CARACTERIZAÇÃO DA AUTORIDADE DE GESTÃO DO PDR2020

II.1. MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E ENQUADRAMENTO LEGAL

A estrutura de missão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente foi criada através da Resolução de Conselho de Ministros nº59/2014, de 30 de Outubro.

A RCM e o Decreto- Lei 137/2014, de 12 de setembro que estabelece o modelo de governação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), incluindo o Fundo Europeu agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) e respetivos programas de desenvolvimento rural, para o período de programação de 2014 a 2020, definem a composição e atribuições da autoridade de gestão.

De acordo com a resolução de Conselho de Ministros nº59/2014, de 30 de Outubro, o Secretariado Técnico funciona sob a responsabilidade do gestor do PDR 2020 e desempenha as funções que por este lhe sejam conferidas, nomeadamente as seguintes:

- a) Propor orientações técnicas e administrativas quanto ao processo de apresentação e apreciação das candidaturas, bem como quanto ao acompanhamento e execução do PDR 2020;
- b) Formular parecer técnicos sobre as candidaturas apresentadas sempre que tal esteja previsto na regulamentação específica e assegurar que as operações sejam selecionadas em conformidade com os critérios aplicáveis ao PDR2020;
- c) Preparar e acompanhar as missões comunitárias de controlo, de acordo com os procedimentos definidos sobre a articulação, nesta matéria, entre o organismo pagador e a autoridade de gestão;
- d) Assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR 2020, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional;
- e) Elaborar os relatórios anuais de execução do PDR 2020, bem como o relatório final, a submeter à apreciação do membro do Governo responsável pela área da

agricultura para posterior aprovação pela comissão de acompanhamento e apresentação à Comissão Europeia;

- f) Implementar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;
- g) Prestar o apoio jurídico à autoridade de gestão do PDR 2020;
- h) Preparar e acompanhar as reuniões da comissão de acompanhamento do PDR 2020;
- i) Criar um registo das entidades que prestam serviços de elaboração de projetos de investimento e tramitação processual dos pedidos de pagamento e proceder à sua publicitação na página da Internet da autoridade de gestão.

II.2. ORGANOGRAMA, FUNÇÕES E RECURSOS HUMANOS DAS DIFERENTES ÁREAS OPERACIONAIS

Organograma da Autoridade de Gestão do PDR 2020



Atualmente, o Secretariado Técnico do PDR 2020, é constituído por uma Gestora, dois Gestores- Adjuntos e um secretariado técnico repartido pelas seguintes áreas:

Áreas operacionais:

- Inovação, organização e ambiente;
- Investimento e Riscos;
- Desenvolvimento Local;
- Monitorização de Projetos.

Áreas transversais:

- Administrativa e financeira;
- Apoio Jurídico;
- Auditoria e Controlo;
- Comunicação;
- Monitorização e Avaliação;
- Sistemas de informação.

ÁREA	COMPETÊNCIAS
Inovação, organização e ambiente	Assegurar a gestão e efetuar o acompanhamento das ações/operações previstas nas Áreas da Inovação e Conhecimento; Medida 1 e Medida 2; da Competitividade e Organização da produção, nomeadamente a Medida 5 – Organização da Produção; e do Ambiente, Eficiência no Uso de Recursos e Clima, as Medidas 7 – Agricultura e Recursos Naturais e 9 - Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas. Paralelamente compete-lhe, também, assegurar o acompanhamento e execução das ações similares do PRODOR que se encontram em curso
Investimentos e Riscos	Coordenar as seguintes áreas de investimento e gestão de riscos: M3 – Valorização da Produção Agrícola, M4 – Valorização dos Recursos Florestais, M6 – Gestão do Risco e restabelecimento do potencial produtivo e M8 – Proteção e reabilitação de povoamentos florestais
Desenvolvimento Local	Acompanhar a Medida 10 – LEADER e a medida 20 - Assistência Técnica, no que diz respeito às ações no âmbito do Plano de Ação da Rede Rural Nacional

Monitorização de Projetos	Acompanhamento operacional dos pedidos de apoio do PRODER e PDR2020
Administrativa e Financeira	Garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do ST da Autoridade de Gestão
Apoio Jurídico	Assegurar o apoio jurídico à Autoridade de Gestão.
Auditoria e Controlo	Assegurar que os PA são decididos com qualidade técnica e documental em conformidade com a legislação comunitária e nacional, normas e orientações técnicas do PDR, bem como com demais legislação aplicável.
Monitorização e Avaliação do Programa	Assegurar que a Autoridade de Gestão dispõe de informação relevante, fiável e com qualidade técnica para apresentação ao Ministério, à Comissão Europeia e a outras entidades nacionais e internacionais, com vista à boa prossecução dos objetivos do Programa
Sistemas de Informação	Assegurar a operacionalização do Sistema de Informação do PDR2020 (SIPDR2020)

III. OBJETIVOS

A visão estratégica nacional para a agricultura e o desenvolvimento rural, nomeadamente na formulação do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR), tem como princípio determinante a concentração dos apoios no setor e na produção de bens transacionáveis dirigidas a agentes diretamente envolvidos na criação de valor a partir de atividades agroflorestais assente numa gestão eficiente dos recursos.

Desta forma, e tendo em conta os três objetivos da Política Agrícola Comum (PAC), o PDR pretende o crescimento sustentável do setor agro-florestal em todo o território nacional. Tendo como objetivos estratégicos:

- Crescimento do valor acrescentado do sector agroflorestal e rentabilidade económica da agricultura;
- Promoção de uma gestão eficiente e proteção dos recursos;
- Criação de condições para a dinamização económica e social do espaço rural.

O PDR 2020 contribui para as políticas públicas previstas nas **Grandes Opções do Plano** e no **Relatório do Orçamento de Estado para 2017**, nomeadamente:

- o contributo para o incremento da competitividade do complexo agroflorestal tendo em vista a internacionalização das fileiras e a substituição de importações, através do apoio ao investimento no sector agrícola e florestal, às infraestruturas de regadio e à promoção da inovação e transferência do conhecimento;
- o reforço do ordenamento florestal e da proteção da floresta contra agentes bióticos e abióticos;
- a promoção da proteção dos recursos naturais através do seu uso sustentável;
- os apoios à pequena agricultura;
- a promoção da coesão territorial, dinamizando a economia das zonas rurais e aumentando a equidade e o rejuvenescimento do tecido social nessas zonas, a melhoria da qualidade dos produtos e a promoção de circuitos curtos de comercialização;
- o apoio ao trabalho em rede através da Rede Rural Nacional.

O conjunto de apoios disponíveis no âmbito do PDR 2020, dirigido aos agricultores e outros agentes em território rural, consubstanciam também um importante contributo para o desenvolvimento e a promoção dos territórios do interior.

São objectivos para 2017 melhorar o desempenho do PDR 2020, nomeadamente a melhoria de resposta aos beneficiários, através de uma maior celeridade nas decisões e uma mais eficaz gestão dos recursos disponíveis no programa.

