



RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2016

Autoridade de Gestão do PDR 2020

1. NOTA INTRODUTÓRIA	3
2. A AUTORIDADE DE GESTÃO DO PDR2020 – COMPETÊNCIAS E ORGANOGRAMA.....	4
2.1.MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E ENQUADRAMENTO LEGAL.....	4
2.2. ESTRUTURA DO SECRETARIADO TÉCNICO (PERÍODO DE 01/01/2016 A 22/03/2016) ..	4
2.3. ESTRUTURA DO SECRETARIADO TÉCNICO (PERÍODO DE 23/03/2016 A 31/12/2016) ..	7
3. ATIVIDADE DESENVOLVIDA	9
3.1 ANÁLISE E DECISÃO DE CANDIDATURAS	9
4. SISTEMA DE CONTROLO.....	16
5. QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO	20
6. BALANÇO SOCIAL	24
7. INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE O PDR2020	31
7.1 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NO SITE DO PDR2020	31
7.2 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	31
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	33

1. NOTA INTRODUTÓRIA

Dada a natureza e atribuições da Estrutura de Missão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, o Relatório de Atividades de 2016 não pode deixar de ser encarado, essencialmente, como um documento complementar do Relatório Anual de Execução do PDR2020, tendo como objetivo analisar e ponderar a execução e os resultados alcançados.

A estrutura e conteúdo do presente relatório são naturalmente ajustados a esta realidade, centrando-se fundamentalmente na atividade do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão.

A Decisão de Execução da Comissão de 12.12.2014, aprovou o Programa de Desenvolvimento Rural de Portugal- continente, para apoio pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (CCI 2014PT06RDRP002) com uma contribuição máxima do FEADER de 3 583 056 823 EUR. Em 2016 procedeu-se à reprogramação do PDR 2020, a qual deu origem à Decisão de Execução da Comissão nº 7016, de 26.10.2016.

Por Resolução de Conselho de Ministros n.º 84-H/2016, de 30 de Dezembro, foi aprovado um aumento da contrapartida nacional a partir de 2019 e até 2020 e seguintes respetivamente para 19 % e 23%, originando um reforço de 155 milhões de euros de despesa pública afeta ao PDR2020.

A Resolução de Conselho de Ministros n.º 59/2014, de 30 de Outubro, criou a Estrutura de Missão para o Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, designada abreviadamente por Autoridade de Gestão do PDR2020 (Programa de Desenvolvimento Rural do Continente).

Resultante da tomada de posse do XXI Governo Constitucional e da consequente nomeação do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, que estabeleceu um novo paradigma e uma nova visão para o PDR2020, foram designados novos titulares da Autoridade de Gestão do PDR2020, nomeadamente a Gestora e dois Gestores Adjuntos, conforme constam nos Despachos nº 4934/2016, nº 4935/2016 e nº 4936/2016, que produziram efeitos a 23 de março de 2016. Atenta a alteração acima referida, o presente relatório relata quer o esquema organizacional quer o desempenho nestes dois períodos distintos.

2. A AUTORIDADE DE GESTÃO DO PDR2020 – COMPETÊNCIAS E ORGANOGRAMA

2.1. MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E ENQUADRAMENTO LEGAL

A Estrutura de Missão para o Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (EMPDR), tem como 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, exercendo ainda 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 (EU) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Dezembro de 2013, e tem a duração prevista para a execução do PDR 2020, cessando funções com o envio à Comissão Europeia da declaração de encerramento do Programa.

2.2. ESTRUTURA DO SECRETARIADO TÉCNICO (PERÍODO DE 01/01/2016 A 22/03/2016)

Com a RCM n.º 59/2014, de 30 de Outubro, foram definidos na Autoridade de Gestão do PDR2020 cinco Secretariados Técnicos nas seguintes áreas:

- Ao Secretariado Técnico de Acompanhamento Operacional, compete assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do ST PDR2020, um eficaz acompanhamento de gestão operacional e estratégico do Programa com a definição e preparação de matrizes de suporte à gestão operacional em função das exigências decorrentes das atividades de gestão, nomeadamente, cronograma de trabalhos e acompanhamento dos diferentes estádios de implementação do Programa, garantindo ainda a articulação da AG com as instâncias comunitárias, Gabinetes Ministeriais, Confederações e outras entidades nacionais do sector.
- Ao Secretariado Técnico Administrativo e Financeiro cabe assegurar a gestão financeira da medida assistência técnica e a gestão administrativa e financeira da Autoridade de Gestão (AG), nomeadamente, garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do ST da AG do PRODER e PRRN, PDR2020, garantir a operacionalização da Medida 20- Assistência Técnica PDR2020, assegurar a utilização de instrumentos de gestão que permitam avaliar a eficácia e a eficiência do desempenho do ST e assegurar o cumprimento dos prazos legais em matéria de reports nacionais.
- Ao Secretariado Técnico Apoio Jurídico cabe a Coordenação do normativo legal e interno da Autoridade de Gestão, a Coordenação do procedimento administrativo gracioso e pré-contencioso, a gestão dos recursos humanos, a elaboração de pareceres jurídicos e a realização de procedimentos públicos de contratação.

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016

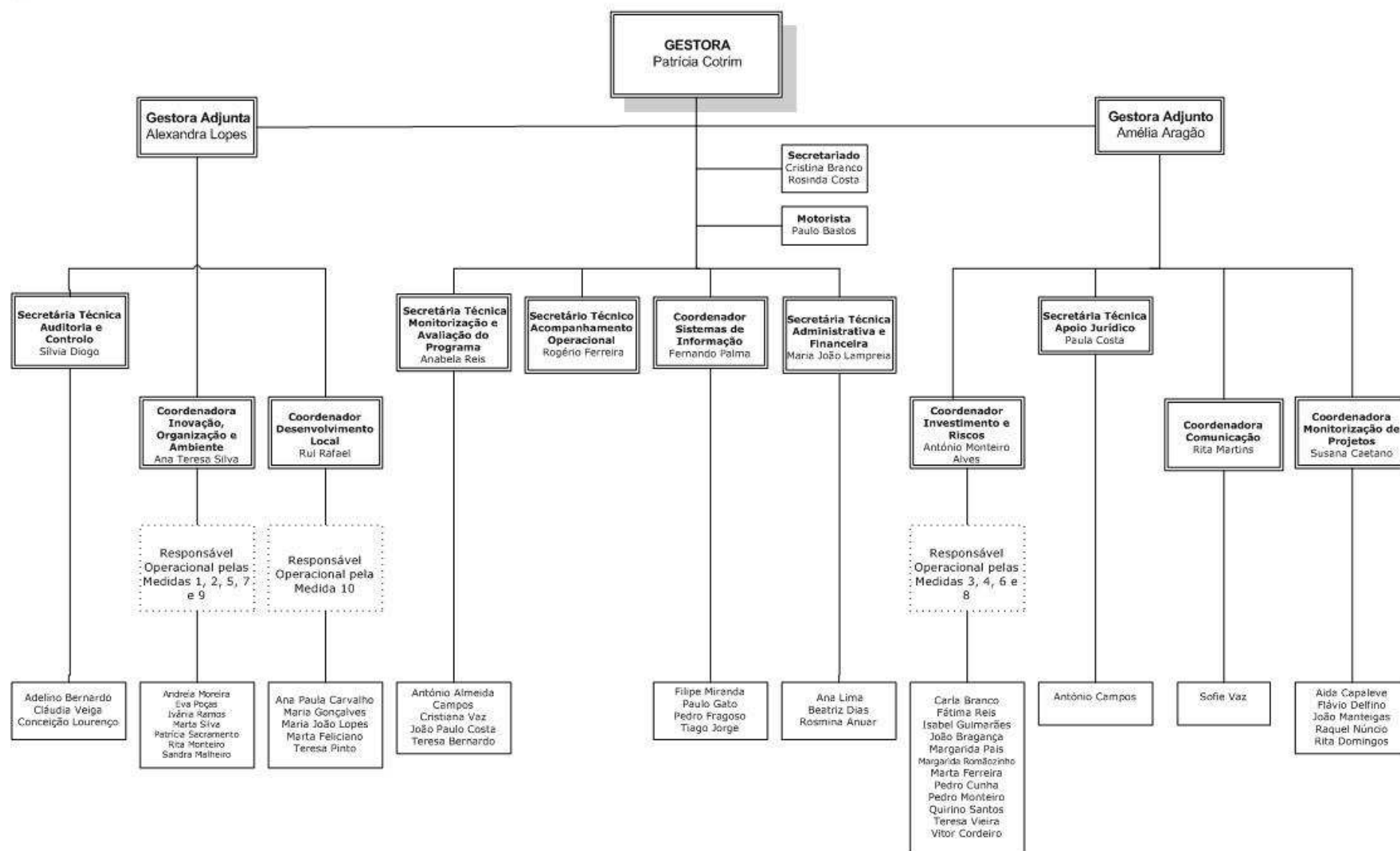
- Ao Secretariado Técnico (ST) da Auditoria e Controlo cabe a planificação e realização do controlo de qualidade, o controlo e supervisão dos Grupos de Ação Local (GAL) e a elaboração de normas e procedimentos de controlo.
- Ao Secretariado Técnico de Monitorização e Avaliação do Programa cabe assegurar o acompanhamento da execução financeira e da avaliação do PRODER, PRRN e PDR 2020, a preparação das propostas de alteração/reprogramação, a recolha e tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos e a realização de estudos de avaliação estratégica e operacional.

