



PROGRAMA DE
DESENVOLVIMENTO
RURAL 2014 · 2020

Relatório de Atividades

2019



ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA	3
2. A AUTORIDADE DE GESTÃO DO PDR2020 – COMPETÊNCIAS E ORGANOGRAMA	5
2.1. MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E ENQUADRAMENTO LEGAL	5
2.2. ESTRUTURA DO SECRETARIADO TÉCNICO.....	7
3. AUTO-AVALIAÇÃO	11
4. SISTEMA DE CONTROLO	15
5. QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO.....	18
6. BALANÇO SOCIAL.....	23
7. RECURSOS AFETOS	27
7.1 RECURSOS FINANCEIROS	27
7.2 MEIOS HUMANOS.....	28
7.3 RECURSOS MATERIAIS	28
7.4 INFORMAÇÃO PATRIMONIAL	29
8. INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE O PDR 2020.....	30
8.1 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NO <i>SITE</i> DO PDR 2020	30
8.2 OUTROS MEIOS DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PDR2020.....	30
8.3 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....	30
9. SINTESE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA.....	32
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
Fichas de Atividades	40
V. OBJECTIVOS POR ÁREA DE ACTUAÇÃO	41
V.1. INOVAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E AMBIENTE (AA1).....	41
V.2. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA2).....	44
V.3. DESENVOLVIMENTO LOCAL (AA3)	47
V.4. MONITORIZAÇÃO DE PROJETOS (AA4).....	50
V.5. INVESTIMENTO NO SETOR FLORESTAL (AA5)	53
V.6. ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (AA6).....	57
V.7. APOIO JURÍDICO (AA7)	62
V.8. AUDITORIA E CONTROLO (AA8)	67
V.9. COMUNICAÇÃO (AA9)	69
V.10. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS (AA10).....	72
V.11. ESTUDOS E INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA (AA11)	75
V.12. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA12)	78

1. NOTA INTRODUTÓRIA

Dada a natureza e atribuições da Estrutura de Missão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, o Relatório de Atividades de 2019 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 o conteúdo do presente relatório são, naturalmente, ajustados a esta realidade, centrando-se fundamentalmente na atividade do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR 2020.

A Decisão de Execução C (2014) 9896 da Comissão, de 12 de dezembro de 2014, aprovou o Programa de Desenvolvimento Rural de Portugal – Continente, para apoio pelo FEADER – Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (CCI 2014PT06RDRP002), com uma contribuição máxima do FEADER de 3 583 056 823 EUR.

A Resolução do 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 PDR 2020 (Programa de Desenvolvimento Rural do Continente).

De forma a contribuir para os objetivos da política do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR), atual Ministério da Agricultura (MA), promovendo o desenvolvimento sustentável da atividade agrícola e florestal e do espaço rural, o PDR 2020 assume-se como instrumento de apoio às políticas em matéria agrícola, agroalimentar, às florestas e ao desenvolvimento rural, visando o crescimento sustentável do setor agro-florestal em todo o território nacional e garantindo que a execução do Programa corresponde aos seus objetivos estratégicos, dando resposta adequada aos desafios do setor, dos seus agentes e dos territórios rurais.

Constituem objetivos estratégicos do PDR 2020, o crescimento do valor acrescentado do setor agroflorestal e rentabilidade económica da agricultura, a promoção de uma gestão eficiente e proteção dos recursos e criação de condições para a dinamização económica e social do espaço rural.

O PDR 2020 prossegue os seus objetivos estratégicos, integrando as políticas e estratégias definidas no Quadro das Grandes Opções do Plano e do Relatório do Orçamento de Estado, de onde se destaca em 2019 a aplicação do Estatuto da Agricultura Familiar e do Estatuto do Jovem Empresário Rural em operações do PDR 2020, o Plano de Ação no quadro da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica e a prossecução do Plano Nacional de Regadios, para além das medidas transversais de simplificação e modernização administrativa.

Em 2019 prosseguiu a tarefa fundamental de abertura de avisos, análise de pedidos de apoio e de pedidos de alteração de operações aprovadas, reprogramações do PDR2020 e adaptação da legislação e normativos enquadradores das operações, por forma a dar resposta às necessidades identificadas ou às alterações da legislação europeia e nacional ou às estratégias e prioridades nacionais estabelecidas.

No âmbito do processo de integração dos trabalhadores da Administração Pública que prestam serviço nos programas operacionais, nos organismos intermédios e no órgão de coordenação dos fundos europeus, no ano de 2019 foi concluído o procedimento concursal aberto em 2018, tendo em vista a integração dos trabalhadores do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR2020.

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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 190-B/2015, de 26 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, e as previstas no artigo 66.º do Regulamento (UE) 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.

A EMPDR é gerida pela respetiva Autoridade de Gestão, que é composta pelos seguintes órgãos:

- a) Gestor, coadjuvado por dois gestores-adjuntos;
- b) Comissão de Gestão;
- c) Secretariado Técnico.

O Gestor da Autoridade de Gestão do PDR 2020 tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Representar institucionalmente a Autoridade de Gestão do PDR 2020;
- b) Coordenar a gestão técnica, administrativa e financeira do PDR 2020;
- c) Definir os critérios de seleção das operações a título de todas as medidas, depois de consultada a comissão de acompanhamento;
- d) Aprovar as candidaturas que, reunindo os critérios de seleção, tenham mérito técnico para receberem apoio financeiro, nos termos da regulamentação aplicável;
- e) Assegurar o desenvolvimento e manutenção de um sistema de informação que permita registar e conservar a informação estatística sobre a execução do PDR 2020, em formato eletrónico adequado para fins de acompanhamento e avaliação, assim como as ligações adequadas com o sistema de informação da Comissão Europeia (SFC 2014-2020), os sistemas de informação do organismo pagador, o sistema de informação SI PT2020 e o Portal Portugal 2020;
- f) Assegurar a realização dos controlos administrativos das candidaturas, bem como dos controlos no âmbito do sistema de supervisão dos Grupos de Ação Local;
- g) Assegurar que os beneficiários e os organismos envolvidos na execução das operações são informados das obrigações resultantes do apoio concedido nomeadamente a manutenção de um sistema de contabilidade separado ou de uma codificação contabilística adequada para todas as