Assim, por forma a operacionalizar o PDR, foram criadas as medidas abaixo discriminadas:

Medidas	Ações	Operações	
M1 Inovação	Inovação	1.0.1	Grupos Operacionais
M2. Conhecimento	Ac2.1. Capacitação e Divulgação	2.1.1	Ações de formação
		2.1.2	Atividades de demonstração
		2.1.3	Intercâmbios de curta duração e visitas a explorações agrícolas e florestais
		2.1.4	Ações de informação
	Ac2.2. Aconselhamento	2.2.1	Apoio ao fornecimento do serviço de aconselhamento agrícola e florestal
		2.2.2	Apoio à criação de serviços de aconselhamento
2.2.3		Apoio à formação de conselheiros das entidades prestadoras do serviço de aconselhamento	
M3. Valorização da Produção Agrícola	Ac3.1. Jovens Agricultores	3.1.1	Jovens Agricultores
	Ac3.2. Investimento na exploração agrícola	3.2.1	Investimento na exploração agrícola
		3.2.2	Pequenos Investimentos nas explorações agrícolas
	Ac3.3. Investimento na transformação e comercialização produtos agrícolas	3.3.1	Investimento Transformação. e comercialização de produtos agrícolas
		3.3.2	Pequenos Investimentos de Transformação. e comercialização de produtos agrícolas
	Ac3.4. Infraestruturas Coletivas	3.4.1	Desenvolvimento do regadio eficiente

Medidas	Ações	Operações	
		3.4.2	Melhoria da eficiência dos regadios existentes
		3.4.3	Drenagem e estruturação fundiária
M4. Valorização dos recursos florestais	Valorização dos recursos florestais	4.0.1	Investimentos em produtos florestais identificados como agrícolas no Anexo I do Tratado
		4.0.2	Investimentos em produtos florestais não identificados como agrícolas no Anexo I do Tratado
M5. Organização da Produção	Ac5.1. Criação AP /OP	5.1.1	Criação de agrupamentos e organizações de produtores
	Ac5.2. Organizações Interprofissionais	5.2.1	Interprofissionais
	Ac5.3. Cooperação empresarial	5.3.1	Cooperação empresarial
M6. Gestão Risco e Restabel. potencial produtivo	Ac.6.1. Seguros	6.1.1.	Seguros
	Ac6.2. Prevenção de riscos e Restabelecimento do Potencial produtivo	6.2.1.	Prevenção de calamidades e catástrofes naturais
		6.2.2.	Restabelecimento do potencial produtivo
M7. Agricultura e recursos naturais	Ac.7.1. Agricultura Biológica	7.1.1	Conversão para agricultura biológica
		7.1.2	Manutenção em agricultura biológica
	Ac.7.2. Produção Integrada	7.2.1	Produção Integrada
	Ac.7.3. Pagamentos Rede Natura	7.3.1	Pagamentos Rede Natura - Pagamento natura
		7.3.2	Pagamentos Rede Natura - Apoios zonais de caracter agroambiental
	Ac.7.4. Conservação do solo	7.4.1	Conservação do solo - Sementeira direta ou mobilização na linha
		7.4.2	Conservação do solo - Enrelvamento da entrelinha de culturas permanentes
	Ac.7.5. Uso eficiente da Água	7.5.1	Uso eficiente da água
	Ac.7.6. Culturas permanentes tradicionais	7.6.1	Culturas permanentes tradicionais
		7.6.2	Culturas permanentes tradicionais - Douro Vinhateiro
	Ac.7.7. Pastoreio extensivo	7.7.1	Pastoreio extensivo -Apoio à manutenção de lameiros de alto valor natural

Medidas	Ações	Operações	
		7.7.2	Pastoreio extensivo - Apoio à manutenção de sistemas agro-silvo-pastoris sob montado
		7.7.3	Pastoreio extensivo - Apoio à proteção do lobo -ibérico
	Ac.7.8. Recursos Genéticos	7.8.1	Recursos genéticos – Manutenção de raças autóctones em risco
		7.8.2	Recursos genéticos – Utilização de variedades vegetais tradicionais
		7.8.3	Recursos genéticos - Conservação e melhoramento de recursos genéticos animais
		7.8.4	Recursos genéticos - Conservação e melhoramento de recursos genéticos vegetais
		7.8.5	Conservação e melhoramento de recursos genéticos florestais
	Ac.7.9. Mosaico agroflorestal	7.9.1	Mosaico agroflorestal
	Ac.7.10. Silvoambientais	7.10.1	Manutenção de habitats do lince-ibérico
		7.10.2	Manutenção e recuperação de galerias ripícolas
	Ac.7.11 Investimentos não produtivos	7.11.1	Investimentos não produtivos
Ac. 7.12 Apoio agroambiental à apicultura	7.12.1	Apoio agroambiental à apicultura	
M8. Proteção e reabilitação de povoamentos florestais	Ac.8.1 - Silvicultura sustentável	8.1.1	Florestação terras agrícolas e não-agrícolas
		8.1.2	Instalação de sistemas agro-florestais
		8.1.3	Prevenção da floresta contra agentes bióticos e abióticos
		8.1.4	Restabelecimento da floresta afetada por agentes bióticos e abióticos ou acontecimentos catastróficos
		8.1.5	Melhoria da resiliência e do valor ambiental das florestas
		8.1.6	Melhoria do valor económico das florestas
	Ac. 8.2 Gestão de recursos cinegéticos e aquícolas	8.2.1	Gestão de recursos cinegéticos
		8.2.2	Gestão de recursos aquícolas
M9. Manutenção da atividade agrícola em	Manutenção da atividade	9.0.1	Zonas de Montanha

Medidas	Ações	Operações	
zonas desfavorecidas	agrícola em zonas desfavorecidas	9.0.2	Zonas, que não as de montanha, sujeitas a condicionantes naturais significativas
		9.0.3	Zonas sujeitas a condicionantes específicas
M10. Leader	10.1 Apoio preparatório	10.1.1	Preparação e reforço das capacidades, formação e ligação em rede dos GAL
	10.2. Implementação das estratégias	10.2.1	Implementação das Estratégias de Desenvolvimento Local
	10.3 Atividades de cooperação dos GAL	10.3.1	Atividades de cooperação dos Grupos de Ação Local
	10.4 Funcionamento e animação	10.4.1	Custos de Funcionamento e animação

III.1 OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR

A concretização dos objetivos estratégicos do programa PDR estão alinhados com os objetivos operacionais da AGPDR2020, sendo os indicadores os medidores de eficácia, eficiência e qualidade.

Foram definidos os seguintes objetivos:

Eficácia:

Objetivo Operacional 1

Aumentar o nível de execução Financeira do PDR2020

Objetivo Operacional 2

Assegurar a monitorização e avaliação do PDR2020

Objetivo Operacional 3

Melhorar a capacidade de resposta do PDR2020

Eficiência:

Objetivo Operacional 4

Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL (Grupo de Ação Local)

Objetivo Operacional 5

Assegurar resposta a reclamações

Objetivo Operacional 6

Assegurar a eficiência da utilização da assistência Técnica do PDR2020

Objetivo Operacional 7

Desenvolver e assegurar a manutenção do Sistema de Informação do PDR2020

Qualidade:

Objetivo Operacional 8

Melhorar a qualidade do processo de decisão

Objetivo Operacional 9

Desenvolver competências dos recursos humanos dos GAL

Objetivo Operacional 10

Melhorar a informação sobre o PDR2020

Objetivo Operacional 11

Desenvolver competências dos Recursos Humanos da AGPDR2020

IV. RECURSOS PLANEADOS

O financiamento do orçamento da Autoridade de Gestão, será assegurado em 85 % pela medida 20 Assistência Técnica FEADER (Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural) e 15% pelo correspondente projeto OE (Orçamento de Estado), sendo o IVA associado, elegível nos termos da regulamentação aplicável.

