

Plano de Atividades 2018



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) | 26 |
| V.4. MONITORIZAÇÃO DE PROJETOS (AA4)..... | 30 |
| V.5 ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL (AA5)..... | 33 |
| V.6. ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (AA6)..... | 35 |
| V.7. APOIO JURÍDICO (AA7)..... | 39 |
| V.8. AUDITORIA E CONTROLO (AA8) | 43 |
| V.9. COMUNICAÇÃO (AA9)..... | 45 |
| V.10. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS (AA10)..... | 47 |
| V.11. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA11) | 50 |
| VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 53 |

I. NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades 2018 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 nas diversas áreas de atuação, nomeadamente dos seus objetivos específicos de acordo com as orientações estratégicas definidas no QUAR2018. Estas orientações foram definidas conjuntamente entre a Gestão e as chefias através da realização de reuniões prévias e de acompanhamento.

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 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 compreendida entre os 18 anos e os 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) nº 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.

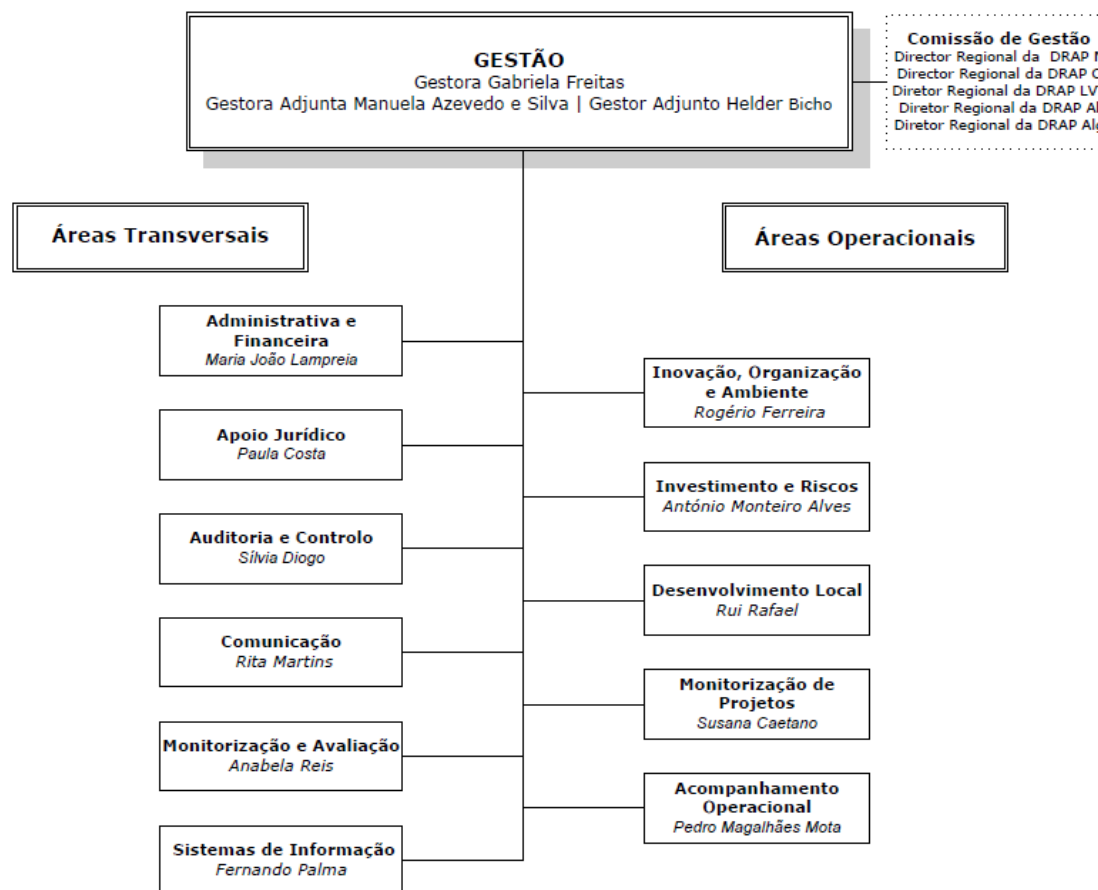
De acordo com a resolução de Conselho de Ministros nº59/2014, de 30 de Outubro, o Secretariado Técnico funciona sob a responsabilidade do gestor do PDR 2020 e desempenha as funções que por este lhe sejam conferidas, nomeadamente as seguintes:

- 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;
- Acompanhamento operacional.