- transações referentes à operação, bem como dos requisitos referentes à apresentação de dados à Autoridade de Gestão do PDR 2020 e ao registo das realizações e resultados;
- h) Presidir à respetiva Comissão de Acompanhamento, nos termos previstos no artigo 73.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e enviar-lhe os documentos necessários para o acompanhamento da execução do PDR 2020;
 - i) Elaborar e assegurar a execução do plano de comunicação do PDR 2020 e garantir o cumprimento das obrigações em matéria de informação e publicidade, previstas no artigo 66.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013;
 - j) Aprovar as orientações técnicas aplicáveis de forma transversal ou dirigidas a medidas, ações ou tipologias de ação do PDR 2020;
 - k) Programar e propor à aprovação do membro do governo responsável pela área da agricultura o plano de abertura de candidaturas, que prevê a programação por um período não inferior a 12 meses, e proceder à sua divulgação;
 - l) Fornecer à Comissão de Coordenação Nacional para o FEADER a informação necessária ao exercício das suas competências, incluindo a apresentação de propostas de revisão e de reprogramação de natureza estratégica do PDR 2020.

No exercício das suas atribuições e competências, o Gestor é coadjuvado por dois Gestores-Adjuntos, que desempenham as funções que aquele lhes confere.

A Comissão de Gestão é composta, por inerência, pelos diretores regionais de agricultura e pescas, os quais têm o apoio técnico e administrativo das respetivas direções regionais e são responsáveis pelo exercício das seguintes competências:

- a) Assegurar a análise das candidaturas de acordo com os critérios previamente definidos, sempre que tal esteja previsto nos regulamentos específicos, e propor ao Gestor a hierarquização das mesmas;
- b) Assegurar a organização processual dos documentos de suporte das candidaturas;
- c) Propor ao Gestor a hierarquização das tipologias de investimento em função das especificidades de cada região, para efeitos de abertura de candidaturas para as diferentes medidas e ações;
- d) Exercer quaisquer competências que lhes sejam delegadas pelo Gestor, através de protocolos que estabeleçam as obrigações das partes.

O Secretariado Técnico integra um máximo de sessenta elementos, funciona sob a responsabilidade do Gestor 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 pareceres técnicos sobre as candidaturas apresentadas, sempre que tal esteja previsto na regulamentação específica, e assegurar que as operações são selecionadas em conformidade com os critérios aplicáveis ao PDR 2020;
- c) Preparar e acompanhar as missões europeias de controlo, de acordo com os procedimentos definidos sobre a articulação, nesta matéria, entre o Organismo Pagador e a Autoridade de Gestão do PDR 2020;
- 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 dos projetos de investimento e tramitação processual dos pedidos de pagamento e proceder à sua publicitação na página da Internet da Autoridade de Gestão do PDR 2020;

2.2. ESTRUTURA DO SECRETARIADO TÉCNICO

No final do ano de 2019, o Secretariado Técnico do PDR 2020 era constituído por uma Gestora, dois Gestores-Adjuntos e um Secretariado Técnico, repartido pelas seguintes áreas:

Áreas operacionais:

- Inovação, Conhecimento e Ambiente;
- Investimento e Riscos;
- Desenvolvimento Local;
- Monitorização de Projetos;
- Investimento no Setor Florestal.

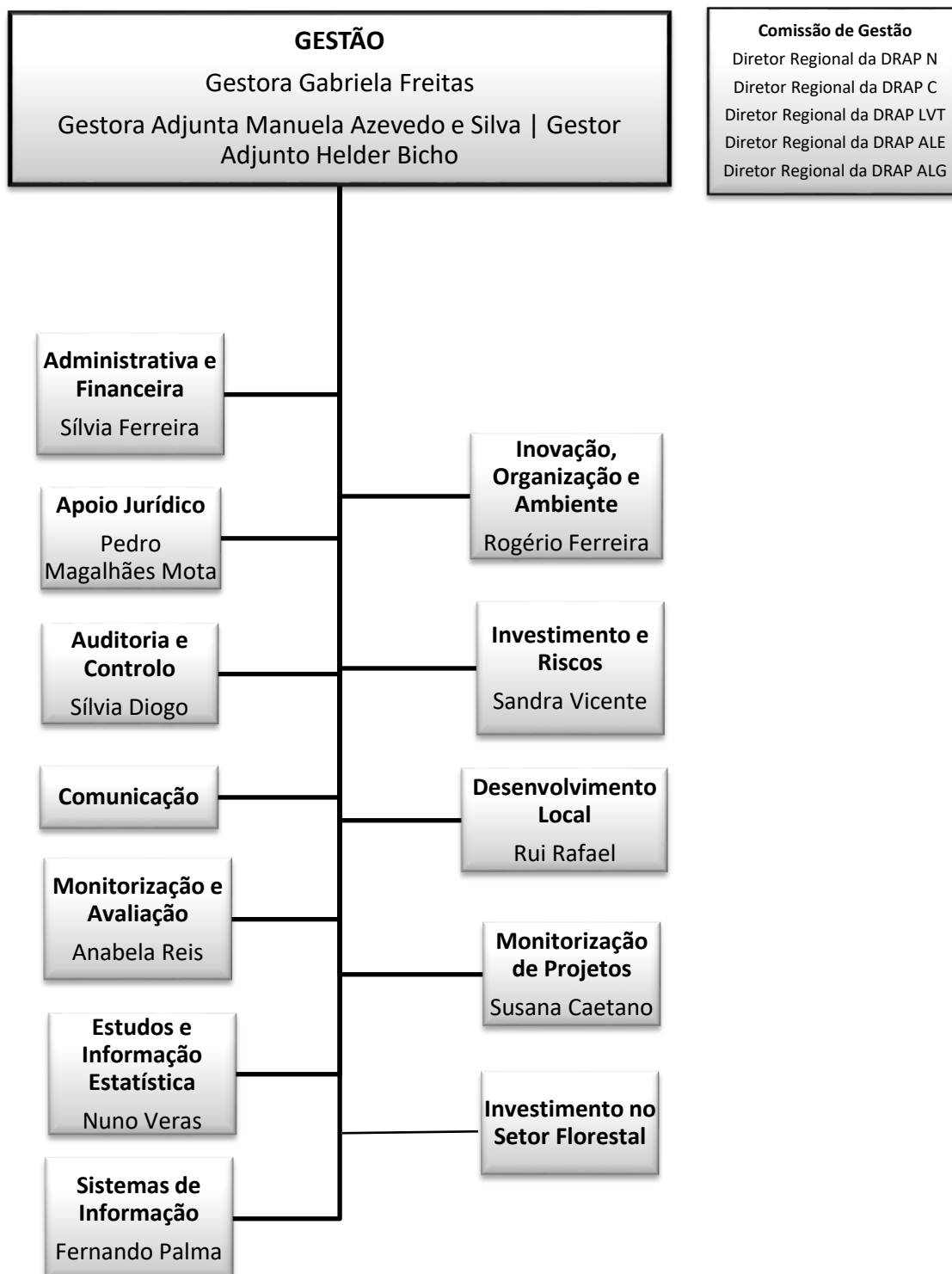
Áreas transversais:

- Administrativa e Financeira;
- Apoio Jurídico;
- Auditoria e Controlo;
- Comunicação;
- Estudos e Informação Estatística;
- Monitorização, Acompanhamento e Avaliação;
- Sistemas de Informação.

ÁREA	COMPETÊNCIAS
Inovação, Conhecimento 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. Assegurar a validação da despesa das operações do PDR2020 delegadas pelo IFAP na AGPDR2020.
Investimentos e Riscos	Coordenar as seguintes áreas de investimento e gestão de riscos: Medida 3 – Valorização da Produção Agrícola e Medida 6 – Gestão do Risco e restabelecimento do potencial produtivo. Paralelamente compete-lhe, também, assegurar o acompanhamento e execução das ações similares do PRODER que se encontram em curso.
Desenvolvimento Local	Acompanhar a Medida 10 – LEADER e a medida 20 - Assistência Técnica, no que diz respeito às ações no âmbito do Plano de Ação da Rede Rural Nacional.
Monitorização de Projetos	Acompanhamento operacional dos pedidos de apoio do PRODER e PDR 2020.

Investimento no Setor Florestal	Coordenar e acompanhar a operacionalização das áreas de investimento, respeitante às seguintes medidas: M4 – Valorização dos Recursos Florestais; M8 – Proteção e reabilitação de povoamentos florestais.
Administrativa e Financeira	Garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR 2020.
Apoio Jurídico	Assegurar o apoio jurídico à Autoridade de Gestão.
Auditoria e Controlo	Assegurar que as candidaturas são decididas com qualidade técnica e documental em conformidade com a legislação comunitária e nacional, normas e orientações técnicas do PDR 2020, bem como com a demais legislação aplicável.
Comunicação	Assegurar a gestão do Plano de Comunicação, a manutenção do <i>site</i> do PDR 2020, a preparação e produção de material de divulgação e o planeamento e organização de eventos.
Estudos e Informação Estatística	Assegurar a produção de informação estatística e estudos analíticos para divulgação externa e de apoio a opções da Gestão.
Monitorização, Acompanhamento e Avaliação	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 PDR 2020 (SIPDR2020).

Representado no seguinte organograma:



3. AUTO-AVALIAÇÃO

A autoavaliação é feita com base no Quadro de Avaliação e responsabilização (QUAR), nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, tendo-se procedido à análise dos objetivos estabelecidos, dos resultados alcançados e dos desvios registados.

No ano 2019, a análise dos resultados e o seu levantamento foi feito numa base trimestral.

O QUAR 2019 estruturava-se em três Objetivos Estratégicos, para os quais contribuem oito Objetivos Operacionais, distribuídos pelos parâmetros Eficácia (2), Eficiência (2) e Qualidade (4) e ponderados em função dos objetivos estratégicos e da missão e atribuições da Autoridades de Gestão do PDR 2020.

O cumprimento dos objetivos definidos foi aferido com base em 10 indicadores.

Como decorre da análise do quadro completo do QUAR, que seguidamente se apresenta, as metas definidas para os indicadores dos objetivos operacionais foram atingidas ou superadas.

Analisando os resultados alcançados em cada um dos parâmetros de avaliação, verifica-se que os objetivos de eficácia, de eficiência e de qualidade ultrapassaram em 10%, 20% e 10%, respetivamente, as metas estabelecidas, resultado que traduz a evolução do desempenho do PDR2020 em 2019, por cuja execução a Autoridade de Gestão é responsável.

Associados à dinâmica da execução do Programa, também os objetivos de eficiência foram maioritariamente superados.

Relativamente aos Recursos Humanos (RH), registou-se uma variação mínima, sendo um dos objetivos para o ano de 2020 completar o mapa de pessoal.

Em matéria de recursos financeiros, registou-se uma despesa inferior à prevista, tendo sido executada 69,19% da dotação inicialmente prevista. Os principais motivos para a sub-execução prenderam-se com a não aquisição de serviços de *Contact Center* (dado ter sido considerado mais eficaz, na fase de execução em que o Programa se encontra, nomeadamente de questões de mais elevada tecnicidade, optar por reforço de FAQ's, resposta direta escrita através de email, reuniões presenciais, aplicação *APP mobile*) e com o facto de não ter sido possível finalizar o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho. O agrupamento com maior peso foi o de Custos com o Pessoal, que representou 67% do total da execução seguido do agrupamento de Aquisição de Bens e Serviços, com 28%, destacando-se as rubricas referentes ao desenvolvimento de *software* e outros trabalhos especializados.