Este projeto funcionará em regime de reembolso de despesas, sendo regularmente apresentada ao Organismo Pagador IFAP, IP (Instituto Financiamento Agricultura e Pescas), a despesa do período anterior.

O orçamento para 2017 é sintetizado no quadro seguinte:

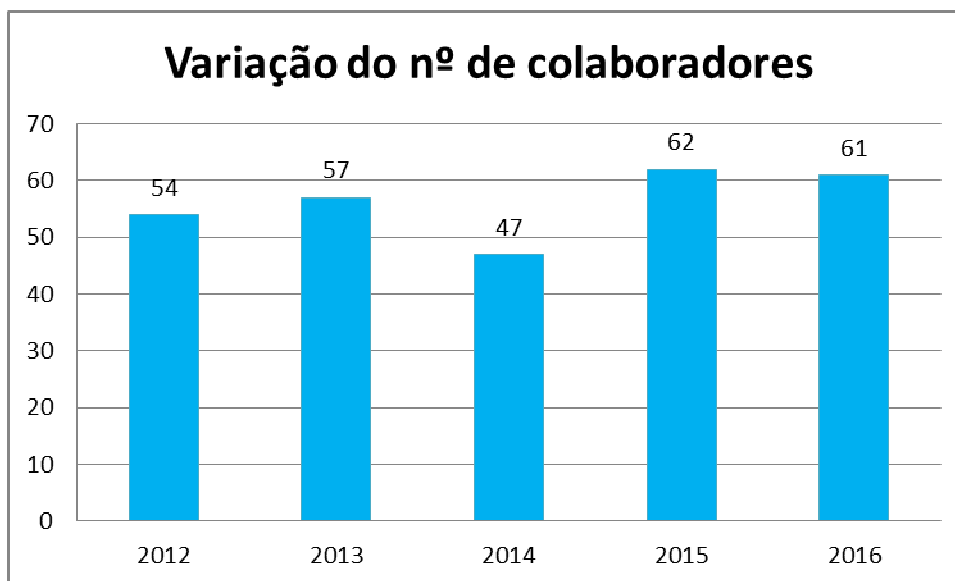
Orçamento 2017- Autoridade de Gestão do PDR 2020	
Rubrica	Dotação (€)
Remunerações certas e permanentes	2.529.577
Abonos variáveis ou eventuais	27.205
Segurança social	550.113
Aquisição de bens	86.966
Aquisição de serviços	2.454.908
Transferências Correntes e outras despesas correntes	48.560
Despesas de Capital	442.671
Total Geral	6.140.000

Destacam-se as despesas com pessoal 51 %, a aquisição de serviços 40 % que juntos representam 91% de despesa total.

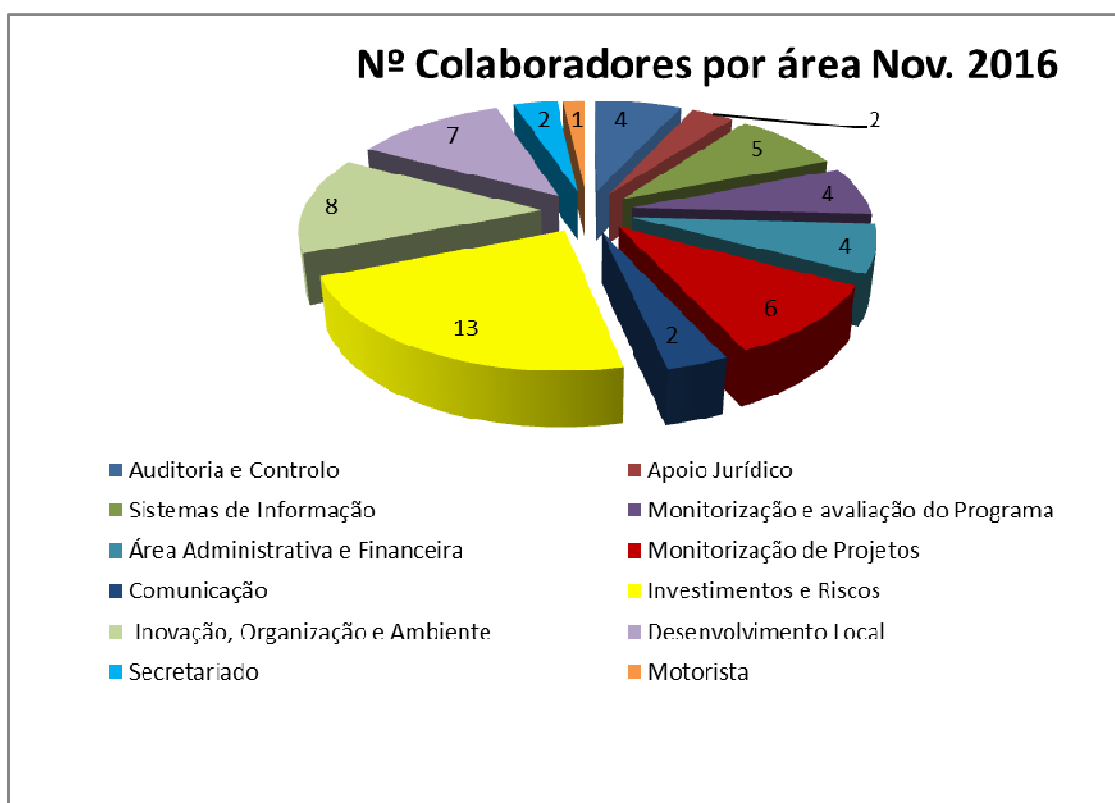
Despesas com o pessoal

A dotação para despesas com pessoal é de 3.106.895,34€, que se destina a assegurar todas as despesas com o pessoal da estrutura.

O gráfico seguinte reflete o esforço que esta AG tem feito, em preencher o mapa de pessoal, com técnicos qualificados, por forma a concretizar o PDR2020 de forma eficiente e eficaz.



O Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR 2020, além da gestora e de dois gestores adjuntos, integra 58 funcionários, dos quais 5 Secretários Técnicos, 5 coordenadores, 47 técnicos superiores e 1 assistente operacional. A atual distribuição dos recursos humanos por áreas é a seguinte:



Aquisições de bens e serviços

Para o montante inscrito nesta rubrica orçamental concorrem essencialmente as aquisições de serviços necessárias ao funcionamento das atividades da Autoridade de Gestão, nomeadamente custos com a análise e desenvolvimento associado ao Sistema de Informação, manutenção de um serviço de atendimento telefónico permanente, custos de divulgação do PDR2020 bem como de organização de comités, seminários e afins, custos com a avaliação contínua do Programa e outros trabalhos especializados.

Aquisição de bens de capital

Esta rubrica é essencialmente afeta aos custos inerentes ao Sistema de Informação, nomeadamente Licenciamento de software; Custos com hosting SIPDR2020. Contempla ainda a substituição gradual do parque informático e equipamento de impressão, na sua maioria data de 2008. Considera também a implementação de serviços de Business Intelligence e a criação de desenvolvimento de APP para mobilidade (smart phones e tablets).