Existem ainda diversas Áreas Sectoriais, a saber: Área de Comunicação, Área de Sistemas de Informação, e Área de Monitorização de Projetos. A Área Operacional é repartida pela Área de Inovação, Organização e Ambiente, Área de Investimento e Riscos e Área de Desenvolvimento local.

- A Área de Comunicação assegura a gestão do Plano de Comunicação, a manutenção do site do PDR2020, a gestão do «Contact Center», a preparação e produção de material de divulgação e o planeamento e organização de eventos.
- Área de Monitorização de Projetos tem a seu cargo a monitorização do encerramento dos pedidos de apoio do PRODER, a emissão de pareceres relativos ao encerramento compulsivo/rescisão contratual dos pedidos de apoio e a análise de pedidos de pagamento.
- A Área Operacional tem a seu cargo, em cada uma das áreas, a elaboração de propostas de regulamentos e normas técnicas, a conceção e teste de formulários, modelos de análise e de sistematização de dados, a emissão de pareceres técnicos sobre os Pedidos de Apoio (PA), a análise de PA e de pedidos de pagamento e a prestação de informação sobre indicadores e metas.
- A Área de Sistemas de Informação procede à análise de sistemas e o seu desenvolvimento, assegura segurança da informação, garante suporte aos utilizadores e assegura a gestão de redes.

Esta organização apresenta o seguinte organograma:

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016



RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016

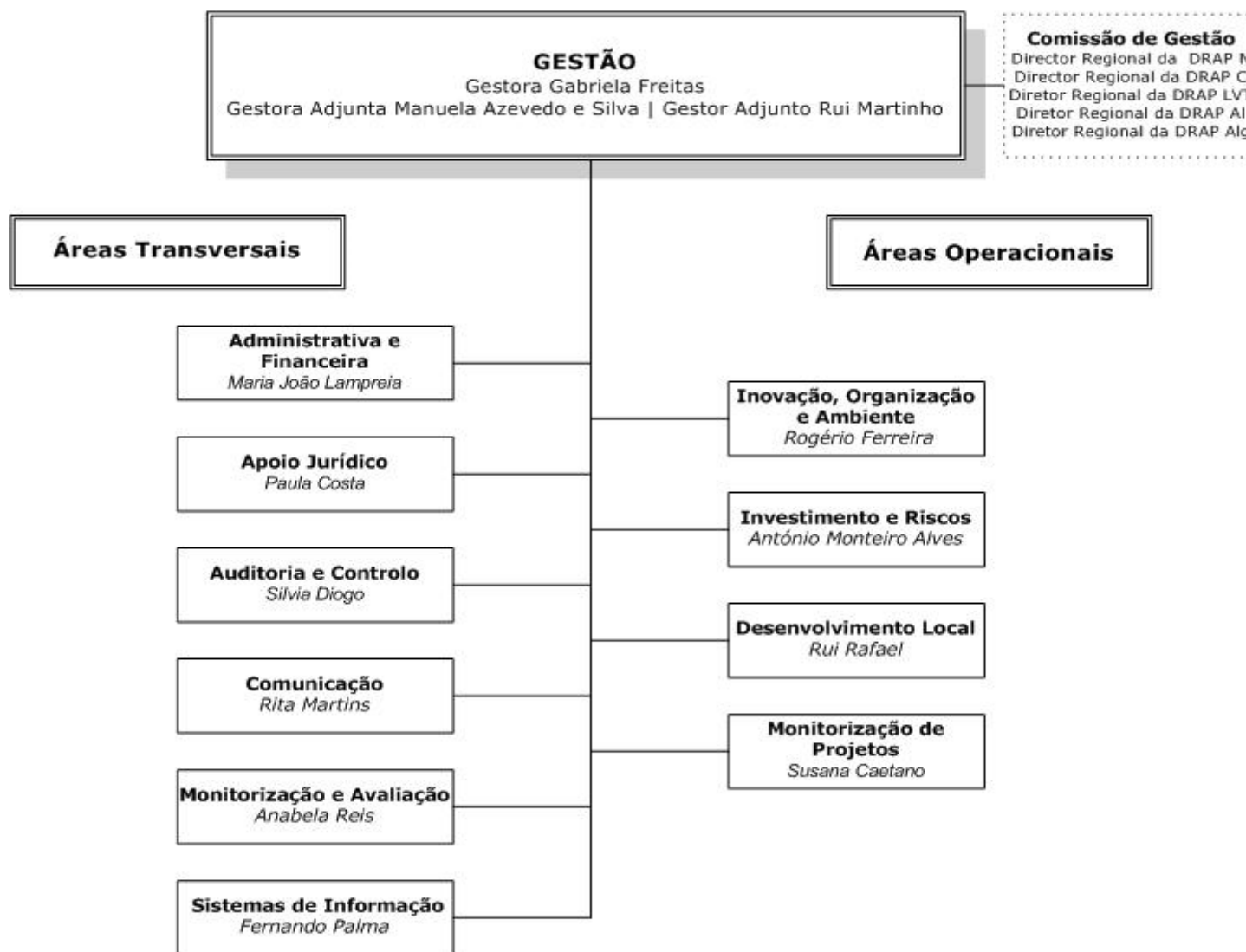
2.3. ESTRUTURA DO SECRETARIADO TÉCNICO (PERÍODO DE 23/03/2016 A 31/12/2016)

Atualmente, a Autoridade de Gestão do PDR 2020, continua a ser constituída por uma Gestora, dois Gestores- Adjuntos e um Secretariado Técnico com um esquema organizacional repartido por áreas operacionais e transversais, cujas principais competências se indicam abaixo:

ÁREAS	COMPETÊNCIAS
ÁREAS OPERACIONAIS	Inovação, organização e ambiente Coordenar as seguintes Áreas do PDR2020: - Inovação e Conhecimento: Medida 1 – Inovação e Medida 2 - Conhecimento - Competitividade e Organização da produção: Medida 5 - Ambiente, Eficiência no Uso de Recursos e Clima: Medida 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 PRODER 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 M8 – Proteção e reabilitação de povoamentos florestais
	Desenvolvimento Local Coordenar as seguintes áreas do PDR2020: Medida 10 – LEADER; 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
ÁREAS TRANSVERSAIS	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)

Representado no seguinte organograma:

Organograma da Autoridade de Gestão do PDR 2020

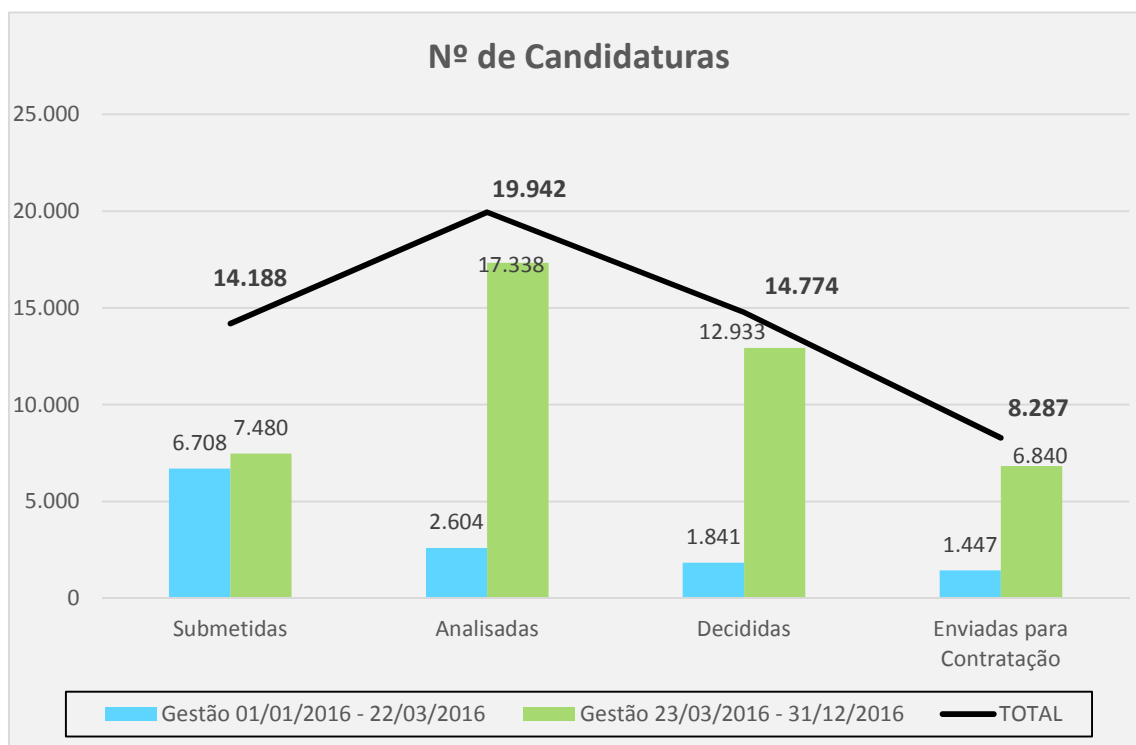


3. ATIVIDADE DESENVOLVIDA

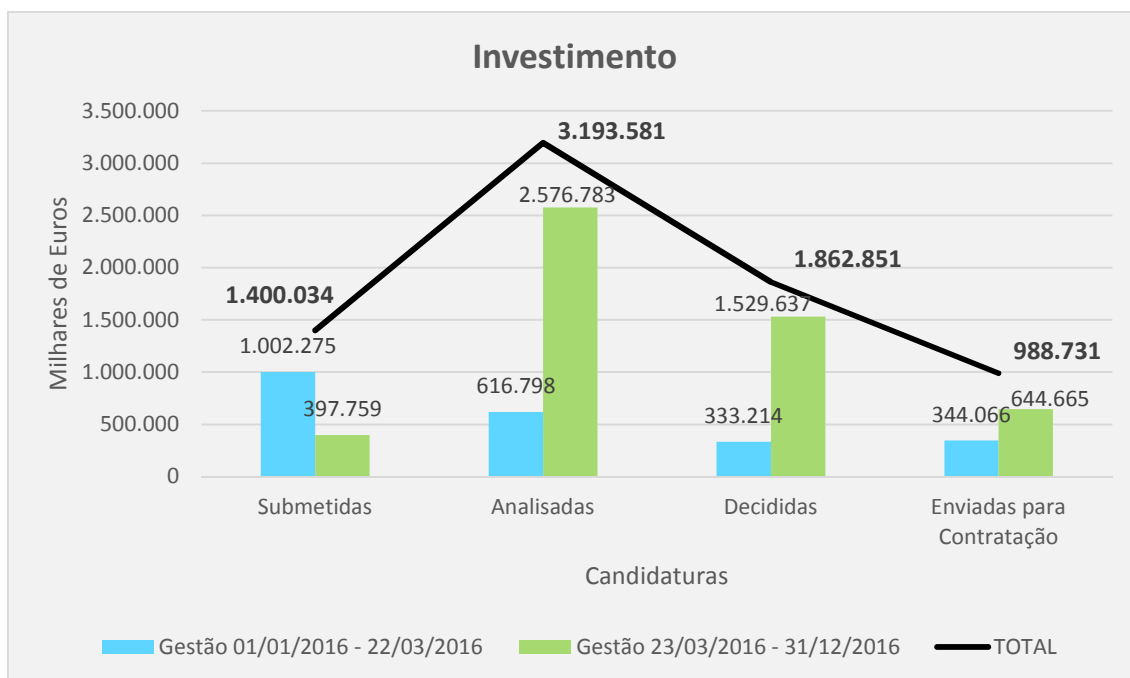
Análise e decisão de candidaturas

Em 2016 houve um esforço muito significativo na recuperação do atraso na análise e decisão de candidaturas, tendo-se analisado cerca de 20 mil candidaturas e decidido cerca de 15 mil, das quais 9.276 candidaturas com decisão favorável, envolvendo 1,8 mil milhões de euros de investimento (a que acrescem as medidas SIGC).

Candidaturas	TOTAL	Gestão	
		01/01/2016 - 22/03/2016	23/03/2016 - 31/12/2016
Submetidas	14.188	6.708	7.480
Analisadas	19.942	2.604	17.338
Decididas	14.774	1.841	12.933
Enviadas para Contratação	8.287	1.447	6.840



Candidaturas	Investimento (milhares de euros)		
	Gestão 01/01/2016 - 22/03/2016	Gestão 23/03/2016 - 31/12/2016	TOTAL
Submetidas	1.002.275	397.759	1.400.034
Analisadas	616.798	2.576.783	3.193.581
Decididas	333.214	1.529.637	1.862.851
Enviadas para Contratação	344.066	644.665	988.731



Foi efetuada uma alteração legislativa a todas as medidas do PDR2020 no sentido de possibilitar a implementação de um novo procedimento de análise, suportado em duas etapas:

- 1ª etapa: análise parcial – Análise das operações apenas na componente da Valia Global da Operação (VGO), com a correspondente audiência prévia;
- 2ª etapa: análise integral - são analisadas apenas as candidaturas com VGO que permita o enquadramento na dotação financeira do aviso.

Este procedimento permitiu agilizar a conclusão dos avisos, em particular daqueles onde se registava uma grande procura face à dotação disponível. Para os concursos em que a procura e a dotação colocada a concurso não eram muito díspares, adotou-se o procedimento de análise das candidaturas numa única etapa.

De realçar que a análise de 20 mil candidaturas implicou na prática um esforço bem superior de análise, pois cada candidatura teve que ser analisada duas a três vezes, decorrente:

- dos processos de audiência prévia em sede de VGO e da decisão final

- dos controlos de qualidade a 5% das operações
- das reclamações

Se contabilizarmos a totalidade das vezes que uma candidatura foi analisada, o número de análises duplica, com cerca de 41 mil análises efetuadas no ano de 2016. Deste valor, aproximadamente 1.000 referem-se a análises de reclamações (cerca de 7% das decisões foram objeto de reclamação) e cerca de 376 a análises em sede de controlo de qualidade (destas, 27% deram origem a reanálise por insuficiências detetadas na análise).

Estes valores são bem expressivos do esforço que teve que ser efetuado em 2016 na recuperação da análise e decisão das candidaturas pendentes.

Novos avisos, formulários de candidatura e modelos de análise

Em paralelo manteve-se a abertura de novos avisos, nomeadamente de diversas medidas ainda não operacionalizadas, em particular na área da Inovação e do Conhecimento, da Organização da produção, das Florestas e do Desenvolvimento Local (LEADER). Foram igualmente abertos novos avisos na área do investimento, já com as alterações decorrentes da reprogramação aprovada pela Comissão Europeia em outubro de 2016.

Foram abertos 214 novos avisos, dos quais 171 no âmbito da medida LEADER dos GAL (Grupos de Ação Local), aos quais foram apresentadas cerca de 14,7 mil candidaturas.

Quer a abertura de avisos, para novas medidas ainda não operacionalizadas, quer a análise das candidaturas rececionadas em 2015, exigiu um grande esforço em termos operacionais de desenvolvimento dos formulários de apresentação de candidaturas, modelos de análise e respetivos normativos (orientações técnicas e normas de análise). Foram implementados 41 formulários de candidatura e 43 modelos de análise. Foram aprovadas 37 OTE (Orientação Técnica Específica), 3 OTG (Orientação técnica Geral), 27 normas de análise e 4 normas transversais.

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016

		TOTAL	Gestão 01/01/2016 a 22/03/2016	Gestão 23/03/2016- 31/12/2016
Formulários	GAL	6	0	6
	PDR	35	2	33
Avisos	GAL	171	0	171
	PDR	35	0	35
Modelos de Analise	Integral	29	4	25
	Valia	14	0	14

De salientar, por se tratar de trabalho completamente novo face a 2015, os trabalhos no âmbito da gestão das candidaturas em parceria, da tramitação das candidaturas da medida 10.2 dos GAL e das candidaturas decorrentes da análise da VGO.

Pedidos de Alteração de projetos

No que diz respeito à possibilidade de os beneficiários apresentarem pedidos de alteração aos projetos, foi elaborada a Orientação Técnica Geral (OTG) nº8/2016 (que abrange todas as medidas, ações e operações do PDR2020, exceto as candidaturas relativas a medidas, ações e operações do PDR2020 às quais se aplica o sistema integrado de gestão e controlo) relativa a pedidos de alteração de titularidade, de localização, de investimento e de datas de execução. No final de 2016 foi operacionalizado no Sistema de Informação do PDR2020 a receção de pedidos de alteração de operações no que diz respeito à Titularidade da operação no âmbito das Operações 3.1.1. «Jovens Agricultores», 3.2.1. «Investimento na Exploração Agrícola», 3.2.2. «Pequenos Investimentos na Exploração Agrícola», 3.3.1. «Investimento na Transformação e Comercialização de Produtos Agrícolas» e 3.3.2. «Pequenos Investimentos na Transformação e Comercialização de Produtos Agrícolas».

Projetos transitados do PRODER

Prosseguiram os trabalhos relativos ao encerramento dos projetos transitados do PRODER para o PDR2020, quer através da monitorização da execução dos projetos, quer da análise de pedidos de pagamento (Subprograma 1 Competitividade, Subprograma 2 Sustentabilidade do Espaço Rural, Subprograma 3 Dinamização das Zonas Rurais e Subprograma 4 Conhecimento e Competências).

Foram decididos 822 pedidos de alteração de projetos, dos quais 44 no Secretariado Técnico (ST) e foram analisados 1377 pedidos de pagamento no ST (destes 848 a título de reanálise).