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 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 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 | Monitorização operacional dos pedidos de apoio do PRODER e PDR2020 |
| Acompanhamento Operacional | Elaborar a Regulamentação Específica das Medidas de Execução do Programa, acompanhar e rever os normativos internos e externos. |
| 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. |
| Comunicação | Acompanhar a correta divulgação do PDR2020 |
| 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.

Em 2018 a ação governativa para a área da Agricultura, florestas e Desenvolvimento Rural, apostará na valorização agrícola e florestal e do espaço rural, assentando a sua atuação em três eixos principais:

- Dinamização do potencial económico da agricultura;
- Promoção do desenvolvimento rural e da coesão territorial;
- Fomento da gestão florestal sustentável.

O PDR 2020 contribui para as políticas públicas previstas no **Relatório do Orçamento de Estado para 2018**, nomeadamente:

- Desenvolvimento de ações que visem a continuidade do investimento;
- Participação no desenvolvimento do Programa Nacional de Regadio, incluindo a reabilitação e a expansão de perímetros de rega e a instalação de novos regadios;
- Continuação da operacionalização dos apoios à agricultura competitiva e sustentável, à coesão territorial e à fixação da população em meio rural, sendo executado o plano

de ação no quadro da Estratégia Nacional para a Agricultura biológica e as estratégias de desenvolvimento Local;

- Apoiar a reforma do setor florestal, nomeadamente através da implementação das medidas aprovadas pela Assembleia da República, nomeadamente no PDR, em matéria de gestão e ordenamento florestal e defesa da floresta nas vertentes de prevenção e de combate aos incêndios;

São objetivos para 2018 a melhoria contínua do desempenho do PDR 2020, nomeadamente uma maior celeridade de resposta aos beneficiários, e uma mais eficiente 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 | 3.3.1 | Investimento Transformação. e comercialização de produtos agrícolas |

| Medidas | Ações | Operações | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | comercialização 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 |
| | | 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 |
| | Ac.6.3. Fundo mutualista calamidades | 6.3.1. | Fundo mutualista calamidades * |
| 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 |

| Medidas | Ações | Operações | |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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 |
| | | 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 |

| Medidas | Ações | Operações | |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| | 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 zonas desfavorecidas | Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas | 9.0.1 | Zonas de Montanha |
| | | 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 |

*Estas 6 operações não se encontram ainda regulamentadas, prevendo-se a sua operacionalização ou supressão no quadro de reprogramação estratégica prevista como efetiva em 2018.

III.1 OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR

A concretização dos objetivos estratégicos do programa PDR estão alinhados com os objetivos operacionais da AGPDR2020, sendo a eficácia, eficiência e qualidade avaliada através dos respectivos indicadores e metas associadas.

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

Assegurar o cumprimento do Plano Anual de abertura de avisos

Eficiência:

Objetivo Operacional 4

Desenvolver e assegurar a manutenção do Sistema de Informação do PDR2020

Objetivo Operacional 5

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

Qualidade:

Objetivo Operacional 6

Melhorar a qualidade do processo de decisão

Objetivo Operacional 7

Desenvolver competências dos recursos humanos dos GAL

Objetivo Operacional 8

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 2018 é sintetizado no quadro seguinte:

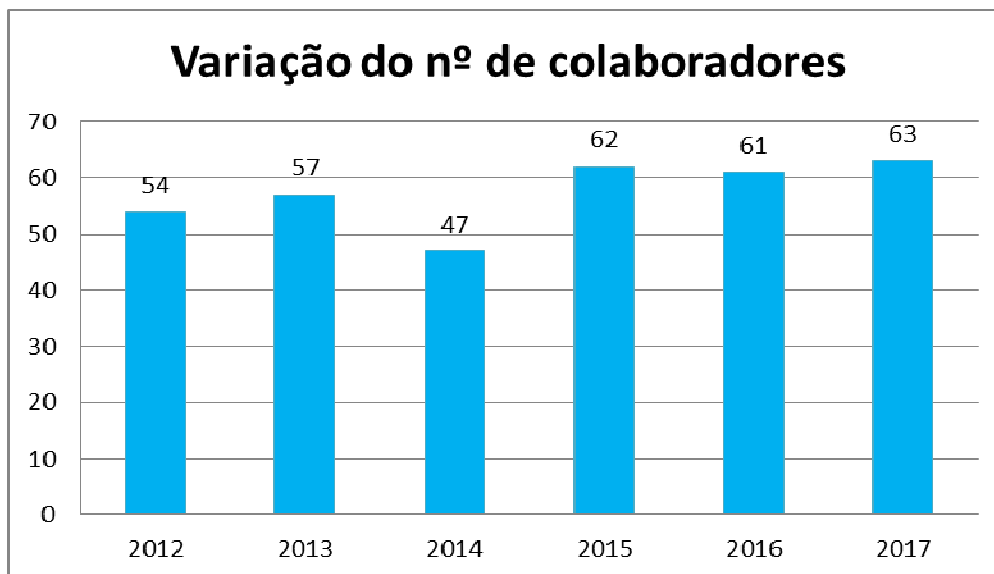
| Orçamento 2018- Autoridade de Gestão do PDR 2020 | |
|------------------------------------------------------|------------------|
| Rubrica | Dotação (€) |
| Remunerações certas e permanentes | 2.528.771 |
| Abonos variáveis ou eventuais | 31.307 |
| Segurança social | 552.286 |
| Aquisição de bens | 74.891 |
| Aquisição de serviços | 2.602.427 |
| Transferências Correntes e outras despesas correntes | 43.800 |
| Despesas de Capital | 380.026 |
| Total Geral | 6.213.508 |