Depois de ponderados os objetivos operacionais, respetivos indicadores e ponderação definida para cada um dos objetivos, indicadores e parâmetros, a Avaliação Final está em conformidade com o estabelecido na legislação e reúne condições para uma menção qualitativa de DESEMPENHO BOM.

Ciclo de Gestão														
2019														
Designação do Serviço (Órgão):														
Autoridade de Gestão do PDR2020														
Missão:														
A Autoridade de Gestão do PDR2020 tem por missão assegurar a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR2020).														
Objetivos Estratégicos (OE)												Meta	Grau de concretização	
OE1:	Crescimento do valor acrescentado do sector agroflorestal e rentabilidade económica da agricultura											100%		
OE2:	Promoção de uma gestão eficiente e proteção dos recursos											100%		
OE3:	Criação de condições para a dinamização económica e social do espaço rural											100%		
Objetivos Operacionais (OP)														
EFICÁCIA												PESO:	38%	
OP1: Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020												Peso:	50%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.1	Taxa de execução da dotação FEADER	NA	13%	3,84%	12%	2%	15,5%	50%	STMAA	M.D	12,26%	100%	Atingida	0%
Ind.2	Taxa de execução da Área de Investimentos e Riscos	NA	10%	4,01%	8%	2%	12%	50%	STMAA	M.D	9,80%	100%	Atingida	0%
												Taxa de Realização do OPS	100%	
OP2: Assegurar a monitorização e avaliação do PDR2020												Peso:	50%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.3	Prazo de conclusão do relatório de execução anual	NA	142	140	180	10	125	100%	STMAA	MD	134	121%	Superou	21%
												Taxa de Realização do OPS	121%	
EFICIÊNCIA												PESO:	40%	
OP3: Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o nº 2 do art.º15 da LCE (pretação provisória)												Peso:	75%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.4	% de trabalhadores com processamento de valorização remuneratória no não seguimento ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	N.A	N.A	N.A	90%	100%	100%	AAF	M.D	100%	125%	Superou	25%	
												Taxa de Realização do OPS	125%	
OP4: Supervisionar as tarefas delegadas nos Grupos de Ação Local												Peso:	25%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.5	% de supervisão dos pedidos de apoio	N.A	29	46%	5%	1%	25%	50%	ADL	M.D	10,40%	107%	Superou	7%
Ind.6	Nº de visitas efetuadas	N.A	4	7	4	1	12	50%	ADL	M.D	4	100%	Atingida	0%
												Taxa de Realização do OPS	103%	
QUALIDADE												Peso:	25%	
OP5: Melhorar a qualidade do processo de decisão												Peso:	30%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.7	% de processos de pedidos de apoio para decisão PDR2020 com revisão de parecer	N.A	4%	4,42%	5%	0,05%	3%	100%	STAC	M.D	3,17%	123%	Superou	23%
												Taxa de Realização do OPS	123%	
OP6: Desenvolvimento de competências dos recursos humanos dos GAL												Peso:	20%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.8	Nº de ações de formação ministradas aos GAL	N.A	9	7	5	1	10	100%	ADL	M.D	6	100%	Atingida	0%
												Taxa de Realização do OPS	100%	
OP7: Desenvolver competências dos Recursos Humanos da Autoridade de Gestão												Peso:	30%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.9	Índice de cobertura de formação	NA	71%	35%	50%	10%	75%	100%	AAF	M.D	60,71%	111%	Superou	11%
												Taxa de Realização do OPS	111%	
OP8: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal												Peso:	20%	
Indicadores	Realizado 2016	Realizado 2017	Junho 2018	Meta 2019	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UQ/Monit.	Fórmula de Cálculo	Resultado 2 SEM	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.10	Taxa de trabalhadores com horário flexível	NA	NA	NA	95%	100%	100%	AAF	M.D	95%	100%	Atingida	0%	
												Taxa de Realização do OPS	100%	

No ciclo de gestão de 2019, o QUAR comportava 3 objetivos Estratégicos para os quais concorreram 8 Operacionais (2 de Eficácia, 2 Eficiência e 4 de Qualidade). Os objetivos foram ponderados em conformidade com o seu contributo esperado para a prossecução dos objetivos estratégicos. Para aferir o cumprimento dos objetivos operacionais foram definidos 10 indicadores. Das metas indicadas 5 foram superadas, 5 atingidas.