O equipamento informático desta A.G tem a seguinte constituição:



V. OBJECTIVOS POR ÁREA DE ACTUAÇÃO

V.1. INOVAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E AMBIENTE (AA1)

A Área de Inovação, Organização e Ambiente tem como principal objetivo gerir e efetuar o acompanhamento das ações/operações previstas nas Áreas da Inovação e Conhecimento, da Competitividade e Organização da produção, nomeadamente a Medida 5 – Organização da Produção e do Ambiente, Eficiência no Uso de Recursos e Clima, nomeadamente as Medidas 7 – Agricultura e Recursos Naturais e 9 - Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas. Paralelamente, compete também a esta área operacional assegurar o acompanhamento e execução das ações similares do PRODER que se encontram em curso.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO1)

Proceder à análise de candidaturas das operações incluídas na área de Inovação, Organização e Ambiente, com exceção das operações incluídas no Pedido Único.

Proceder à análise de pedidos de alteração candidaturas das operações incluídas na área de Inovação, Organização e Ambiente.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de Análise	Até 5 dias úteis antes do prazo legal*	OOP3- Melhorar a capacidade de resposta do PDR2020

* Quando há hierarquização por lotes, não inclui os projectos que ficam pendentes da decisão relativa ao lote anterior

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO1/A1 - Análise de candidaturas das ações abertas do PDR2020 e de pedidos de alteração.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO2)

Acompanhar o desenvolvimento dos instrumentos legislativos de implementação das operações, elaboração de formulários, modelos de análise, orientações técnicas específicas, anúncios de abertura e normas de análise dos concursos abertos e a lançar.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de preparação	Até 5 dias do prazo estipulado	

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO2/A1 - Apoio na preparação dos instrumentos legislativos;

AA1/OO2/A2 - Elaborar especificações técnicas para formulários de candidatura;

AA1/OO2/A3 - Elaborar Orientações técnicas específicas;

AA1/OO2/A4 - Elaborar Normas de análise;

AA1/OO2/A5 - Elaborar especificações técnicas para modelos de análise de candidaturas.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO3)

Elaborar informação e esclarecimentos técnicos sempre que solicitado.

Acompanhar auditorias.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de preparação	Até 5 dias do prazo estipulado	

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO3/A1 - Elaborar informações e esclarecimentos técnicos referentes às várias operações da área.

AA1/OO3/A2 - Preparar e acompanhar em articulação com o STA, as auditorias, preparação de notas e atas.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO4)-

Proceder à análise dos pedidos de pagamento das medidas analisadas ao abrigo do regime de transição do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de análise	Até 5 dias antes do prazo legal	OOP1 - Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO4/A1 - Analisar os pedidos de pagamento submetidos referentes às operações da área.

V.2. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA2)

À Área de Investimentos e Riscos, compete a coordenação das seguintes áreas de investimento: Medida 3 – Valorização da Produção Agrícola (31 – Jovens Agricultores; 32 – Investimento na Exploração Agrícola; 33 – Investimento na Transformação e Comercialização de produtos agrícolas; 34 – Infraestruturas Coletivas); Medida 4 – Valorização dos Recursos Florestais; Medida 6 – Gestão do Risco e Restabelecimento do Potencial Produtivo (61 – Seguros; 62 – Prevenção e Restabelecimento do Potencial Produtivo); Medida 8 – Proteção e Reabilitação de Povoamentos Florestais (81 – Silvicultura Sustentável; 82 – Gestão de Recursos Cinegéticos e Aquícolas).

RESPONSÁVEL:

António Monteiro Alves

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO1)

Proceder a análise dos PA's cuja gestão é da competência do ST ou das DRAP's, caso seja entendido superiormente no âmbito do PDR2020. Proceder á análise dos pedidos de alteração afetos ao STProder/STPDR, bem como, da conformidade de todos os pedidos de alteração efetuados pelas DRAP's.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Análise de pedidos de apoio (nº)	100	OOP3- Aumentar o nível de compromisso do PDR2020
2	Análise de pedidos de alteração (nª)	20 afetos ao STProder/PDR	OOP1 - Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020
3	Conformidade dos pedidos de alteração da DRAP's (nº)	200	OOP1- Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO1/A1 - Análise de pedidos de apoio das ações abertas do PDR2020. Análise de PALT's e verificação de conformidade dos PALT's regionais

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO2)

Proceder ao acompanhamento das DRAP's no seu processo de análise.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Resposta a dúvidas das DRAP's no âmbito das análises por eles efectuadas	200	OOP3- Aumentar o nível de compromisso do PDR2020

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO2/A1 - Acompanhamento e apoio das regiões nas questões relativas às ações de todas as questões relativas ao PDR2020.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO3)

Acompanhar o desenvolvimento dos instrumentos legislativos de implementação das Operações. Assegurar a elaboração de Formulários, Modelos de análise, Orientações Técnicas Específicas, Anúncios de abertura e Normas de Análise dos concursos abertos e a lançar no PDR2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de preparação	Até 5 dias do prazo estipulado	

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO2/A1 - Apoio na preparação dos instrumentos legislativos;

AA1/OO2/A2 - Elaborar especificações técnicas para formulários de candidatura;

AA1/OO2/A3 - Elaborar Orientações técnicas específicas;

AA1/OO2/A4 - Elaborar Normas de análise;

AA1/OO2/A5 - Elaborar especificações técnicas para modelos de análise de candidaturas.

V.3. DESENVOLVIMENTO LOCAL (AA3)

À Área de Desenvolvimento Local compete a coordenação das seguintes áreas:

- Medida 10 – LEADER (10.1 Apoio Preparatório; 10.2 Implementação das Estratégias; 10.3 Atividades de Cooperação dos GAL e 10.4 Funcionamento e Animação).

- Áreas de intervenção da Rede Rural Nacional: Medida 20 – RRN (20.1 Funcionamento da Rede; 20.2 Divulgação e informação com vista à execução do PDR2020; 20.3 Divulgação da informação e facilitação de processos tendo em vista o acompanhamento e avaliação dos PDR; 20.4 Observação da agricultura e dos territórios rurais).

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO1)

Proceder a análise dos PA's cuja gestão é da competência do ST ou das DRAP's, caso seja entendido superiormente no âmbito do PDR2020. Proceder á análise dos pedidos de alteração afetos ao STPDR.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Análise de pedidos de apoio (nº)	Até 5 dias antes do prazo legal*	OOP3- Aumentar o nível de compromisso do PDR2020
2	Análise de pedidos de alteração (nª)	Até 5 dias antes do prazo estipulado	OOP1 - Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020
3	Validação do registo de minimis (nº)	3 dias úteis antes do prazo previsto	OOP3- Aumentar o nível de compromisso do PDR2020

* Quando há hierarquização por lotes, não inclui os projetos que ficam pendentes da decisão relativa ao lote anterior

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/OO1/A1 - Análise de pedidos de apoio das ações abertas do PDR2020. Análise de PALT's. Envio dos dados dos PA's para registo na base de *de minimis* da AD&C

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO2)

Proceder ao acompanhamento dos GAL no seu processo de análise e decisão.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Resposta a dúvidas dos GAL no âmbito das análises e decisões por eles efetuadas (n.º)	Até 5 dias do prazo estipulado	OOP3- Aumentar o nível de compromisso do PDR2020

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/OO2/A1 - Acompanhamento e apoio aos GAL nas questões relativas às ações de todas as questões relativas ao PDR2020.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO3)

Acompanhar o desenvolvimento dos instrumentos legislativos de implementação das Operações. Assegurar a elaboração de Formulários, Modelos de análise, Orientações Técnicas Específicas, Anúncios de abertura e Normas de Análise dos concursos abertos e a lançar no PDR2020. Assegurar a análise e proposta de aprovação dos anúncios a lançar pelos GAL.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de preparação	Até 5 dias do prazo estipulado	