Relativamente à análise de pedidos de pagamento de medidas transitadas do PRODER, foi implementado um Plano de Ação em julho com vista à recuperação de pedidos de pagamento com atraso na análise, com reafecção de recursos humanos de diversas áreas e constituição de *task force*, o que permitiu em outubro ter a situação normalizada.

Delegação de competências

Foram assinados a 25/05/2016 os protocolos de articulação funcional entre a Autoridade de Gestão do PDR 2020 e os 54 GAL Rurais, através do qual são estabelecidas as tarefas e responsabilidades relativamente às ações que serão geridas pelos GAL, em particular no que se refere à aprovação, decisão e acompanhamento das operações no âmbito da medida 10.2 Implementação das Estratégias.

Coordenação DRAP e GAL

No ano de 2016 o PDR 2020 apostou, visando normalizar os procedimentos dos modelos de análises dos pequenos investimentos e das análises de projetos, em dar formação e promover sessões de esclarecimento aos GAL (Grupo de Apoio Local). Para o efeito, foram realizadas 11 sessões pelo ST do PDR2020, e que contou com a colaboração das Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP) respetivas e IFAP, em locais como Sabrosa, Guimarães, Évora, Oeiras, Castelo Branco, Coimbra e Lisboa.

Foram também realizadas reuniões de coordenação com as DRAP e ações de formação no âmbito da Ação 8.1- Silvicultura sustentável (medidas florestais).

Relatórios de execução e de avaliação

Foram aprovados em Comité de Acompanhamento do PRRN, PRODER e PDR 2020 respetivamente, os seguintes relatórios de execução, que foram objeto de aceitação pela Comissão Europeia:

- Relatório de encerramento do PRODER 2007/2015;
- Relatório de encerramento do PRRN 2008/2015;
- Relatório de execução 2014/2015 do PDR2020.

Foram igualmente apresentados ao Comité de Acompanhamento dos respetivos programas e posteriormente remetidos à Comissão Europeia, os seguintes relatórios de avaliação:

- Relatório final de avaliação ex-post do PRODER;
- Relatório final de avaliação ex-post do PRRN.

Foi lançado o concurso para a adjudicação de prestação de serviços para a avaliação em 2017 do PDR2020, exercício a reportar à Comissão Europeia conjuntamente com o Relatório de Execução do PDR 2020 de 2017.

Modernização administrativa

No que diz respeito às **medidas de modernização administrativa**, o PDR2020 dispõe já 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 PDR2020 (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.

Estas ferramentas são naturalmente objeto de melhoria contínua, de onde se destaca em 2016 a melhoria dos relatórios de monitorização dos avisos ou os mecanismos de articulação com o sistema de informação do IFAP, como foi o caso do desenvolvimento de nova versão de controlo cruzado com o IFAP (situação de devedores) para verificação de condição de elegibilidade dos beneficiários.

As medidas principais previstas no Decreto-Lei 135/99 de 22.04 (com as alterações introduzidas pelo DL 29/2000 de 13.03), que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, bem como reúne de uma forma sistematizada as normas vigentes no contexto da modernização administrativa, estão implementadas pela AGPDR2020, nomeadamente Medida 1 - Acolhimento e atendimento aos cidadãos; Medida 2- Comunicação Administrativa; Medida 4 - Mecanismos de audição e participação, Medida 5 - Instrumentos de apoio à gestão e Medida 6 - Divulgação de informação Administrativa.

Reprogramação

Em julho de 2016 foi apresentada à Comissão Europeia uma reprogramação do PDR2020, que foi aprovada pela decisão de Execução da Comissão nº 7016, de 26.10.2016.

Esta reprogramação fundamentou-se essencialmente nos seguintes aspetos:

Alterações de natureza técnica, visando assegurar que o programa aprovado refletisse ajustamentos efetuados em sede de produção legislativa com vista à operacionalização das várias operações do PDR2020, incluindo ajustamentos nos critérios de elegibilidade e obrigações dos beneficiários, criação de uma nova medida de gestão de riscos que complementasse as coberturas de risco asseguradas pelos sistemas de seguros agrícolas através de fundos mutualistas. Foi igualmente alterada a taxa de financiamento das despesas da assistência técnica, para 85% de comparticipação FEADER e 15% de comparticipação do Orçamento de Estado.

Nesta proposta, foi também necessário introduzir um conjunto de ajustamentos adicionais à programação inicial em algumas medidas, tendo em conta que o programa se encontrava com compromissos assumidos ou dotações consignadas muito elevadas face à programação total.

A reprogramação incorporou, igualmente, as orientações decorrentes do Programa do Governo, nomeadamente no sentido de ajustar algumas visando dar uma melhor resposta às necessidades da pequena agricultura e dos jovens agricultores.

De salientar, que esta proposta manteve a estratégia global do programa com um equilíbrio entre as questões da competitividade e da sustentabilidade/eficiência na utilização dos recursos e a manutenção da atividade em todo o território, sendo prova disso a manutenção da estrutura evidenciada pela despesa pública associada ao programa.

4. SISTEMA DE CONTROLO

A “Autoridade de Gestão do PDR2020” desenvolve a sua atividade no quadro da regulamentação comunitária relativa ao financiamento do Desenvolvimento Rural pelo Fundo Europeu de Apoio ao Desenvolvimento Rural (FEADER).

São particularmente relevantes o Regulamento (EU) n.º 1306/2013, relativo ao financiamento da política agrícola comum, o Regulamento (EU) n.º 1303 /2013 e 1305/2013, relativo ao apoio ao desenvolvimento rural pelo FEADER, o Regulamento (UE) n.º 908/2014, que estabelece as regras relativas à acreditação dos organismos pagadores e outros organismos e ao apuramento de contas do FEADER, e o Regulamento (EU) n.º 809/2014, relativo aos procedimentos de controlo aplicáveis às medidas de apoio ao desenvolvimento rural.

Este conjunto de diplomas estabelece um vasto conjunto de regras e procedimentos que visam assegurar uma gestão eficaz e eficiente, e simultaneamente, salvaguardar a utilização correta e transparente dos fundos públicos.

O conjunto de procedimentos que decorre deste dispositivo regulamentar constitui um quadro consistente de prevenção dos riscos.

Em termos de arquitetura global do sistema destacamos a criação das figuras da Autoridade de Gestão e do Organismo Pagador, com independência hierárquica e funcional.

A Autoridade de Gestão é responsável pela gestão global do programa, de forma eficaz e eficiente, incluindo a seleção dos pedidos de apoio. Concluído o processo de seleção dos pedidos de apoio, o processo transita para a responsabilidade do Organismo Pagador, cabendo-lhe assegurar que o pedido de apoio foi adequadamente selecionado e cumpre todos os requisitos para poder ser realizado o pagamento.

Esta segregação de funções, responsabilidades e competências é, por si só, um elemento poderoso na garantia da legalidade, regularidade e boa gestão.

Esta arquitetura é complementada com os processos de acreditação dos organismos pagadores e de outros organismos e pelo processo de certificação de contas, assegurado pela Inspeção Geral de Finanças por delegação da Comissão Europeia.

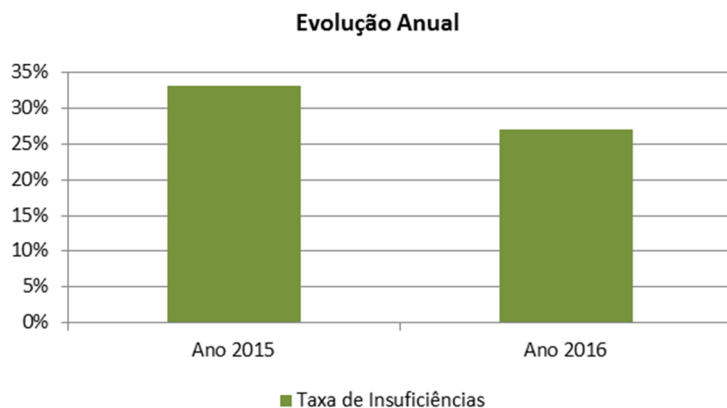
Neste contexto, e para além das inspeções e auditorias regulares levadas a cabo pelos serviços de controlo da Comissão Europeia, do Tribunal de Contas Europeu, da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT) e do Tribunal de Contas, a Autoridade de Gestão do PDR2020 encontra-se submetida a um controlo permanente e regular por parte da Inspeção Geral de Finanças.

Como já referido, o processo de atribuição e manutenção da acreditação pressupõe o cumprimento de regras muito rigorosas em termos de procedimento e organização interna, incluindo as características e segurança dos sistemas de informação.