Objetivos Estratégicos vs Operacionais (matriz de enquadramento)	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7	OP8	OP n...	OP n...	OP n...	OP n...
Objetivo Estratégico 1	X				X							
Objetivo Estratégico 2	X	X	X		X	X	X	X				
Objetivo Estratégico 3				X	X							
OBJETIVOS RELEVANTES (n.º 1 do art.13.º da Lei 66-8/2007, de 28.12)				Peso dos parâmetros na avaliação final		Peso dos objetivos no respetivo parâmetro		Peso de cada objetivo na avaliação final			Objetivos Relevantes	
Eficiência												
OP1 Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020				35%		50%		18%			RELEVANTE	
OP2 Assegurar a monitorização e a avaliação do PDR2020						50%		18%			RELEVANTE	
Eficácia												
OP3 Garantir a operacionalização atempada e abrangente do processo "Valorizações remuneratórias" OE2019 para 100% dos trabalhadores				40%		75%		30%			RELEVANTE	
OP4 Supervisionar as tarefas delegadas nos Grupos de Ação Local						25%		10%			RELEVANTE	
Qualidade												
OP5 Melhorar a qualidade do processo de decisão						30%		8%				
OP6 Desenvolvimento de competências dos recursos humanos dos GAL				25%		20%		5%				
OP7 Desenvolver competências dos Recursos Humanos da Autoridade de Gestão						30%		8%				
OP8 Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal						20%		5%				
Total				100%				Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes			75%	
RECURSOS HUMANOS											Dias úteis 2019 *	227
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2019			Pontuação efetivos Executados para 2019			Desejo (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP		
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Posição)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31 de dezembro (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada					
Dirigentes - Direção Superior	20	3	681	60	3	667	59	0	98%	98%		
Dirigentes - Direção Intermediária e Chefes de equipa	16	10	2270	160	10	2270	160	0	100%	100%		
Técnicos Superiores	12	49	11123	588	42	8894	470	-7	80%	80%		
Especialistas de Informática	12	0	0	0	0	0	-	0	-	-		
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0	-	0	-	-		
Técnicos de Informática	8	0	0	0	0	0	-	0	-	-		
Assistente Técnico	8	0	0	0	0	0	-	0	-	-		
Assistente Operacional	5	1	227	5	1	227	5	0	100%	100%		
Total	63	14 301	813	56	12 058	694	-7	85%	84%			
RECURSOS FINANCEIROS												
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (30 jun 2019)	Execução (31.12.2019)	Desejo (31.12.2019)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)	Taxa de Execução (face ao disponível)			
Orçamento de Funcionamento (OF)	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	-	-			
Despesas c/ Pessoal							- €	-	-			
Aquisições de Bens e Serviços							- €	-	-			
Outras despesas correntes							- €	-	-			
Despesas de Capital							- €	-	-			
Orçamento de Investimento (OI)	6 213 240,00 €	6 315 091,00 €	6 053 914,00 €	1 957 486,52 €	4 298 871,35 €	1 755 042,65 €	69%	68%	71%			
Despesas c/ Pessoal	3 140 221,00 €	3 242 206,00 €	3 232 423,00 €	1 418 521,35 €	2 859 864,55 €	372 558,45 €	91%	88%	88%			
Aquisições de Bens e Serviços	2 681 119,00 €	2 635 669,00 €	2 388 595,00 €	516 960,25 €	1 182 229,26 €	1 206 365,74 €	38%	45%	49%			
Outras despesas correntes	43 800,00 €	43 800,00 €	39 480,00 €	1 372,90 €	4 841,80 €	34 638,20 €	11%	11%	12%			
Despesas de Capital	348 100,00 €	393 416,00 €	393 416,00 €	20 632,02 €	251 935,74 €	141 480,26 €	72%	64%	64%			
Outros valores	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%	0%	0%			
Total (OF+OI+DV)	6 213 240,00 €	6 315 091,00 €	6 053 914,00 €	1 957 486,52 €	4 298 871,35 €	1 755 042,65 €	69%	68%	71%			
AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2019												
Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 13.º da Lei n.º 66-8/2007, de 28 de dezembro	Âmbito	Eficácia Ponderação: 35%		Eficácia Ponderação: 40%		Qualidade Ponderação: 25%						
	Quantitativa	110%		120%		110%						
	Qualitativa	Desempenho Bom, atingiu todos os objetivos, superando alguns.										
Ref.º	Descritivo	Fonte de Verificação		Justificação do Valor Crítico								
Ind.1	Taxa de execução da dotação FEADER	Reporte mensal do Organismo Pagador - IFAP		Resultado ideal com todos os recursos disponíveis								
Ind.2	Taxa de execução da Área de Investimentos e Riscos	Reporte mensal do Organismo Pagador - IFAP		Resultado ideal com todos os recursos disponíveis								
Ind.3	Prazo de conclusão do relatório de execução anual	Consulta escrita aos membros da Comissão de Acompanhamento		O melhor resultado de ciclos de gestão anteriores								
Ind.4	% de trabalhadores com processamento de valorizações remuneratórias no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	Gefirp/SHI		Resultado ideal com todos os recursos disponíveis								
Ind.5	% de supervisão dos pedidos de apoio	Relatório Anual		Resultado ideal com todos os recursos disponíveis								
Ind.6	Nº de visitas efetuadas	Relatório Anual		Resultado ideal com todos os recursos disponíveis								
Ind.7	% de processos de pedidos de apoio para decisão PDR2020 com reversão de parecer	Sistema de Informação do PDR2020 (SIPDR2020)		Resultado ideal acima do nível materialmente relevante								
Ind.8	Nº de ações de formação ministradas aos GAL	Relatório Anual		Resultado ideal com todos os recursos disponíveis								
Ind.9	Índice de cobertura de formação	Nº de certificados de formação		Média dos resultados de ciclos de gestão anteriores								
Ind.20	Taxa de trabalhadores com horário flexível	Kélio/PI		Resultado ideal com todos os recursos disponíveis								
NOTAS EXPLICATIVAS												
PP	Pontos percentuais											

Depois de ponderados os objetivos operacionais e respetivos indicadores, mas também a ponderação definida para cada um dos parâmetros a Avaliação Final está em conformidade com o estabelecido na legislação e reúne condições para uma menção qualitativa de **DESEMPENHO BOM**.

Apresenta-se, em resumo e de forma global, os resultados alcançados e meios executados:

- Taxa de execução global do QUAR 2019 = 114,08%
- Taxa de utilização dos Recursos Humanos = 85,36%
- Taxa de execução orçamental = 69,19%
- Grau de concretização quantitativo global do Plano de Atividades 2019= 85,53% (65 indicadores realizados)/76 (Σ do nº total de indicadores*100)

4. SISTEMA DE CONTROLO

A Autoridade de Gestão do PDR 2020 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 os regulamentos a seguir indicados, nas suas versões atuais: o Regulamento (UE) n.º 1306/2013, relativo ao financiamento da política agrícola comum, o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 e o Regulamento (UE) n.º 1305/2013, relativos 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 (UE) 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 (IGF) 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, foi adotado pela Autoridade de Gestão do PDR 2020 um conjunto de procedimentos:

1. No que respeita à atividade de análise de Pedidos de Apoio e decisão de Pedidos de Apoio, encontra-se 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, estão, também, em execução um conjunto de medidas de controlo interno, tais como:
 - a) Aplicação 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 benefícios em termos de eficiência e eficácia;
 - d) Escolha de um júri para cada procedimento pré-concursal, 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 Aviso/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.

Em 2019, foram controlados 422 projetos no âmbito dos diversos avisos em curso.

No decurso desta atividade foram controladas as entidades analistas ST, DRAP e GAL.