Destacam-se as despesas com pessoal 50 %, e a rubrica de aquisição de serviços 42 %, que juntos representam 92% de despesa total.

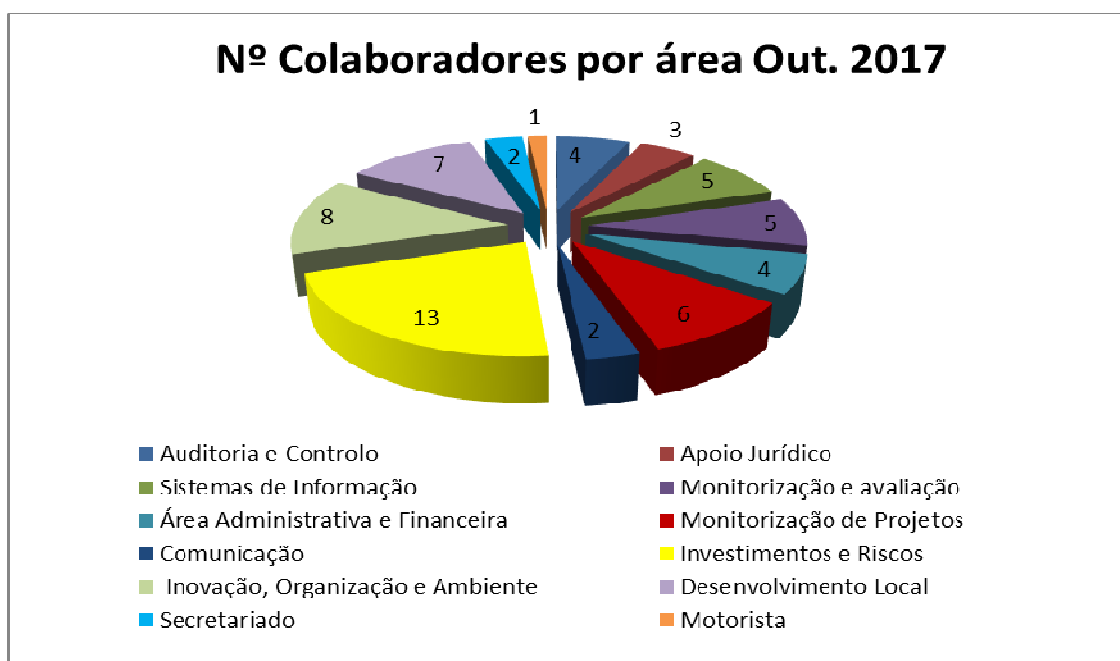
Despesas com o pessoal

A dotação para despesas com pessoal é de 3.112.364,00€, 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 60 funcionários, dos quais 5 Secretários Técnicos, 5 coordenadores, 49 técnicos superiores e 1 assistente operacional. A atual distribuição dos recursos humanos por áreas é a seguinte:



Necessidades de Formação

O Secretariado Técnico (ST) da Autoridade de Gestão do PDR 2020, propõe no seu plano de Formação para o ano de 2018, diversas ações de formação abrangendo as diversas áreas do ST, nomeadamente: Formação em gestão Pública (FORGEP); sistema de normalização contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), Alteração ao Código dos Contratos Públicos (CCP), Literacia Estatística, Representação Gráfica de Informação Estatística, Gestão de Projetos - metodologias e ferramentas, Liderança, Motivação e Gestão de Equipas de Trabalho, MS ACESS - Nível básico, intermédio e avançado, Excel intermédio e avançado, Sistema de informação geográfica, Contabilidade Agrícola- Programa Gestagro, Língua inglesa, Legislação aplicável aos licenciamentos das tipologias de atividades económicas objeto de candidaturas à ação 10.2 e legislação aplicável aos regimes de qualidade de produtos agrícolas, Cooperação e desenvolvimento e Legislação para não juristas (preparação técnica e redação de leis e regulamentos). A par da participação em seminários, Workshops, conferências, a nível nacional e da U.E em matérias específicas relacionadas com a gestão/avaliação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) (particularmente FEADER- Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural).