Neste âmbito, já foi adotado pela AG PDR2020 um conjunto de procedimentos:

1. No que respeita à atividade de análise de Pedidos de Apoio e decisão de Pedidos de Apoio, encontra-se já implementado um conjunto de medidas de controlo interno, expressas num vasto conjunto de normas e manuais de procedimento.
2. Quanto à Área de Aquisição de Bens e Serviços, já estão, também, em execução um conjunto de medidas de controlo interno, tais como:
 - a) Elaboração de uma norma para aquisições de bens e serviços que visa uniformizar e clarificar as diversas fases do processo de aquisição de bens ou de serviços.
 - b) Verificação e certificação dos procedimentos pré-contratuais nos termos legais e análise jurídica de todas as fases e peças do procedimento, garantindo a otimização dos recursos e concorrência leal, assim como a transparência;
 - c) Aplicação correta e coerente das regras em matéria de contratação pública revertendo em benefícios em termos de eficiência e eficácia;
 - d) Escolha de um júri para cada concurso, procurando assegurar a rotatividade dos intervenientes e a segregação de funções.
3. Relativamente às atividades de controlo interno promovidas pela Autoridade de Gestão, inclui-se a atividade de controlo de qualidade, que é realizado sobre 5% das operações em cada medida. Este controlo visa avaliar a qualidade técnica e documental em conformidade com a legislação comunitária e nacional, normas e orientações técnicas do PDR2020, assim como assegurar e garantir a legalidade e conformidade dos compromissos assumidos para financiamento comunitário do FEADER.

No decurso desta atividade, em 2016 foram analisados 376 projetos, sendo que se verificou uma descida da taxa de insuficiências, que neste ano, desceu para 27%. Continuamos a verificar, que a esmagadora maioria das situações observadas em sede de controlo de qualidade, são colmatadas através de uma nova avaliação pelas entidades analistas.



Em resultado do acompanhamento e monitorização dos avisos, efetuado pela AG, ao longo do 2016, foram sendo introduzidas melhorias (ex. introdução de novos custos de referência, automatismos de validações no modelo de análise, etc.), que tiveram efeitos imediatos nas análises técnicas, sendo que outras melhorias introduzidas, nomeadamente ao nível da simplificação das regras, nos avisos que foram entretanto abertos, irão ter os seus reflexos no futuro.

A comunicação destes resultados, às entidades analistas de forma regular (semanal e mensalmente), permite que estas, introduzam os ajustamentos necessários, com resultados mais imediatos.

Para tornar essa comunicação dos resultados de controlo mais eficaz, os erros “tipo” foram tipificados em 42 códigos, por forma a permitir uma avaliação estatística das insuficiências detetadas.

Em resultado dessa tipificação, foi possível identificar a avaliação da ‘Razoabilidade de custos’, como sendo o erro mais frequente em 2016, tanto pela análise de orçamentos apresentados, como pela comparação com as tabelas de referência. Tendo como objetivo a melhoria deste requisito de análise, foram emitidas 2 notas de boas práticas sobre Sistematização do procedimento da razoabilidade dos custos, Análise de Orçamentos em sede de avaliação da razoabilidade dos custos - Avaliação de possíveis conflitos de interesses e/ou relações privilegiadas.

Relativamente a auditorias externas, foram realizadas 5: 1 da DG Agri, 3 do Tribunal de Contas Europeu TCE, e 1 do Tribunal de Contas Português (TCP).

4. Destaca-se ainda a adoção do Plano de Gestão de Risco e Corrupção e Infrações Conexas, disponibilizado no site do PDR2020, bem como a elaboração da Norma Transversal 7/2016 relativa a Incompatibilidades e impedimentos no exercício de funções públicas – garantida de imparcialidade.

5. No âmbito da segurança de informação, a AG PDR2020 está em concordância com os critérios estabelecidos na norma internacional ISO/IEC 27002: Information security management. A escolha desta norma de entre as normas internacionais aceites pela Comissão Europeia como base da segurança dos sistemas de informação competiu ao IFAP, como organismos pagador FEADER.

A segurança dos sistemas de informação faz parte dos critérios de acreditação do organismo pagador, estando este dependente, para além do seu nível de conformidade com a ISO/IEC 270001, do nível de conformidade dos organismos que lhes estão ligados, que também sejam responsáveis pela execução de medidas a título das quais o organismo impute despesas ao FEAGA ou ao FEADER, conforme estabelece o Regulamento Delegado (EU) nº 907/2014 da Comissão, de 11 de março de 2014 (alínea c) do nº 2 do art.º 1º).

Ao longo da sua existência, a Autoridade de Gestão do PDR2020 tem vindo a adaptar as medidas de segurança de informação à sua estrutura administrativa, ao pessoal e ao ambiente tecnológico, tendo em atenção as recomendações da IGF e do IFAP, no âmbito das auditorias efetuadas para a certificação de contas. Para o efeito, a Gestora revogou as normas N1/S1/2010- Política de Segurança de Informação- Princípios e N16/SI/2012- Comité de Segurança de Informação e foi criado conselho de segurança e privacidade sendo definida a equipa de segurança e informação. Foi também aprovada nova versão da política de segurança da informação, assim como se designou um responsável da segurança da informação.

Para a prestação de serviços de auditoria informática para certificação do sistema de gestão de segurança da informação dos programas de desenvolvimento rural, aplicações e equipamentos conexos e com recurso a ajuste direto, foi celebrado no ano de 2016 contrato com a APCER.

5. QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO

Foi disponibilizado, com o objetivo constante da procura da melhoria e qualidade interna, um questionário em formato eletrónico onde é garantida a confidencialidade das respostas, e o seu anonimato. O tratamento da informação recolhida, por sua vez, foi efetuado de uma forma global, não sendo sujeito a uma análise individualizada. O questionário incidiu sobre 6 parâmetros (Satisfação global dos colaboradores com a organização; Satisfação com a gestão e sistemas de gestão; Satisfação com as condições de trabalho; Satisfação com o desenvolvimento da Carreira e das competências; Níveis de motivação; envolvimento ativo na organização).

No referido questionário, o que se pretendeu foi que o inquirido expressasse a sua opinião com base em cinco possibilidades (muito satisfeito, satisfeito, pouco satisfeito, insatisfeito, muito insatisfeito).

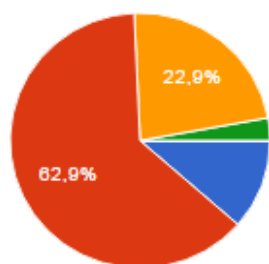
Foram rececionadas 35 respostas, dos 58 inquiridos, ou seja, responderam 60% dos colaboradores em que se destacam os seguintes resultados:

Nível de satisfação:

Estavam em apreciação 6 parâmetros, cada um deles envolvendo vários componentes.

1. Satisfação global dos colaboradores com a organização

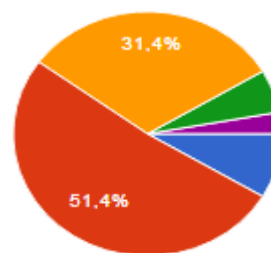
- 1.1 Satisfação com a imagem global da organização, o seu desempenho e papel na sociedade.



Muito Satisfeito	4	11.4%
Satisfeito	22	62.9%
Pouco Satisfeito	8	22.9%
Insatisfeito	1	2.9%
Muito Insatisfeito	0	0%

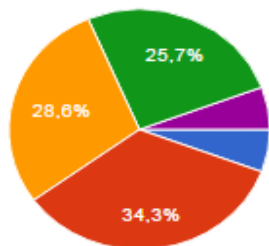
2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão

- 2.1 Satisfação com a Gestão para comunicar, "conduzir" a organização e sua postura face à mudança e à modernização; aceitar críticas construtivas, sugestões; delegar competências e responsabilidades, estimular a iniciativa.



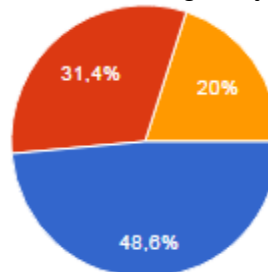
Muito Satisfeito	3	8.6%
Satisfeito	18	51.4%
Pouco Satisfeito	11	31.4%
Insatisfeito	2	5.7%
Muito Insatisfeito	1	2.9%

- **2.2** Satisfação com sistema de avaliação de desempenho, sistema de recompensas dos esforços individuais e de grupo.



Muito Satisfeito	2	5.7%
Satisfeito	12	34.3%
Pouco satisfeito	10	28.6%
Insatisfeito	9	25.7%
Muito Insatisfeito	2	5.7%

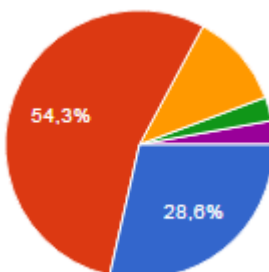
- **3.2** Satisfação com flexibilidade do horário de trabalho e a possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos, assim como com a gestão da igualdade de oportunidades e igualdade de tratamento, na organização.



Muito Satisfeito	17	48.6%
Satisfeito	11	31.4%
Pouco Satisfeito	7	20%
Insatisfeito	0	0%
Muito Insatisfeito	0	0%

3. Satisfação com as condições de trabalho

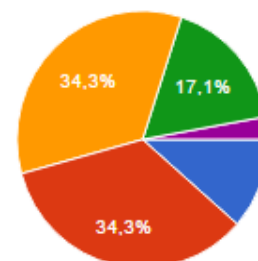
- **3.1** Satisfação com disposição e distribuição do espaço no local de trabalho; atmosfera de trabalho, equipamentos informáticos disponibilizados; condições de higiene e condições de segurança.