Os resultados obtidos são comunicados às entidades analistas de forma regular e tipificada, permitindo que fossem efetuados os ajustes necessários, com resultados mais imediatos.

Relativamente a auditorias externas, foram realizadas duas auditorias: uma da DG-AGRI e uma do Tribunal de Contas Europeu (TCE).

4. Destaca-se ainda a adoção do Plano de Gestão de Risco e Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) e a monitorização da sua execução através da elaboração do relatório de execução anual do PGRCIC, disponibilizados no *site* do PDR2020, bem como a elaboração da Norma Transversal N.º 7/2016, relativa a Incompatibilidades e impedimentos no exercício de funções públicas – garantia de imparcialidade.
5. No âmbito da segurança de informação, a Autoridade de Gestão do PDR 2020 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 Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP), como organismo pagador do 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 a alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 907/2014, da Comissão, de 11 de março de 2014.

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 o 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.

Tendo em conta as alterações registadas no Sistema de Informação que suporta o PDR2020 e na sequência das recomendações da IGF, procedeu-se, em 2019, à revisão da Política de Segurança da Informação e ao estabelecimento de todo um novo conjunto de políticas, procedimentos e registos, com vista a aumentar os níveis de confiança relacionados com a confidencialidade e integridade da informação relevante da Autoridade de Gestão, face aos riscos a que está exposta em termos de segurança da informação.

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 questionário foi disponibilizado no período compreendido entre 06 de fevereiro e 18 de fevereiro de 2020. 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, pretendeu-se que o inquirido expressasse a sua opinião com base em cinco possibilidades (muito satisfeito, satisfeito, pouco satisfeito, insatisfeito, muito insatisfeito).

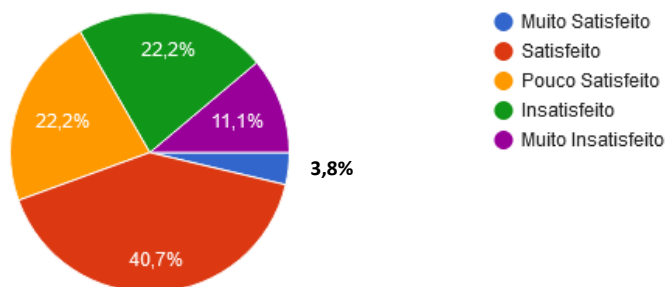
Foram rececionadas 27 respostas, dos 56 inquiridos, ou seja, responderam 48% dos colaboradores em que se destacam os seguintes resultados:

Nível de satisfação:

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

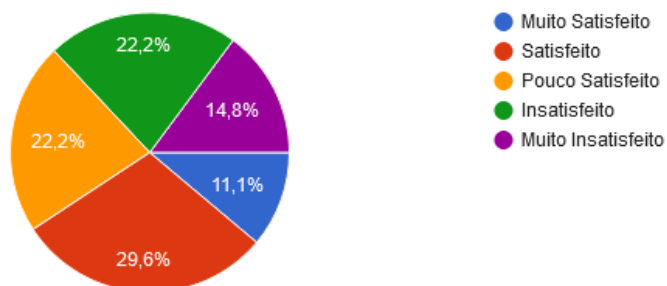
1. Satisfação global dos colaboradores com a organização

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

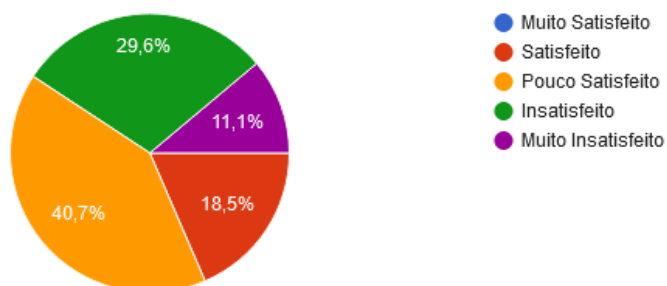


2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão

- **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.

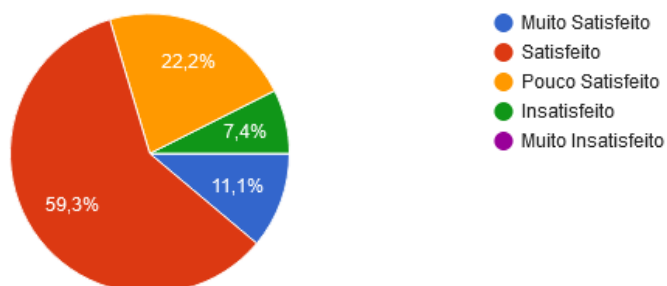


- **2.2** Satisfação com sistema de avaliação de desempenho, sistema de recompensas dos esforços individuais e de grupo.

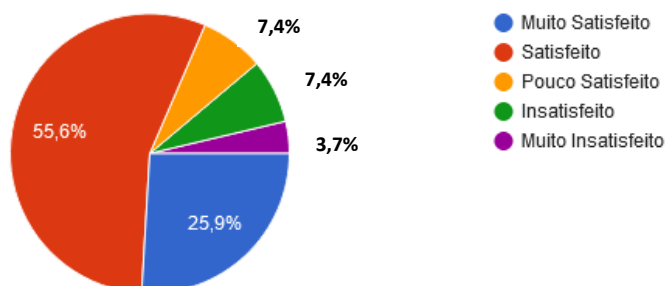


3. Satisfação com as condições de trabalho

- **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.

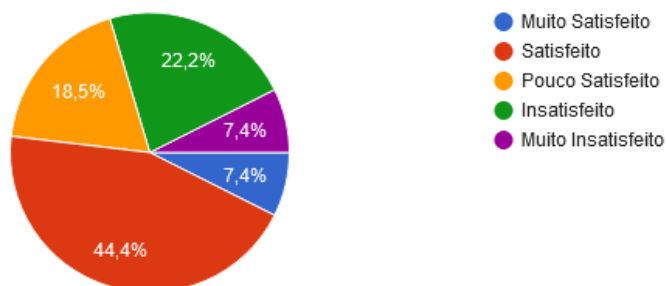


- **3.2** Satisfação com flexibilidade do horário de trabalho e a possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos, assim como com a gestão da igualdade de oportunidades e igualdade de tratamento, na organização.