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO2/A1 - Apoio na preparação dos instrumentos legislativos;

AA1/OO2/A2 - Elaborar especificações técnicas para formulários de candidatura;

AA1/OO2/A3 - Elaborar Orientações técnicas específicas;

AA1/OO2/A4 - Elaborar Normas de análise;

AA1/OO2/A5 - Elaborar especificações técnicas para modelos de análise de candidaturas

AA1/OO2/A6 Análise das propostas concursos dos GAL

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO4)

Supervisionar as tarefas delegadas nos Grupos de Ação Local, nomeadamente as análises e decisões tomadas, bem como acompanhamento local através de visitas no terreno.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Projetos verificados (nª)	25%	OOP4 Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL
2	N.º de visitas efetuadas (nº)	6	OOP4 Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/OO4/A1 – Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL, nomeadamente conformidade das análises e aprovações de PA's.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO5)

Desenvolvimento de competências dos recursos humanos dos GAL

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Ações de formação / informação aos GAL	10	

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA4/OO2/A1 – Promover acções de formação / informação aos GAL.

V.4. MONITORIZAÇÃO DE PROJETOS (AA4)

Cabe a Área de Monitorização de projetos, o acompanhamento operacional dos pedidos de apoio do Proder e PDR2020, nomeadamente no que diz respeito à análise de pedidos de prorrogação de prazo e emissão de pareceres técnicos relativos à execução dos pedidos de apoio, nos termos da regulamentação e orientações técnicas aplicáveis, análise dos pedidos de pagamento do Proder (SP1) e PDR2020 cuja gestão é da competência do Secretariado Técnico e implementação de um plano de monitorização da execução dos projetos aprovados, através do controlo dos prazos de contratação e execução.

RESPONSÁVEL:

Susana Caetano

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO1) – Monitorização da execução dos pedidos de apoio no âmbito do acompanhamento operacional

	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Nº Pedidos de Apoio	300	OOP1 - aumentar o nível de execução financeira do PDR2020 OOP3 - aumentar o nível de compromisso do PDR2020

AÇÕES A DESENVOLVER-

AA4/OO1/A1- Análise das situações de incumprimento/desistência.

AA4/OO1/A2- Análise dos pedidos de prorrogação do prazo apresentados a título excecional

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO2) - Análise/Reanálise dos pedidos de pagamento do Proder – SP1 (Ação 111/112/113)

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Nº Pedidos de Pagamento	100	OOP1- Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020;

AÇÕES A DESENVOLVER-

AA4/OO2/A1- Análise/Reanálise dos pedidos de pagamento do Proder – SP1 (Ação 111/112/113)

V.5. ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (AA5)

Compete a esta área assegurar o apoio administrativo e financeiro do Secretariado Técnico (ST) da Autoridade de Gestão do PDR2020.

A Área Administrativa e Financeira integra as atividades de: elaboração e Gestão do orçamento da Autoridade de Gestão do PDR2020 (AG), propondo as alterações orçamentais adequadas; acompanhamento da execução material, contabilística e financeira do projeto co-financiado que sustenta financeiramente a AG, nomeadamente: o tratamento, contabilização e lançamento das diversas fases da despesa do orçamento do projeto; Registo e análise dos movimentos contabilísticos no sistema de informação da área administrativa e financeira da AG, denominado *Gerfip*; Acompanhamento da execução material e financeira dos contratos; Colaboração na elaboração de processos de compras de bens e serviços no âmbito da utilização da UMC – Unidade Ministerial de Compras e da plataforma de compras públicas electrónicas utilizada pelo Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (plataforma Anogov); Reporting- acompanhamento de relatórios de gestão corrente e envio desta documentação para as entidades oficiais (Balanço Social, Plano de Atividades e QUAR, Relatório de Atividades, carregamento trimestral SIGO e SIOE).

RESPONSÁVEL:

Maria João Lampreia

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO1)

Garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do ST da AG do PDR2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de submissão de Pedido de Pagamento no idigital (SIIFAP)	10 dias úteis	OOP6-Assegurar a eficiência da utilização da Assistência Técnica do PDR2020
2	Prazo de publicitação dos contratos, após receção do contrato assinado por ambas as partes na área AF	5 dias úteis	

3	Prazo para análise das candidaturas da Medida Assistência Técnica PDR (SIPDR)	30 dias	
---	---	---------	--

AÇÕES A DESENVOLVER

AA5/OO1/A1 - Gestão do orçamento e projeto assistência técnica da AG do PDR2020;

AA5/OO1/A2 – Operacionalização da Medida Assistência Técnica PDR 2020;

AA5 /OO1/A3 – Procedimentos de contratação pública.

AA5/OO1/A4 - Análise das candidaturas submetidas à Medida Assistência Técnica PDR2020

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO2)

Assegurar a utilização de instrumentos de gestão que permitam avaliar a eficácia e a eficiência do desempenho do ST.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Monitorização trimestral do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2017, após disponibilização de toda a informação	5 dias úteis	
2	Elaboração do Relatório anual sobre a execução do plano 2016	Cumprimento do prazo	
3	Elaboração do Plano de Atividades e QUAR 2018	Cumprimento do prazo	
4	Elaboração Balanço Social 2016	Cumprimento do prazo	
5	Elaboração de Relatório de Formação 2016	Cumprimento do prazo	OOP11 – Desenvolver competências dos Recursos Humanos da Autoridade de Gestão

AÇÕES A DESENVOLVER

AA5/OO2/A1 - Monitorização do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2017;

AA5/OO2/A2 - Elaboração do Relatório de Atividades de 2016;

AA5/OO2/A3 – Elaboração e tratamento de dados relativos ao questionário de satisfação dos colaboradores do ST de 2016;

AA5/OO2/A4- Elaboração do Plano de Atividades de 2018 e Quadro de avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2018.

AA5/OO2/A5 – Elaboração do Balanço Social de 2016;

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO3)

Assegurar o cumprimento dos prazos legais em matéria de reports nacionais.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Elaboração dos reports DGO	Cumprimento do prazo	
2	Elaboração dos reports SIOE	Cumprimento do prazo	
3	Elaboração dos reports DGAEP	Cumprimento do prazo	
4	Elaboração dos reports SG	Cumprimento do prazo	

AÇÕES A DESENVOLVER

AA5/OO3/A1 - Monitorização e actualização permanente dos Encargos Plurianuais, SCEP;

AA5/OO3/A2 – Acompanhamento da execução material/física no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO);

AA5/OO3/A3 – Monitorização do Sistema de Informação e Organização do Estado 2017;

AA5/OO3/A4 – Acompanhamento da execução orçamental das medidas de políticas estabelecidas - PME (periodicidade mensal);

AA5/OO3/A5 - Report das aposentações ocorridas;

AA5/OO3/A6 – Acompanhamento dos contratos a termo e prestações de serviço;

AA5/OO3/A7 – Report dos Fundos disponíveis e Pagamentos em atraso;

AA5/OO3/A8 - Deslocações mensais e reporte uso de viaturas.