Muito Satisfeito	10	28.6%
Satisfeito	19	54.3%
Pouco Satisfeito	4	11.4%
Insatisfeito	1	2.9%
Muito Insatisfeito	1	2.9%

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências

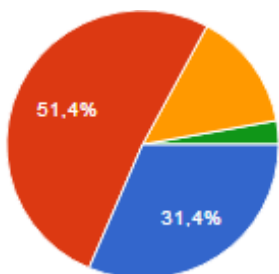
- **4.1** Satisfação com ações de formação disponibilizadas e realizadas e oportunidades para desenvolver novas competências.



Muito satisfeito	4	11.4%
Satisfeito	12	34.3%
Pouco satisfeito	12	34.3%
Insatisfeito	6	17.1%
Muito Insatisfeito	1	2.9%

5. Níveis de motivação

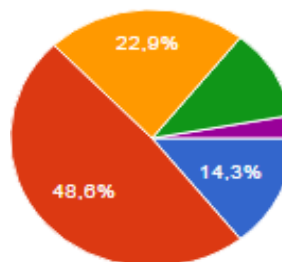
- **5.1** Motivação para desenvolver trabalho em equipa, aprender novos métodos de trabalho, participar em novos projetos e para sugerir melhorias.



Muito motivado	11	31.4%
Motivado	18	51.4%
Pouco motivado	5	14.3%
Desmotivado	1	2.9%
Muito desmotivado	0	0%

6. Envolvimento ativo na organização

- **6.1** Satisfação com envolvimento nos processos de tomada de decisão, envolvimento em atividades de melhoria e mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e gestores.



Muito Satisfeito	5	14.3%
Satisfeito	17	48.6%
Pouco Satisfeito	8	22.9%
Insatisfeito	4	11.4%
Muito Insatisfeito	1	2.9%

Em síntese, o resultado médio obtido foi:

1. Satisfação global dos colaboradores com a organização

Na única questão em apreciação, em média 74% dos colaboradores consideram-se satisfeitos ou muito satisfeitos.

Nas sugestões de melhoria para este ponto, os colaboradores referiram essencialmente a *“política de comunicação mais eficaz, que deverá abranger a renovação do site do PDR2020 tornando a sua consulta e utilização mais amigáveis. A comunicação com a sociedade em geral e com os beneficiários em particular apresenta deficiências graves que importa corrigir de forma que haja uma correta perceção do papel e da missão da instituição. Falta capacidade para atender e responder em tempo útil aos pedidos de informação e reclamações colocados pelos interessados através dos canais estabelecidos, nomeadamente a linha verde”*

2. Satisfação com a gestão e sistema de gestão

Nos 2 aspetos objeto de apreciação, em média 50% dos colaboradores consideram-se satisfeitos ou muito satisfeitos.

Quanto à questão, de resposta não obrigatória, sobre o que faltava para que o grau de satisfação seja “Muito Satisfeito”, foi abordado principalmente o tema do sistema de avaliação de desempenho.

3. Satisfação com as condições de trabalho

Nos 2 aspetos objeto de apreciação, em média 81% dos colaboradores consideram-se satisfeitos ou muito satisfeitos, com as condições de trabalho.

Neste ponto, os trabalhadores apesar de estarem em média satisfeitos, deixaram as seguintes sugestões de melhoria: redução de ruído, manutenção dos ar condicionados e equipamentos informáticos mais atuais.

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências

No aspeto objeto de apreciação, 54% dos colaboradores revelam-se pouco satisfeitos, insatisfeito ou muito insatisfeito.

Neste campo, os trabalhadores salientaram na sua maioria a necessidade de formação.

5. Níveis de motivação

Em média 83% dos colaboradores consideram-se motivados ou muito motivados, no entanto referiram a igualdade de oportunidades e de tratamento.

6. Envolvimento ativo na organização

No aspeto objeto de apreciação, em média 63% dos colaboradores estão satisfeitos ou muito satisfeitos, contudo fizeram questão de salientar: *“que as nossas opiniões sejam mais tidas em conta na organização do serviço”*.

Em termos médios global, a % de colaboradores satisfeitos ou muito satisfeitos é de 66%.

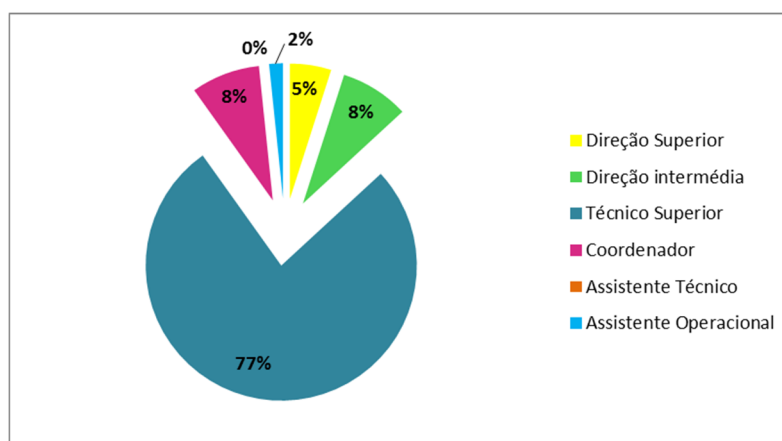
6. BALANÇO SOCIAL

O Balanço Social é um instrumento de informação e de planeamento de gestão dos recursos humanos essencial à gestão da Autoridade de Gestão, na medida que disponibiliza um conjunto de dados caracterizadores dos recursos afetos. A partir dos dados do Balanço Social, é possível fazer uma caracterização dos recursos humanos do Secretariado Técnico (ST) PDR2020 e dos recursos financeiros a eles afetos.

No final de 2016, o número de efetivos da Estrutura de Missão do Programa de Desenvolvimento Rural do continente era de 58 colaboradores e 3 Gestores.

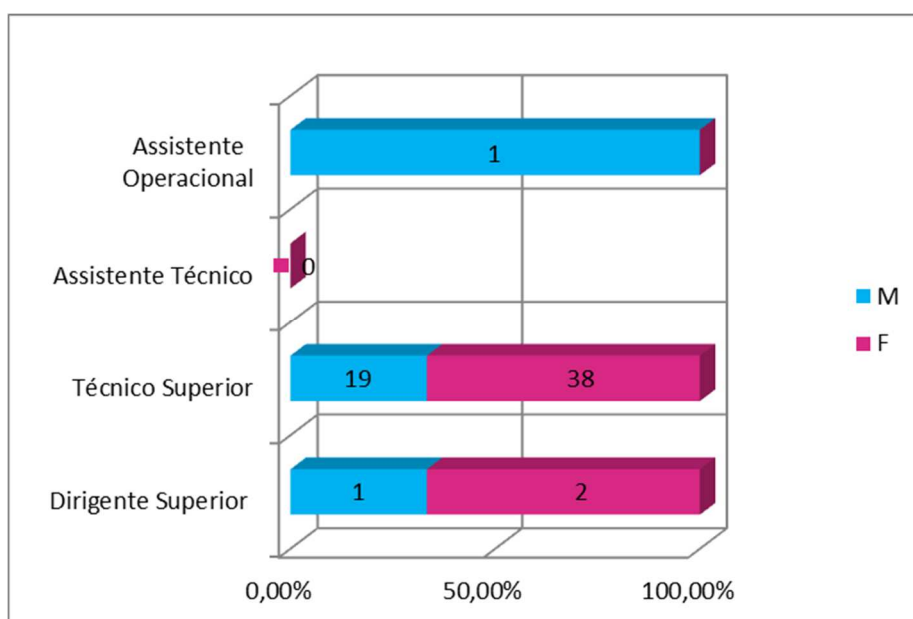
Grupos de Pessoal	Número	(%)
Direção Superior	3	5%
Direção intermédia	5	8%
Técnico Superior	47	77%
Coordenador	5	8%
Assistente Técnico	0	0%
Assistente Operacional	1	1%
Total	61	100%

Sendo 85% dos trabalhadores da categoria técnico superior (Técnico superior e coordenador).