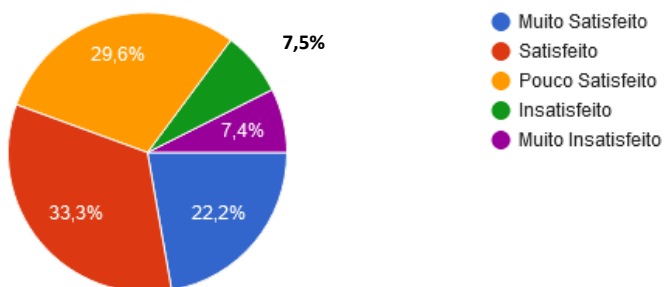
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências

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



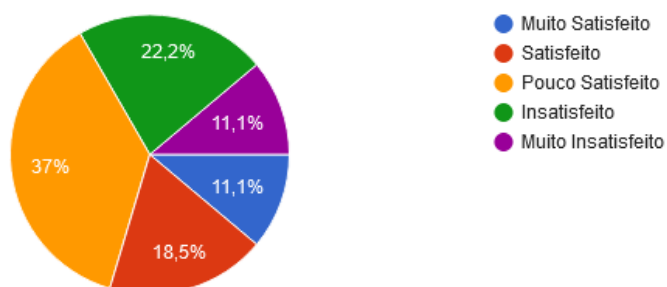
5. Níveis de motivação

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



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.



Em síntese, o resultado médio obtido foi:

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

Na única questão em apreciação, 44,5% dos colaboradores revelam-se muito satisfeitos e satisfeitos (3,8% e 40,7%, respetivamente).

Nas sugestões de melhoria para este ponto, os colaboradores referiram, essencialmente, a necessidade de melhoria da imagem do Programa, maior empenho na comunicação e resposta mais célere e adequada às solicitações dos beneficiários.

2. Satisfação com a gestão e sistema de gestão

Nos dois aspetos objeto de apreciação, 11,1% dos colaboradores consideram-se muito satisfeitos e, em média, 24,05% dos colaboradores consideram-se satisfeitos (29,6% e 18,5%, respetivamente).

Nas sugestões de melhoria para este ponto, os colaboradores consideram que deve existir melhor comunicação, mais planeamento e maior envolvimento dos colaboradores no processo de gestão e planeamento e maior valorização do espírito de equipa, por forma a melhorar a qualidade e eficácia.

3. Satisfação com as condições de trabalho

Nos dois aspetos objeto de apreciação, em média, 37,9% dos colaboradores consideram-se muito satisfeitos (11,1% e 25,9%, respetivamente) e satisfeitos (59,3% e 55,6%, respetivamente). Neste ponto, os trabalhadores deixaram como sugestões de melhoria haver uma ação periódica de limpeza mais profunda das instalações e uma maior flexibilidade de horário que permita a conciliação da vida familiar com a vida profissional.

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências

No aspeto objeto de apreciação, 51,8% dos colaboradores revelam-se muito satisfeitos e satisfeitos (7,4% e 44,4%, respetivamente), referindo a necessidade de formações específicas.

5. Níveis de motivação

55,5% dos colaboradores consideram-se muito satisfeitos e satisfeitos (22,2% e 33,3%, respetivamente), salientando como melhoria para o aumento dos níveis de motivação uma maior envolvimento dos colaboradores.

6. Envolvimento ativo na organização

No aspeto objeto de apreciação, 29,6% dos colaboradores estão muito satisfeitos e satisfeitos (11,1% e 18,5%, respetivamente), salientando como melhorias a introduzir a melhoria da

comunicação de procedimentos transversais, uma melhor articulação ao nível da cadeia hierárquica e o maior envolvimento dos colaboradores na tomada de decisão.

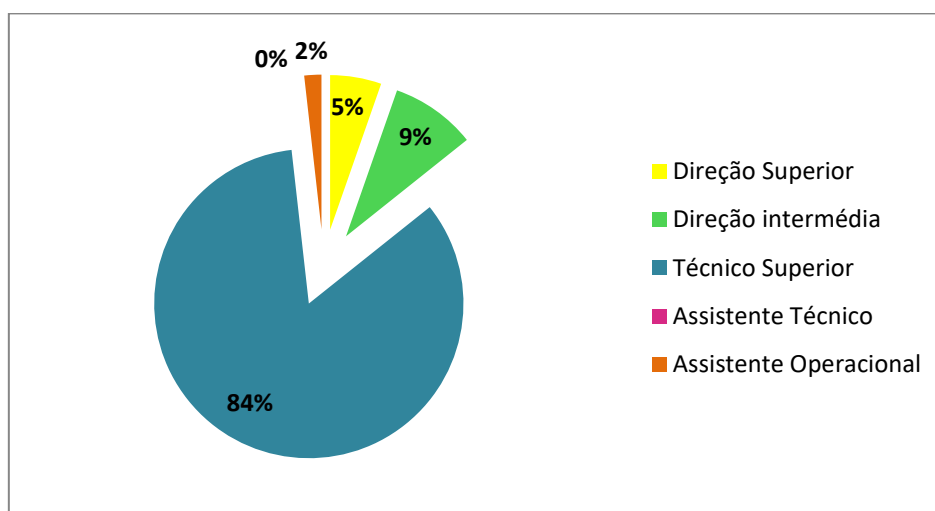
6. BALANÇO SOCIAL

O Balanço Social é um instrumento de informação e de planeamento de gestão dos recursos humanos essencial à gestão da Autoridade de Gestão do PDR 2020, 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) do PDR 2020 e dos recursos financeiros a eles afetos.

No final de 2019, o número de efetivos da Autoridade de Gestão do PDR 2020 era de 53 colaboradores e 3 Gestores.