AA5/OO3/A9 – Reporte no Sistema de Informação de aquisições de serviço, com periodicidade mensal, nos termos do artº 35º da Lei do Orçamento de Estado 2016.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO4)

Garantir o lançamento em Gerfip da despesa conforme memorando assinado com o GPPAG.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Assegurar o registo no sistema informático de contabilidade dos processos de despesa (NPD + cabimento)	3 dias	OOP6-Assegurar a eficiência da utilização da Assistência Técnica do PDR2020
2	Assegurar o registo no sistema informático de contabilidade dos processos de despesa (Autorização de Despesa + compromisso)	3 dias	OOP6- Assegurar a eficiência da utilização da Assistência Técnica do PDR2020
3	Registo no sistema de informação de contabilidade orçamental das alterações orçamentais, bem como elaborar a respetiva informação e registar no sistema de gestão documental	3 dias	OOP6- Assegurar a eficiência da utilização da Assistência Técnica do PDR2020

AÇÕES A DESENVOLVER

AA5/OO4/A1 – Verificação da inscrição e dotação orçamental com vista à criação do NPD e cabimento;

AA5/OO4/A2 – Registo da adjudicação e respetivo compromisso e seu envio ao fornecedor;

AA5/OO3/A3 – Verificação das faturas rececionadas e anexação do processo e respetivo envio por protocolo ao GPPAG;

AA5/OO3/A4 – Previsão e gestão de compromissos futuros a assumir;

AA5/OO3/A5 – Registo e Acompanhamento da Reposição de Fundo de Maneio;

AA5/OO3/A6 – Registo e gestão de elemento PEP no sistema GERFIP, após contrato assinado entre as partes;

AA5/OO3/A7 – Elaboração das propostas de alterações orçamentais e registo no sistema GERFIP após autorização da Gestora.

V.6. APOIO JURÍDICO (AA6)

Cabe ao Secretário Técnico responsável pela Área Jurídica (STJ): Prestar assessoria jurídica à gestão, secretariado técnico e DRAP; Preparar respostas às reclamações das decisões do gestor no âmbito da gestão e execução do programa; Assegurar o procedimento de decisão do gestor de recuperações de verbas e rescisões e alterações contratuais; Elaborar ou apoiar a elaboração de respostas e esclarecimentos solicitados pelos beneficiários e entidades externas quando estejam em causa matérias de foro jurídico; Acompanhar e apoiar a gestão dos recursos humanos do secretariado técnico, designadamente nos procedimentos concursais e de mobilidade; Supervisionar os Procedimentos Públicos de Contratação; Elaborar contratos de trabalho e de prestação de serviços e acompanhar a sua execução; Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos solicitados superiormente; Prestar apoio em processos de contencioso administrativo; Prestar apoio na elaboração da Regulamentação Específica das Medidas de Execução do Programa; Elaborar pareceres jurídicos sobre legislação comunitária e nacional; Elaborar participações de denúncias junto das autoridades competentes e apoiar os processos de investigação e de acusação; Elaborar respostas a notificações de penhoras de créditos; Acompanhar e rever os normativos internos e externos produzidos pela AG; Elaborar documentação de suporte jurídico da atividade da gestão; Prestar informação jurídica geral.

Do ponto de vista interno, destaca-se a prestação de assessoria jurídica à gestora e aos gestores adjuntos, bem como às restantes áreas da AG.

Do ponto de vista externo, salienta-se a necessidade de estreita colaboração com a Direção de Contencioso do GPP e com o IFAP.

RESPONSÁVEL:

Paula Barros da Costa

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO1)

Assegurar a resposta às reclamações apresentadas das decisões das candidaturas ao Programa. Assegurar a correta aplicação da legislação nacional e comunitária na execução do Programa e nas atividades e tarefas cometidas ao Secretariado Técnico no âmbito das competências que lhe são cometidas.

Esclarecimento das questões de carácter jurídico e verificação e procedimentos administrativos, no âmbito da execução e do apoio à gestão do PDR2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo médio de resposta a impugnações (após recolha inf. técnica)	25 Dias úteis	OOP5-Assegurar resposta a reclamações
2	Elaboração de pareceres e de documentação de suporte jurídico da atividade da AG	10 Dias úteis	
3	Prazo médio na elaboração de pareceres jurídicos	10 Dias úteis	

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO1/A1 - Preparação de respostas a impugnações das decisões do Gestor;

AA6/OO1/A2 - Elaboração de pareceres e de documentação de suporte jurídico da atividade da AG;

AA6/OO1/A3 - Elaboração de pareceres jurídicos;

AA6/OO1/A4 - Prestação de informação jurídica geral.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO2)

Assegurar que a gestão dos recursos humanos obedeça ao estrito cumprimento da legislação aplicável e que seja efetuada de forma a garantir a sua racionalidade e bom desempenho.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo médio de preparação de processos de recrutamento de pessoal	15 Dias úteis	
2	Prazo médio de elaboração de contratos	7 Dias úteis	
3	Prazo médio de elaboração de pareceres jurídicos	10 Dias úteis	

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO2/A1 - Preparação de propostas de recrutamento de pessoal;

AA6/OO2/A2 - Elaboração de contratos de trabalho e de prestação de serviços;

AA6/OO2/A3 - Elaboração de pareceres sobre a aplicação da legislação de trabalho e prestação de informação sobre a mesma, quando solicitadas;

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO3)

Assegurar o procedimento de decisão do gestor de recuperações de verbas e alterações e rescisões dos termos de aceitação.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Análise e elaboração das propostas de decisão do gestor em matéria de recuperações de verbas e alterações e rescisões dos termos de aceitação (após envio do IFAP)	20 Dias úteis	

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO3/A1 – Análise dos processos

AA6/OO3/A2 - Preparação das propostas de decisão e ofícios para IFAP

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO4)

Elaboração de alteração de diplomas legais e supervisão do normativo interno.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo médio da elaboração das propostas para aprovação da Gestora, após obtenção dos contributos e esclarecimentos solicitados	15 Dias úteis	

AA6/OO4/A1 – Elaboração de propostas de alteração legislativa;

AA6/OO4/A2 – Supervisão e propostas de alteração do normativo interno.

V.7. AUDITORIA E CONTROLO (AA7)

Cabe à Autoridade de gestão contribuir com ações de controlo que contribuem para construção de um sistema integrado de gestão e de controlo às medidas de desenvolvimento rural.

Através desta área, a Autoridade de gestão procura assegurar que os PA são decididos com qualidade técnica e documental em conformidade com a legislação comunitária e nacional, normas e orientações técnicas do PDR, bem como com demais legislação aplicável.

Nos termos do art.º 60 do Regulamento (CE) n.º 809/2014, o Estado-Membro e responsável por verificar se os Grupos de Ação Local (GAL) têm a capacidade administrativa e de controlo necessária para a realização dos controlos administrativos inerentes as competências referidas nos parágrafos seguintes.