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 do PDR2020, 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, reuniões interinstitucionais, custos com a avaliação contínua do Programa e outros trabalhos especializados.

Publicidade Institucional

Para a publicitação de novas candidaturas prevê-se um investimento no montante global 3.384 euros, distribuídos com as diversas ações/ operações, com publicação no portal do Portugal 2020, em www.pt-2020.pt, no portal do PDR 2020, em www.pdr-2020.pt, e publicitados em dois órgãos de comunicação.

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 restante substituição do parque informático (30%). 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* | |

* Quando há hierarquização por lotes, não inclui os projetos 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 | Prazo médio de resposta de 10 dias úteis | |

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)

Á 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 da valia global dos PA (pedidos de apoio) e sua hierarquização e complementarmente, assegurar a análise integral de PA 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 dos pedidos de alteração efetuados pelas DRAP's.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Análise de pedidos da valia global dos pedidos de apoio (nº) | 90% da valia global dos PA analisados pelo ST | |
| 2 | Análise de pedidos de alteração (nº) | 20 afetos ao STProder/PDR | OOP1 - Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020 |
| 3 | Conformidade dos pedidos de alteração analisados nas DRAP's (nº) | 400 | OOP1- Aumentar o nível de execução financeira do |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO1/A1 - Análise de VGO/ hierarquização dos 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 efetuadas | Prazo médio de resposta de 10 dias úteis | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO3)

Apoiar os esclarecimentos/informação a prestar aos beneficiários, consultores e Organizações de Produtores (call center, FAQ's e audiências)

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Respostas, esclarecimentos e informações a prestar aos diversos interessados | Prazo médio de resposta de 10 dias úteis | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO3/A1 - Elaborar informações e esclarecimentos técnicos referentes às várias operações da área.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO4)

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:

AA2/OO4/A1 - Apoio na preparação dos instrumentos legislativos;

AA2/OO4/A2 - Elaborar especificações técnicas para formulários de candidatura;

AA2/OO4/A3 - Elaborar Orientações técnicas específicas;

AA2/OO4/A4 - Elaborar Normas de análise;

AA2/OO4/A5 - Elaborar especificações técnicas para modelos de análise de candidaturas.

V.3. DESENVOLVIMENTO LOCAL (AA3)

Á 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* | |
| 2 | Análise de pedidos de alteração (nº) | 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 | |

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

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/001/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 (AA3/002)

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 | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/002/A1 - Acompanhamento e apoio aos GAL nas questões relativas às ações de todas as questões relativas ao PDR2020.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/003)

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:

AA1/002/A1 - Apoio na preparação dos instrumentos legislativos;

AA1/002/A2 - Elaborar especificações técnicas para formulários de candidatura;

AA1/002/A3 - Elaborar Orientações técnicas específicas;

AA1/002/A4 - Elaborar Normas de análise;

AA1/002/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 (nº) | 10% | OOP6 Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL |
| 2 | N.º de visitas efetuadas (nº) | 4 | OOP6 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 | 5 | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO6)

Elaborar informação e esclarecimentos técnicos sempre que solicitado.
Acompanhar auditorias.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Respostas às questões colocadas via Gescor ou Call Center, por promotores ou GAL | Prazo médio de resposta de 10 dias úteis | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/OO6/A1 - Elaborar informações e esclarecimentos técnicos referentes às várias operações da área.

V.4. MONITORIZAÇÃO DE PROJETOS (AA4)

Cabe a Área de Monitorização de projetos, a monitorização 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, análise dos pedidos de pagamento e encerramento dos projetos do Proder (SP1) 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 do Proder

| | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|---|-----------------------|-------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Nº Pedidos de Apoio | 500 | OOP1- Aumentar o nível de execução financeira 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 excepcional

AA4/OO1/A3 – Acompanhamento do encerramento do projetos do Proder

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO2) – Monitorização da execução dos pedidos de apoio no âmbito do acompanhamento operacional do PDR2020

| | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|---|-----------------------|-------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Nº Pedidos de Apoio | 500 | OOP1- Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020; |

AÇÕES A DESENVOLVER-

AA4/OO1/A1- Análise das situações de incumprimento dos prazos de contratação e execução do investimento.