Se analisarmos os colaboradores por carreiras/géneros a sua distribuição demonstra que 66 % são do sexo feminino:

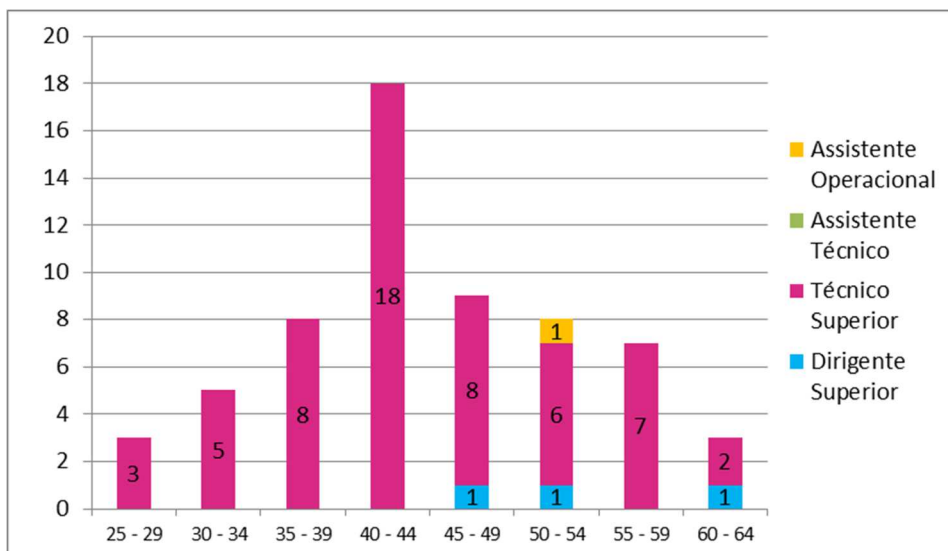
Trabalhadores segundo género		
	M	F
Dirigente Superior	1	2
Técnico Superior	19	38
Assistente Técnico	0	0
Assistente Operacional	1	0
Total	21	40



Analisando a distribuição dos colaboradores por escalão etário, verificamos que o escalão etário com maior expressão é 40-44 anos, sendo que a idade média etária é de 45 anos.

Trabalhadores por escalão etário								
	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64
Dirigente Superior					1	1		1
Técnico Superior	3	5	8	18	8	6	7	2
Assistente Técnico								
Assistente Operacional						1		

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016

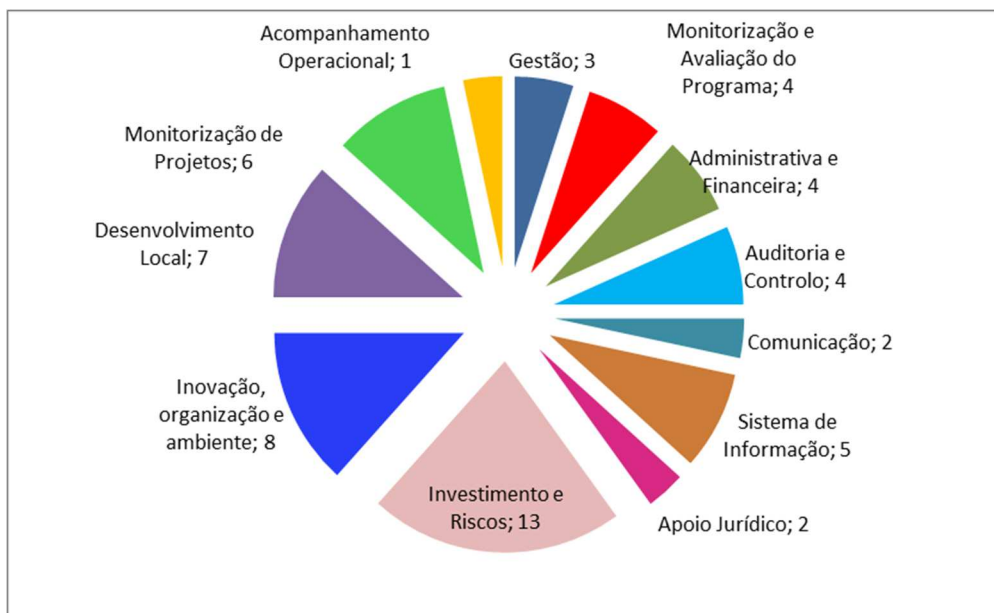


Durante o ano 2016, por motivos políticos procedeu-se à mudança de Gestão, pelo que se verificou a entrada de 3 novos dirigentes superiores. Decorrente de uma opção gestonária, ocorreu a saída de uma coordenadora e a alteração ao nível das chefias.

Atualmente a AG PDR integra as seguintes áreas, estando os trabalhadores distribuídos da seguinte forma:

Áreas	Número Efetivos	(%)
Gestão	3	4,92%
Apoio Jurídico	2	3,28%
Auditoria e Controlo	4	6,56%
Inovação, organização e ambiente	8	13,11%
Investimento e Riscos	13	21,31%
Monitorização e Avaliação do Programa	4	6,56%
Administrativa e Financeira	4	6,56%
Comunicação	2	3,28%
Desenvolvimento Local	7	11,48%
Monitorização de Projetos	6	9,84%
Sistema de Informação	5	8,20%
Secretariado	2	3,28%
Motorista	1	1,64%
Total	61	100%

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016



No que concerne a **ações de formação**, foram disponibilizadas pela entidade coordenadora - Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, várias ações de formação das quais 10 ações foram frequentadas por colaboradores da AGPDR2020.

Ao longo do ano, o Instituto de Financiamento e Pescas, I.P disponibilizou on-line também ações de formação, nomeadamente análise de pedido de pagamento, termo de aceitação de pedido de pagamento e controlo administrativo, nas quais participaram 45 colaboradores.

Foi ainda autorizada pela Gestora do PDR2020, a frequência do curso de formação em Gestão Pública (FORGEP) na Universidade de Évora, de um dos coordenadores.

No total foram despendidas 910 horas em formação ao longo do ano de 2016, demonstrando assim a forte aposta da Gestão na formação constante e atualização permanente dos seus recursos.

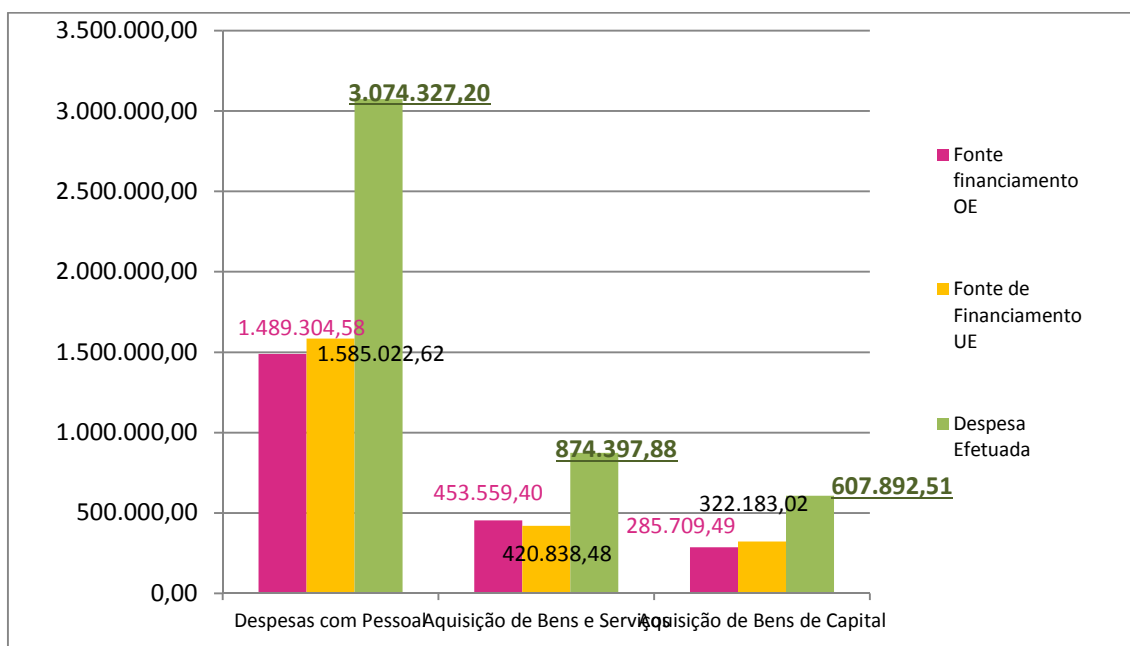
Resumidamente, o quadro de pessoal do PDR2020, em 2016, era caracterizado, por:

- Idade Média etária 45 anos.
- O quadro de pessoal é composto na sua maioria pela categoria de técnicos superiores (85%), nos quais se integram também os coordenadores;
- Mais de metade dos colaboradores é do sexo feminino, cerca de 66%;
- A Área orgânica que concentra o maior número de colaboradores é a de Investimentos e Riscos com 13 pessoas afetas, seguida da Área de Inovação, Organização e Ambiente com 8 pessoas.

RECURSOS FINANCEIROS

Analisando a despesa efetuada em 2016, verifica-se que 67 % foram custos com pessoal e 19% gastos com a aquisição de bens e serviços, nomeadamente com a avaliação do programa, locação de Edifícios, Comunicações e Estudos e Pareceres.