RESPONSÁVEL:

Sílvia Diogo

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO1)

Criar e manter um Sistema de Controlo de Qualidade (CQ), de forma a assegurar a aplicação correta e uniforme dos procedimentos relativos aos pedidos de apoio analisados e decididos pela Gestora do PDR2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	% de projetos a disponibilizar semanalmente após CQ.	Disponibilização de pelo menos 100% dos projetos antes da data de hierarquização para Decisão.	OOP8: Melhorar a qualidade do processo de decisão

AÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO1/A1 – Controlar as operação, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Norma de Controlo.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO2)

Executar as ações de Supervisão de acordo com o requisitos previstos no art.60º do Reg.(CE) 809/2014.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	N.º de ações de controlo e/ou ações de divulgação de boas práticas	3	

AÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO2/A1 - Preparação e sistematização de informação.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO3)

Acompanhar e preparar elementos, relativos ao processo de Acreditação/Certificação do PDR2020 e Preparação/Acompanhamento das auditorias Comunitárias e Nacionais.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Data da finalização da tarefa	No prazo indicado pela entidade solicitante	

AÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO3/A1 - Acompanhamento do processo de Acreditação/Certificação do PDR2020 e Preparação/Acompanhamento das auditorias Comunitárias e Nacionais;

V.8. COMUNICAÇÃO (AA8)

A Área de comunicação do STPDR2020 tem como principais objetivos: Consolidar a imagem institucional PDR2020 e reforço da sua associação aos seus valores: confiança /credibilidade / clareza / rigor / transparência; Divulgar o PDR2020, respetivas atualizações e resultados da sua implementação; Aumentar a perceção positiva sobre a aplicação do FEADER em Portugal; Incrementar a proximidade, duradoura, com os nossos beneficiários; Prestar todos os esclarecimentos sobre os apoios disponíveis aos potenciais beneficiários de projetos, com clareza, detalhe e atualidade; Acompanhar, informando, os beneficiários PDR2020 na execução do seu projeto; Zelar pelo cumprimento das obrigações dos beneficiários no que diz respeito à publicitação do financiamento dos seus investimentos e sensibilizá-los para a importância desta divulgação.

Dentro das suas competências cabe à Área de Comunicação: Planeamento, desenho e implementação da Estratégia de Informação e Publicidade PDR2020; Elaboração e monitorização do normativo de publicitação PDR 2020; Criação e gestão de conteúdos do portal oficial PDR2020; Gestão do Apoio Técnico PDR2020; Coordenação editorial de material de divulgação (merchandising, brochuras, painéis, vídeos, entre outros); Produção e edição de conteúdos de índole diversa e para diferentes suportes de comunicação; Conceção, planeamento e acompanhamento de eventos institucionais (feiras, seminários, entre outros); Desenho e implementação de campanhas de publicidade.

RESPONSÁVEL:

Rita Martins

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJETIVO OPERACIONAL (AA8/OO1)

Em articulação com as restantes unidades orgânicas do STPDR2020, das DRAP e dos GAL, a gestão do portal oficial do PDR2020

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Produção de conteúdos	Disponibilização na <i>web site</i> até 1 dia, após validação	

2	Disponibilização dos documentos de apoio à submissão de candidaturas	Publicação na <i>web site</i> até ao dia de abertura de novas candidaturas	
---	--	--	--

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO1/A1 – De acordo com os momentos comunicacionais do Programa, identificação de necessidades para produção de novos conteúdos ou atualização de existentes.

AA8/OO1/A2 – Disponibilização de novos documentos no *backoffice* do portal oficial PDR2020.

OBJETIVO OPERACIONAL (AA8/OO2)

Conceção, planeamento e acompanhamento de eventos.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Número de feiras nacionais do sector agroflorestal onde o PDR2020 marca presença	2	

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO2/A1 – De acordo com o momento comunicacional e com as necessidades de divulgação do Programa, identificação do certame que deverá contar com a presença PDR2020; Produção do formato de participação; Elaboração de conteúdos e suportes de comunicação; Gestão de convites e inscrições; Acompanhamento do evento.

OBJETIVO OPERACIONAL (AA8/OO3)

Desenho e implementação de campanhas de publicidade.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Publicação de anúncio em meio a designar, de acordo com o público-alvo.	1 Anúncio a cada nova abertura de candidaturas	

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO3/A1 – Receção da informação a publicitar; Negociação de espaço num meio de comunicação social; Desenho e validação do *layout*; Envio de artes finais para o meio de comunicação social.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA8/OO4)

Gestão do Apoio Técnico PDR2020

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Supervisão do Apoio Técnico PDR2020	Monitorização permanente	OOP 10- Melhorar a informação sobre o PDR2020

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO4/A1 – Formação dos técnicos que prestam apoio; Atualização de informação permanente (novas medidas de gestão/novas aberturas de medidas); Receção e tratamento do pedido de esclarecimento por parte do beneficiário; Elaboração de relatórios de avaliação mensais.

V.9. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS (AA9)

Compete a esta Área, assegurar que a Autoridade de Gestão dispõe de informação relevante, fiável e com qualidade técnica para apresentação ao MAFDR, à Comissão Europeia e a outras entidades nacionais e internacionais, com vista à boa prossecução dos objetivos do Programa.

Assim as competências específicas deste área são : Definir a metodologia para obtenção dos indicadores específicos de realização, de resultado e de impacto do PDR 2020; Assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR 2020, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional; Definir os requisitos funcionais para extração de informação do SI-PDR2020, fundamental para a prossecução das atividades de monitorização e avaliação do Programa; Monitorizar da execução física e financeira do PDR 2020; Produzir informação estatística sobre a execução do Programa para prestação de contas à Tutela, à Gestão, aos *stakeholders* e ao público em geral; Elaborar os relatórios anuais de execução do PDR 2020, bem como o relatório final, a submeter à apreciação do membro do Governo responsável pela área da agricultura, para posterior aprovação pela Comissão Europeia; Responder às solicitações provenientes do MAFDR e dos parceiros institucionais; Preparar e acompanhar as reuniões da Comissão de Acompanhamento do PDR 2020; Acompanhar os avaliadores na obtenção e disponibilização da informação necessária à avaliação; Assegurar a operacionalização do Plano de Avaliação do PDR 2020 e do Sistema Comum de Monitorização e Avaliação e Preparar as propostas de revisão e reprogramação física e financeira do PDR 2020.

RESPONSÁVEL:

Anabela Reis

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA9/OO1)

Monitorização da execução do Programa.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de elaboração do Relatório de Execução Anual do PDR 2020	Até Junho 2017	OOP2- Assegurar a monitorização e avaliação do PDR2020

2	Periodicidade da monitorização da execução financeira do PDR 2020	Semanal	
3	Prazo de resposta a pedidos de informação internos, do MAM e dos parceiros institucionais	Prazo médio de 5 dias úteis	

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA9/OO1/A1** - Elaboração do Relatório de Execução Anual do PDR 2020 e respetivo carregamento no SFC
- AA9/OO1/A2** - Monitorização da execução financeira do PDR 2020
- AA9/OO1/A3** - Resposta a pedidos de informação internos, do MAFDR e dos parceiros institucionais

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA9/OO2)

Avaliação e reprogramação do Programa.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Prazo de resposta às solicitações dos avaliadores do PDR 2020	Prazo médio de 5 dias úteis	
2	Prazo de resposta às solicitações de alteração / reprogramação do PDR 2020	O estabelecido pela AG	

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA9/OO2/A1** - Resposta às solicitações dos avaliadores do PDR 2020
- AA9/OO2/A2** - Preparação das propostas de alteração / reprogramação do PDR 2020

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA9/OO3)

Indicadores de acompanhamento do PDR 2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)
1	Periodicidade da definição da metodologia da recolha dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos do PDR 2020	Até Junho 2017	
2	Periodicidade do tratamento dos indicadores financeiros e estatísticos do PDR 2020	Mensalmente	
3	Prazo de elaboração da informação necessária à avaliação estratégica e operacional sobre o PDR 2020	Até Abril 2017	

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA9/OO3/A1 - Assegurar o tratamento dos indicadores físicos do PDR 2020

AA9/OO3/A2 - Assegurar o tratamento dos indicadores financeiros e estatísticos do PDR 2020

AA9/OO3/A3 - Assegurar a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional sobre o PDR 2020

V.10. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA10)

Cabe a esta Área assegurar a Operacionalização de um Sistema de Informação (SI) que permita a receção, análise, decisão e acompanhamento das candidaturas ao PDR2020 de acordo com as regras nacionais e da Comissão Europeia e que permita a avaliação, o acompanhamento, o controlo e a gestão financeira programa. Esta área é competente também por garantir que o SI esteja em conformidade com as normas legais nacionais e comunitárias vigentes, designadamente as referentes à segurança de informação e à acessibilidade.