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

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO3) - Análise/Reanálise dos pedidos de pagamento do Proder e encerramento dos respetivos projetos – SP1 (Ação 111/112/113)

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|-------------------------|-------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Nº Pedidos de Pagamento | 50 | OOP1- Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020; |

AÇÕES A DESENVOLVER-

AA4/OO3/A1- Análise/Reanálise dos pedidos de pagamento do Proder – SP1 (Ação 111/112/113)

AA4/OO3/A1- Encerramento dos projetos do Proder – SP1 (Ação 111/112/113)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO4) - Apoiar os esclarecimentos /informações a prestar aos beneficiários, consultores e Organizações de Produtores (call center, FAQ's e audiências)

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|-----------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Prazo de preparação | Prazo médio de resposta de 10 dias úteis | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA4/OO4/A1 - Elaborar informações e esclarecimentos técnicos referentes às várias atividades da área.

V.5 ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL (AA5)

Compete a esta área elaborar a Regulamentação Específica das Medidas de Execução do Programa em articulação com a Área Jurídica (STJ), acompanhar e rever os normativos internos e externos produzidos pela AG, e elaborar ou apoiar a elaboração de respostas e esclarecimentos solicitados pelos beneficiários e entidades externas decorrentes da execução das Medidas do Programa.

Do ponto de vista interno, destaca-se a articulação com as restantes áreas da AG.

Do ponto de vista externo, salienta-se a necessidade de colaboração com o IFAP e as DRAP.

RESPONSÁVEL:

Pedro Magalhães Mota

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO1)

Assegurar a coerência unitária da Regulamentação Específica e dos normativos internos e externos.

| 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 | |
| 2 | Prazo de preparação | Até 5 dias antes do prazo estipulado | |

ACCÕES A DESENVOLVER

AA5/OO1/A1 – Apoio na elaboração de propostas de alteração legislativa;

AA5/OO1/A2 – Supervisão e propostas de alteração dos normativos internos e externos;

AA5/OO1/A3 – Apoio na elaboração de normativos internos e externos.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO2)

Esclarecimento do significado, validade, sentido e alcance da Regulamentação Específica e dos normativos internos e externos.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| 1 | Elaboração de pareceres e de documentação técnica de suporte à atividade da AG | 10 Dias úteis | |

ACCÕES A DESENVOLVER

AA5/OO2/A1 – Elaboração de pareceres e de documentação técnica de suporte à atividade da AG.

V.6. ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (AA6)

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 seguintes atividades:

- ✓ 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 cofinanciado 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 eletrónicas 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 (AA6/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 | |

| | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 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

AA6/001/A1 - Gestão do orçamento e projeto assistência técnica da AG do PDR2020;

AA6/001/A2 – Operacionalização da Medida Assistência Técnica PDR 2020;

AA6 /001/A3 – Procedimentos de contratação pública.

AA6/001/A4 - Análise das candidaturas submetidas à Medida Assistência Técnica PDR2020

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/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 2018, após disponibilização de toda a informação | 5 dias úteis | |
| 2 | Elaboração do Relatório anual sobre a execução do plano 2017 | Cumprimento do prazo | |
| 3 | Elaboração do Plano de Atividades e QUAR 2019 | Cumprimento do prazo | |
| 4 | Elaboração Balanço Social 2017 | Cumprimento do prazo | |
| 5 | Elaboração de Relatório de Formação 2017 | Cumprimento do prazo | OOP9 – Desenvolver competências dos Recursos Humanos da Autoridade de Gestão |

AÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO2/A1 - Monitorização do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2018;

AA6/OO2/A2 - Elaboração do Relatório de Atividades de 2017;

AA6/OO2/A3 – Elaboração e tratamento de dados relativos ao questionário de satisfação dos colaboradores do ST de 2017;

AA6/OO2/A4- Elaboração do Plano de Atividades de 2019 e Quadro de avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2019.