Tipo de Despesa	Fonte de Financiamento		Despesa Efetuada
	OE	EU	
Despesas com pessoal	1.489.304,58	1.585.022,62	3.074.327,20
Aquisição de bens e serviços	453.559,40	420.838,48	874.397,88
Aquisição de bens de capital	285.709,49	322.183,02	607.892,51
	2.228.573,47	2.328.044,12	4.556.617,59



Resumidamente, e de acordo com as orientações do DT n.º1/2010 do CCAS (Conselho Coordenador da Avaliação de serviços), apresentamos o seguinte quadro de meios humanos:

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016

Quadro de Meios Humanos

Recursos Humanos	Pontuação (CCAS)	Pontuação efetivos Planeados para 2016			Pontuação efetivos Executados para 2016			Desvio (valor absoluto)
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balço Social)	UERHE	Pontuação Executada	
Dirigentes - Direção Superior	20	3	684	60	3	650	57	0
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	5	1.140	80	5	3.068	215	0
Técnico Superior (Inclui Especialistas de Informática)	12	54	12.312	648	52	24.391	1.284	2
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	700	0	0
Assistente Técnico (Inclui Técnicos de Informática)	8	0	0	0	0	20.353	0	0
Encarregado geral operacional	7	0	0	0	0	0	0	0
Encarregado operacional	6	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Operacional	5	1	228	5	1	13.796	303	0
Total:		63	14.364	793	61	62.958	3.476	2
Dias Úteis 2016	228							
Taxa de variação de RH (%)	-3,2%							
Taxa de utilização de RH	438,30%							

RECURSOS MATERIAIS

O ST PDR2020 recorre-se de 79 CPU's para uso diário dos seus colaboradores, sendo que uma pequena parte deles estão afetos às DRAP's para uso dos técnicos analistas dos projetos PDR 2020.

Relativamente ao restante equipamento existem 7 switch's, 1 Apliance, 1 Storage, 1 Tape Library, LCD + Keyboard e +UPS que se encontram junto da área que nos presta suporte informático (GPPAG - DSSIG). Contamos ainda, e no que respeita ao equipamento de impressão 12 impressoras.



7. INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE O PDR2020

7.1 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NO SITE DO PDR2020

Divulgação de informação no site do PDR 2020

Foram disponibilizados, a partir de maio de 2016, quadros mensais com informação detalhada relativamente à execução do programa, fundamentais para o bom acompanhamento do programa pelos *stakeholders*.

É fornecido mensalmente à ADC a informação relativa à execução do PDR 2020 para integração nos reportes periódicos do Portugal 2020.

A aposta em novos conteúdos passou ainda pela construção do menu FAQ, de permanente atualização. No decorrer de 2016, foram construídos 6 grandes grupos de FAQ, num total de 72 perguntas frequentes.

Apoio técnico aos beneficiários

O PDR2020 dispõe ainda de canal dedicado de atendimento dos cidadãos através de um Linha de Apoio Técnico, que canaliza respostas através de e-mail e de telefone. No ano de 2016, foram rececionados um total de 11.065 e-mails, entre questões relacionadas com a área operacional e o sistema de informação, das quais foram respondidas de 88%.

Foram rececionadas 19.307 chamadas com sucesso, no âmbito do apoio técnico constante prestado aos beneficiários.

Participação em Seminários de divulgação e Feiras

Até 31 de dezembro de 2016, o PDR2020 contabilizou 146 eventos públicos de divulgação.

Reuniões de esclarecimento com beneficiários

Foram concedidas 142 audiências da gestão a beneficiários, associações ou confederações

7.2 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No cumprimento da Resolução de Conselho de Ministros nº 47/2010, de 25 de Junho, que determina que o Relatório de Atividades deve incluir uma secção específica dedicada à informação sintética sobre as iniciativas de publicidade institucional, elaborámos o seguinte apuramento sobre a Publicidade Institucional PDR2020, relativa ao ano de 2016.

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016

Importa ainda salientar que, em dezembro de 2016, a Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC) emitiu um parecer jurídico sobre a comunicação de atos de publicação obrigatória, na observância do estipulado no Artigo 7º, da Lei nº95/2015, de 17 de agosto, que estabelece as regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, bem como as regras aplicáveis à sua distribuição, em território nacional, através dos órgãos de comunicação social locais e regionais.

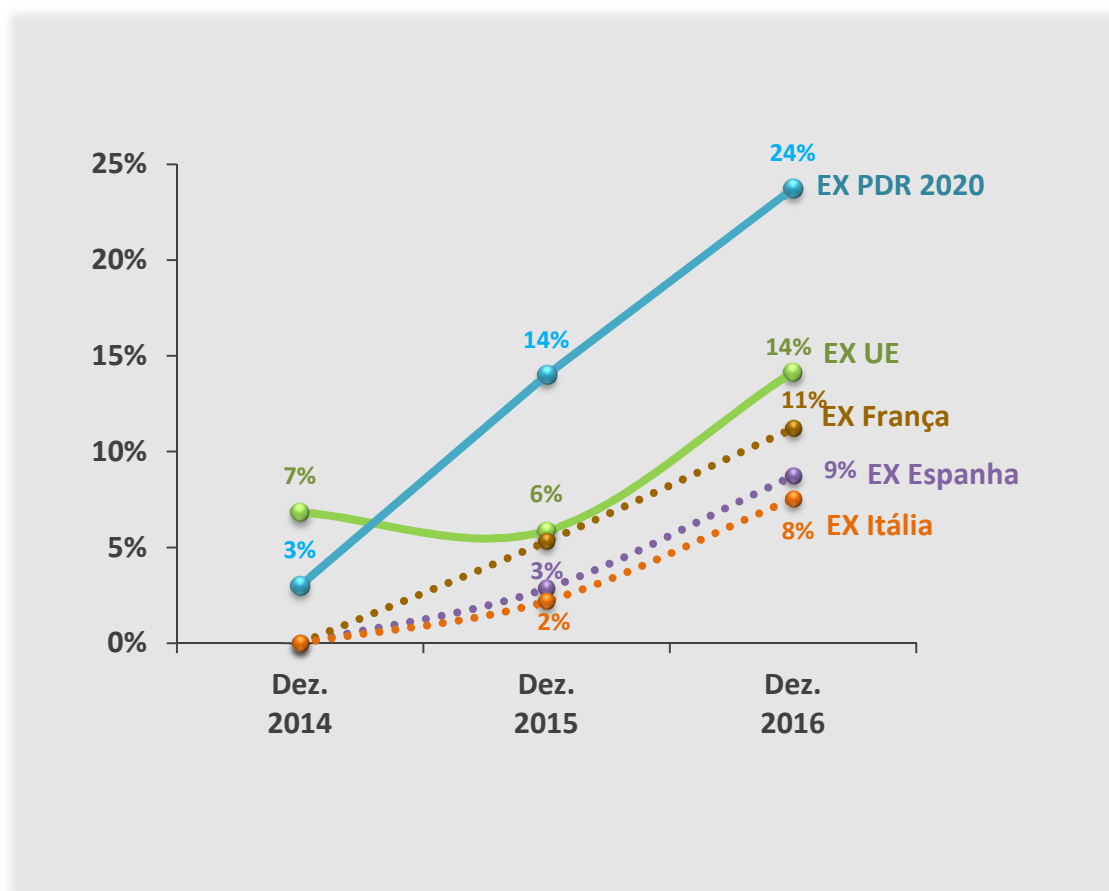
Para a publicitação de novas candidaturas foi investido um montante global 3.346,5 euros, distribuídos de acordo com as seguintes operações:

Operação 6.2.2 - Cheias	1.231,50
Operações 4.0.1 e 2.1.1	1 654,50
Operação 4.0.2	423,00
Operação 8.2.1	423,00
Ação 1.1	423,00
Operação 8.1.4	423,00

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Analisando os quadros comparativos da Comissão, pode-se verificar que Portugal atingiu em dezembro 2016, 23,74% de execução relativamente a pagamentos.

Comparando com os países mais próximos e com realidades parecidas com Portugal, entre os quais Espanha, França e Itália verifica-se que Portugal está notoriamente acima, estando mesmo acima da média da U.E, que se situa nos 14, 16%.



Por outro lado se compararmos a performance do PDR 2020 com o anterior programa de desenvolvimento Rural - PRODER, verificamos que em 2016 se atingiu as 32 mil candidaturas submetidas, sendo que a mesma meta só foi atingida pelo PRODER no seu 6º ano (2012).

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2016

O ano de 2016 foi um período de particular enfoque na adoção de medidas com vista à recuperação do atraso nos prazos de decisão das candidaturas entradas, de abertura de medidas ainda não operacionalizadas e de adoção de medidas de gestão face ao elevado nível de compromissos do programa. Este trabalho foi acompanhado de um trabalho de comunicação e informação junto dos beneficiários e principais stakeholders.

Em paralelo desenvolveram-se as actividades necessárias ao encerramento dos programas do período de programação 2007/2013 (PRODER e PRRN).

Importa prosseguir este trabalho, com particular enfoque na intensificação de todos os procedimentos que contribuam: (1) para a melhoria da informação/esclarecimentos junto dos agricultores, empresas e agentes do mundo rural acerca dos instrumentos de apoio disponíveis e das suas regras de aplicação; (2) para a melhoria da qualidade de resposta aos beneficiários, potenciais beneficiários e stakeholders em geral; (3) para a melhoria contínua dos instrumentos de gestão e mecanismos de articulação institucional.