As tarefas desta área prendem-se na sua maioria com a operacionalização do Sistema de Informação do PDR2020, o SIPDR2020, sendo importante salientar os objetivos principais do SIPDR2020.

Objetivos principais do SIPDR2020: Integrar num sistema de informação os processos efetuados pelas várias entidades com responsabilidade na operacionalização e gestão do PDR2020; Proporcionar a prestação de contas, nomeadamente pela disponibilização atempada de informação; Contribuir para garantir uma capacidade de resposta eficaz da estrutura às exigências de execução e gestão do programa; Disponibilizar os indicadores necessários ao acompanhamento e avaliação da execução do programa, de forma fácil e expedita; Integrar com sistemas de informação de outras entidades com quem exista troca de informação, designadamente com o organismo pagador e com a Comissão. Desmaterialização do processo de submissão, análise e aprovação de candidaturas ao PDR2020;

RESPONSÁVEL:

Fernando Palma

INTERVENIENTES

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA10/OO1)

Assegurar o cumprimento do calendário de abertura de medidas.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	QUAR OOP
1	Disponibilização em produção dos formulários.	100% dos formulários disponibilizados até à data de abertura dos anúncios. Referência: plano anual de abertura de anúncios.	OP7- Desenvolvimento e manutenção do SIPDR2020

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA10/001/A1 - Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional;

AA10/001/A2 - Testes e aprovação dos desenvolvimentos.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA10/002)

Assegurar a operacionalização dos processos de análise e decisão das candidaturas.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	QUAR OOP
1	Disponibilização em produção dos modelos de análise das medidas	100% dos modelos e análise disponibilizados até à data de fecho dos anúncios. Referência: plano anual de abertura de anúncios.	OP7- Desenvolvimento e manutenção do SIPDR2020
2	% de projetos enviados para o organismo pagador para emissão do termos de aceitação	100% Referência: projetos decididos	OP7- Desenvolvimento e manutenção do SIPDR2020

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA10/002/A1 - Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional;

AA10/002/A2- Testes e aprovação dos desenvolvimentos;

AA10/002/A3- Articulação com o IFAP,IP dos dados e respetiva estrutura a enviar para a emissão do termo de aceitação;

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA10/003)

Assegurar a disponibilização de informação do programa

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	QUAR OOP
1	Disponibilização em produção do Sistema de Business Intelligence	180 dias referência: após a data de assinatura do contrato	OP7- Desenvolvimento e manutenção do SIPDR2020

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA10/003/A1 – Assegurar o procedimento de contratualização do serviço;

AA10/OO3/A2 – Participar nas reuniões de gestão e acompanhamento do projeto;

AA10/OO3/A3 – Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA10/OO4)

Assegurar a disponibilidade do SIPDR2020 e a sua conformidade

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	QUAR OOP
1	Taxa de disponibilidade do SIPDR2020	$\geq 99\%$	OP7- Desenvolvimento e manutenção do SIPDR2020
2	Resultado das auditorias ao SIPDR2020	Nº de recomendações <3	OP7- Desenvolvimento e manutenção do SIPDR2020

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA10/OO4/A1 – Monitorização e gestão da infraestruturas física do PDR2020;

AA10/OO4/A2 - Acompanhamento das auditorias ao SIPDR2020;

AA10/OO4/A3 – Follow-up das auditorias ao SIPDR2020.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA10/OO5)

Assegurar a monitorização do PDR2020

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	QUAR OOP
1	Data de disponibilização em produção do módulo de monitorização	90 dias (até 31 de Março de 2017)	OP7- Desenvolvimento e manutenção do SIPDR2020

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA10/OO5/A1- Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional;

AA10/OO5/A2- Testes e aprovação dos desenvolvimentos.

VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

São objetivos para 2017 melhorar o desempenho do PDR 2020, nomeadamente a melhoria de resposta aos beneficiários, através de uma maior celeridade nas decisões e uma mais eficaz gestão dos recursos disponíveis no programa.

De relevar que os constrangimentos orçamentais nas dotações de verba alocadas a alguns avisos de concurso de medidas do PDR2020, permitem antever um grande número de reclamações de promotores insatisfeitos com decisões que negam o mérito das candidaturas e também de reclamações dos promotores que, tendo embora alcançado pontuação positiva no cálculo da valia global das respetivas operações, não conseguem um lugar na hierarquização dos projetos aprovados com dotação orçamental.

A necessidade de responder com qualidade e oportunidade a todas estas solicitações, remetem para, face à escassez de recursos humanos afetos à área jurídica, serem adotadas medidas de reforço de recursos humanos nesta área.

Por outro lado, importa criar capacidade de resposta atempada e mais detalhada às exigências da monitorização e avaliação do programa, pelo que também nesta área importa promover um reforço da equipa técnica com competências em reporte de informação estatística, física e financeira a Organizações Comunitárias. A nova estrutura do Programa, os requisitos do Quadro Comum de Avaliação e a existência de um Quadro de Desempenho impõem um acompanhamento da execução do programa que, para além de mais complexo, é mais exigente em informação e em competências no âmbito da recolha e tratamento de dados. Adicionalmente, importa ter presente que a qualidade dos reportes produzidos e da informação que periodicamente é enviada à Tutela e publicada nos sites do PDR2020 e do PT2020 depende, igualmente, da existência de um Sistema de Informação estruturado e fiável, mas também de uma sólida articulação com o Organismo Pagador de modo a assegurar a troca de informação necessária à boa monitorização e avaliação do PDR2020.

Medidas de modernização administrativa

O PDR 2020 já dispõe de todo um conjunto de ferramentas desmaterializadas que visam a agilização de procedimentos, a segurança e acessibilidade da informação, bem como a prestação de contas, de onde se destaca o sistema de informação do PDR 2020 (SiPDR2020), com a sua vertente de Balcão do Beneficiário, sistema de back office e mecanismos de articulação com outros sistemas de informação, nomeadamente do organismo pagador.

Dispõe ainda de canal dedicado de atendimento dos cidadãos através de um *call center*.

Pretende-se prosseguir a melhoria e aprofundamento da prestação de serviço aos *stakeholders* nesta matéria, pelo que se encontra implementado um plano de melhoria contínua do SiPDR2020, de onde se destaca, em 2017, a disponibilização de um sistema de *Business Intelligence* bem como um módulo específico de monitorização. Irão igualmente prosseguir os mecanismos de interoperabilidade entre o SiPDR2020 e o sistema de informação do organismo pagador.

Será prosseguido o procedimento de disponibilização de perguntas frequentes (FAQ) no site do PDR 2020, permitindo uma maior celeridade e conhecimento no acesso à informação pelos *stakeholders*.

Serão adotadas medidas de racionalização e renovação progressiva dos equipamentos informáticos e de cópia e impressão da Autoridade de Gestão do PDR 2020.