AA6/OO2/A5 – Elaboração do Balanço Social de 2017;

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/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

AA6/OO3/A1 - Monitorização e atualização permanente dos Encargos Plurianuais, SCEP;

AA6/OO3/A2 – Acompanhamento da execução material/física no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO);

AA6/OO3/A3 – Monitorização do Sistema de Informação e Organização do Estado 2018;

AA6/OO3/A4 – Acompanhamento da execução orçamental das medidas de políticas estabelecidas - PME (periodicidade mensal);

AA6/OO3/A5 - Report das aposentações ocorridas;

AA6/OO3/A6 – Report dos Fundos disponíveis e Pagamentos em atraso;

AA6/OO3/A7 - Deslocações mensais e reporte uso de viaturas.

AA6/OO3/A8 – Reporte no Sistema de Informação de aquisições de serviço (SIAS- dgaep), com periodicidade mensal, nos termos do artº 49º nº9 alinea c) da Lei nº42/2016 de 28 de dezembro.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/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 | |
| 2 | Assegurar o registo no sistema informático de contabilidade dos processos de despesa (Autorização de Despesa + compromisso) | 3 dias | |
| 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 | |

AÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO4/A1 – Verificação da inscrição e dotação orçamental com vista à criação do NPD e cabimento;

AA6/OO4/A2 – Registo da adjudicação e respetivo compromisso e seu envio ao fornecedor;

AA6/OO3/A3 – Verificação das faturas rececionadas e anexação do processo e respetivo envio por protocolo ao GPPAG;

AA6/OO3/A4 – Previsão e gestão de compromissos futuros a assumir;

AA6/OO3/A5 – Registo e Acompanhamento da Reposição de Fundo de Maneio;

AA6/OO3/A6 – Registo e gestão de elemento PEP no sistema GERFIP, após contrato assinado entre as partes;

AA6/OO3/A7 – Elaboração das propostas de alterações orçamentais e registo no sistema GERFIP após autorização da Gestora.

V.7. APOIO JURÍDICO (AA7)

Cabe ao Secretário Técnico responsável pela Área Jurídica (STJ):

- ✓ Prestar assessoria jurídica à gestão;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 (AA7/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 | |
| 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

AA7/OO1/A1 - Preparação de respostas a impugnações das decisões do Gestor;

AA7/OO1/A2 - Elaboração de pareceres e de documentação de suporte jurídico da atividade da AG;

AA7/OO1/A3 - Elaboração de pareceres jurídicos;

AA7/OO1/A4 - Prestação de informação jurídica geral.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/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 | 15 Dias úteis | |

| | | | |
|---|--------------------------------------------------|---------------|--|
| | processos de recrutamento de pessoal | | |
| 2 | Prazo médio de elaboração de contratos | 7 Dias úteis | |
| 3 | Prazo médio de elaboração de pareceres jurídicos | 10 Dias úteis | |

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO2/A1 - Preparação de propostas de recrutamento de pessoal;

AA7/OO2/A2 - Elaboração de contratos de trabalho e de prestação de serviços;

AA7/OO2/A3 - Elaboração de pareceres sobre a aplicação da legislação de trabalho e prestação de informação sobre a mesma, quando solicitadas;

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/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

AA7/OO3/A1 – Análise dos processos

AA7/OO3/A2 - Preparação das propostas de decisão e ofícios para IFAP

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO4)

Elaboração de alteração de diplomas legais

| 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 | 8 Dias úteis | |

AA7/OO4/A1 – Elaboração de propostas de alteração legislativa;

V.8. AUDITORIA E CONTROLO (AA8)

Cabe à Autoridade de gestão contribuir com ações de controlo que contribuem para o 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 é 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 às competências abaixo enunciadas.

RESPONSÁVEL:

Sílvia Diogo

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA8/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 sujeitos a CQ a disponibilizar antes do fecho do aviso | 100% | OOP7: Melhorar a qualidade do processo de decisão |

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO1/A1 – Controlar as operação, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Norma de Controlo.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA8/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 | |

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO2/A1 - Preparação e sistematização de informação.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA8/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 | |

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO3/A1 - Acompanhamento do processo de Acreditação/Certificação do PDR2020 e Preparação/Acompanhamento das auditorias Comunitárias e Nacionais;

V.9. COMUNICAÇÃO (AA9)

A Área de comunicação do STPDR2020 tem como principais objetivos: Consolidar a imagem institucional PDR2020; Divulgar o PDR2020, respetivas medidas e resultados da sua implementação; Aumentar a perceção positiva sobre a aplicação do FEADER em Portugal; Prestar esclarecimentos sobre os apoios disponíveis aos potenciais beneficiários de projetos, com clareza, detalhe e atualidade; Acompanhar, informando sempre que solicitado, os beneficiários PDR2020 nas diferentes etapas do ciclo de vida do seu projeto; sensibilizar os beneficiários, no que diz respeito à publicitação do financiamento dos seus investimentos para a importância desta divulgação.

OBJETIVO OPERACIONAL (AA9/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

AA9/OO1/A1 – De acordo com os momentos comunicacionais do Programa, identificação de necessidades para produção de novos conteúdos ou atualização de existentes.

AA9/OO1/A2 – Disponibilização de novos documentos no *backoffice* do portal oficial PDR2020.

INTERVENIENTES:

Equipa de Comunicação

OBJETIVO OPERACIONAL (AA9/OO2)

Conceção, planeamento e acompanhamento de eventos.

Participação em eventos públicos de divulgação / informação sobre PDR2020

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------|
| 1 | Número de feiras nacionais do sector agroflorestal onde o PDR2020 marca presença | 2 | |
| 2 | Número de presenças em eventos públicos de divulgação/informação PDR2020 | 4 | |

AÇÕES A DESENVOLVER

AA9/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.

INTERVENIENTES:

Equipa de Comunicação

OBJETIVO OPERACIONAL (AA9/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

AA9/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.

INTERVENIENTES:

Equipa de Comunicação

V.10. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS (AA10)

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 da Área de Monitorização e Avaliação do Programa são: definir a metodologia para obtenção dos indicadores específicos de realização, de resultado e de impacto do PDR2020; assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR2020, 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 a execução física e financeira do PDR2020; 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 PDR2020, 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 da Tutela e dos Parceiros Institucionais; preparar e acompanhar as reuniões da Comissão de Acompanhamento do PDR2020; assegurar a operacionalização do Plano de Avaliação do PDR2020 e do Sistema Comum de Monitorização e Avaliação; acompanhar os avaliadores na obtenção e disponibilização da informação necessária à avaliação e preparar as propostas de alteração física e/ou financeira do PDR2020.

RESPONSÁVEL:

Anabela Reis

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJETIVO OPERACIONAL (AA10/OO1)

Monitorização da execução física e financeira do Programa

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 | Prazo de elaboração do Relatório de Execução Anual do PDR2020 e respetivo carregamento no SFC2014 | Até junho 2018 | OOP2 - Assegurar a monitorização e avaliação do PDR2020 |
| 2 | Periodicidade da monitorização da execução financeira do PDR2020 | Quinzenalmente | |
| 3 | Prazo de resposta a pedidos de informação internos, da Tutela e dos Parceiros Institucionais | Prazo médio de 5 dias úteis | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA10/OO1/A1 - Elaboração do Relatório de Execução Anual do PDR2020 e respetivo carregamento no Sistema de Informação da Comissão Europeia – SFC2014

AA10/OO1/A2 - Monitorização da execução financeira do PDR2020

AA10/OO1/A3 - Resposta a pedidos de informação internos, da Tutela e dos Parceiros Institucionais

OBJETIVO OPERACIONAL (AA10/OO2)

Avaliação e reprogramação do Programa

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | Prazo de resposta às solicitações dos avaliadores do PDR2020 | Prazo médio de 5 dias úteis | |
| 2 | Prazo de resposta às solicitações de alteração física e/ou financeira do PDR2020 | O estabelecido pela AG | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA10/OO2/A1 - Resposta às solicitações dos avaliadores do PDR2020

AA10/OO2/A2 - Preparação das propostas de alteração física e/ou financeira do PDR2020

OBJETIVO OPERACIONAL (AA10/OO3)

Indicadores de acompanhamento do PDR2020

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 1 | Periodicidade do tratamento dos indicadores financeiros e estatísticos do PDR2020 | Mensalmente | |
| 2 | Prazo de elaboração do Boletim Informativo sobre o PDR2020 | Trimestralmente | |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA10/OO3/A1 - Tratamento dos indicadores financeiros e estatísticos do PDR2020

AA10/OO3/A2 - Elaboração do Boletim Informativo sobre o PDR2020

V.11. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA11)

Compete a esta Área 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 também competente 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 (AA11/001)

Assegurar a operação do SIPDR2020 e do SIPRODER

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Operacionalização do SIPDR2020 – Balcão do Beneficiário | 100% Referência: plano anual de | |

| | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| | Assegurar o cumprimento do calendário de abertura de avisos de 2018. | abertura de anúncios. | |
| 2 | Operacionalização do SIPDR2020 – BackOffice Assegurar os suportes informáticos inerentes ao processo de decisão das candidaturas (Modelo de Análise, Audiência Prévia, Hierarquização e Decisão). | 100% Referência: plano anual de abertura de anúncios. | |
| 3 | Operacionalização do SIPDR2020 – Balcão do Beneficiário (Disponibilizar o formulário de alteração de candidaturas para todas as medidas do PDR2020) | 100% Referência: calendário a definir | |
| 4 | Operacionalização do SIPDR2020 – BackOffice (Assegurar os suportes informáticos inerentes ao processo de decisão das alterações de investimento das alterações submetidas (Modelo de Análise, Audiência Prévia, Hierarquização e Decisão). | 100% Referência: calendário a definir | |
| 5 | Operacionalização do SIPDR2020 – Mobilidade Disponibilização de aplicação para dispositivos móveis para os beneficiários e consultores do SIPDR2020. | Ano de 2018 | |
| 6 | Operacionalização do SIPDR2020 – Segurança da Informação Assegurar os procedimentos necessários, que dependem do SI, à conformidade de acordo com a norma ISO27001). Incluindo as regras de proteção de dados. | Ano de 2018 | |
| 7 | Operacionalização do SIPDR2020 – Business Intelligence Disponibilização de Sistema de BI | Ano de 2018 | |

ACÕES A DESENVOLVER

- AA11/001/A1** Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional do STPDR2020;
- AA11/001/A2** Articulação com o Organismo Pagador na elaboração de especificações técnicas e no agendamento dos desenvolvimentos;
- AA11/001/A3** Análise e desenho técnico do SIPDR2020;
- AA11/001/A4** Desenvolvimento evolutivo e manutenção corretiva do SIPDR2020;
- AA11/001/A5** Testes, aceitação e entrada em produção dos desenvolvimentos no SIPDR2020;
- AA11/001/A6** Produção de material de apoio e formação de trabalhadores do Call Centre,

para apoio aos utilizadores do Balcão do Beneficiário;

- AA11/001/A7** Formação de formadores da área operacional, para formação em rede de utilizadores de BO;
- AA11/001/A8** Colaboração na produção de normas de procedimento do PDR2020
- AA11/001/A9** Acompanhamento de auditorias das entidades competentes
- AA11/001/A10** Resolução das ocorrências surgidas
- AA11/001/A11** Coordenação dos projetos de desenvolvimento junto das entidades prestadores de serviços (BI e Mobilidade).

VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

São objetivos para 2018 melhorar o desempenho do PDR 2020, nomeadamente a melhoria de resposta aos beneficiários, através de uma maior celeridade nas decisões e uma mais eficiente e eficaz gestão dos recursos disponíveis.

De relevar que os constrangimentos orçamentais nas dotações de verba alocadas à maioria dos avisos de concurso de medidas do PDR2020, permitem antever um grande número de reclamações de promotores insatisfeitos com decisões que negam o mérito ou a despesa elegível 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, ainda que externos, de recursos humanos nesta área.

As medidas extraordinárias a implementar no âmbito das florestas e o necessário ritmo de implementação e acompanhamento da execução das mesmas, conduzirá a uma necessidade de reforço dos meios especificamente afetos a esta área.

Os requisitos do Quadro Comum de Avaliação e a existência de um Quadro de Desempenho impõem um acompanhamento específico e detalhado da execução do programa. Para a qualidade da informação de suporte à avaliação e à monitorização periódica do PDR2020, é fundamental a existência de um Sistema de informação estruturado e fiável, bem como uma sólida articulação com o organismo pagador, de modo a assegurar a troca de informação necessária à boa monitorização e avaliação do PDR2020, em tempo adequado às atividades de monitorização e avaliação. Em 2018 serão desenvolvidos os procedimentos necessários à aquisição de serviços com vista à realização da avaliação de 2019 ao PDR2020, que deve integrar o relatório de execução de 2019, sendo fundamental a melhoria continua da informação de base atrás mencionada

Em 2018 será efetuada uma reprogramação estratégica do PDR2020 que envolverá não só a gestão do programa, como também a necessária articulação com os principais interlocutores, incluindo os Grupos de Ação Local e a CCN FEADER.

Serão igualmente desenvolvidos os trabalhos necessários à disponibilização de Instrumentos Financeiros em articulação com outros organismos do MAFDR, tendo em vista a facilitação do financiamento das empresas, numa lógica de potenciação da aplicação do FEADER.

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 2018, a implementação de serviços de Business Intelligence e a criação de desenvolvimento de APP para mobilidade (smart phones e tablets), 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 continuação dos equipamentos informáticos e de cópia e impressão da Autoridade de Gestão do PDR 2020.