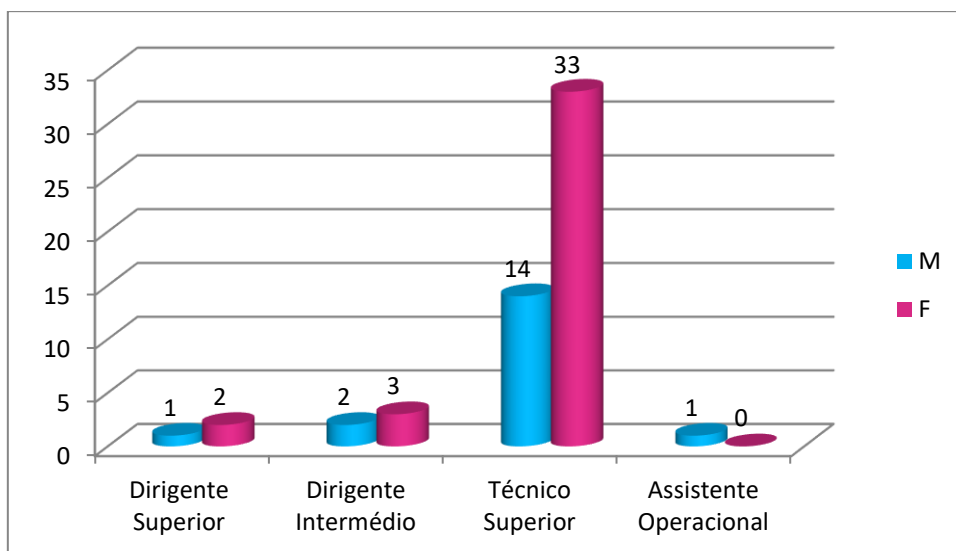
Grupos de Pessoal	Número	(%)
Direção Superior	3	5%
Direção intermédia	5	9%
Técnico Superior	47	84%
Assistente Técnico	0	0%
Assistente Operacional	1	1%
Total	56	100%

Sendo 84% dos trabalhadores da categoria técnico superior.



Se analisarmos os colaboradores por carreiras/géneros, a sua distribuição demonstra que 68% são do sexo feminino:

Trabalhadores segundo género		
Grupos de Pessoal	M	F
Dirigente Superior	1	2
Dirigente Intermédio	2	3
Técnico Superior	14	33
Assistente Operacional	1	0
Total	18	38

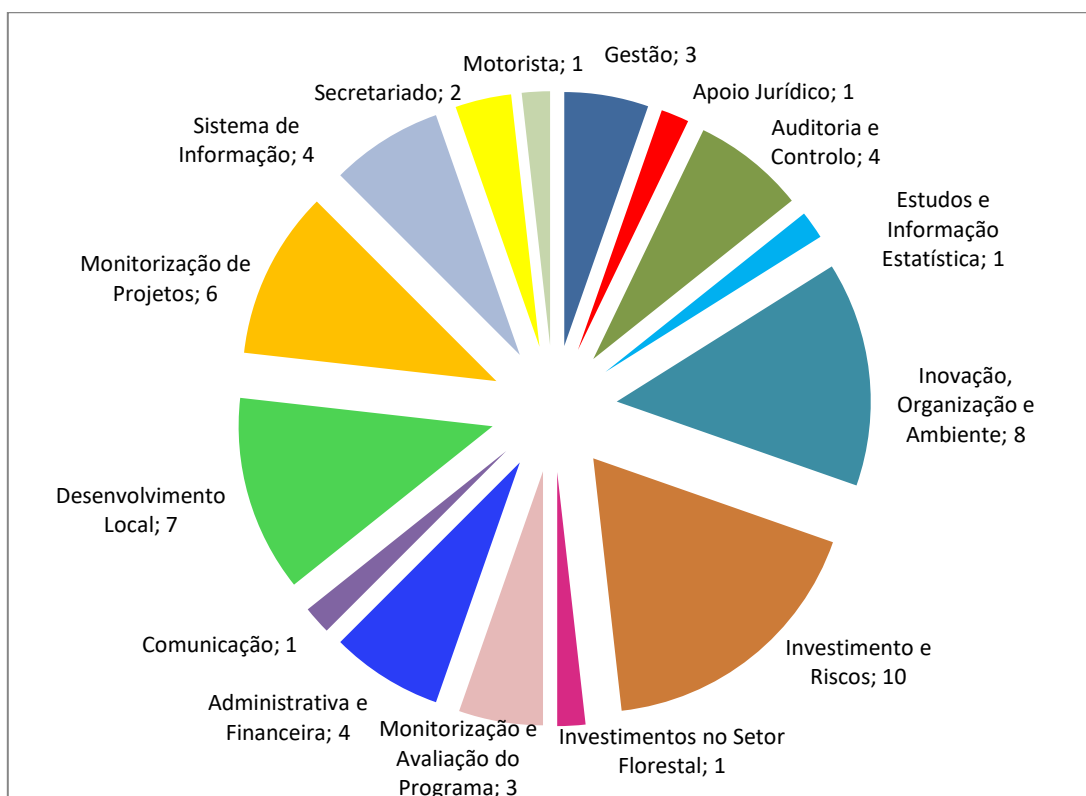


Analisando a distribuição dos colaboradores por escalão etário, verificamos que o escalão etário com maior expressão é 45-49 anos, sendo que a idade média etária é de 46 anos.

Trabalhadores por escalão etário									
	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - 69
Dirigente Superior						1		1	1
Dirigente Intermédio					4			1	
Técnico Superior	2	1	7	11	10	4	7	4	1
Assistente Operacional							1		

A 31 de dezembro de 2019, a Autoridade de Gestão do PDR 2020 integra as seguintes áreas, estando os trabalhadores distribuídos da seguinte forma:

Áreas	Número Efetivos	(%)
Gestão	3	5,36%
Apoio Jurídico	1	1,79%
Auditoria e Controlo	4	7,14%
Estudos e Informação Estatística	1	1,79%
Inovação, Organização e Ambiente	8	14,29%
Investimento e Riscos	10	17,86%
Investimentos no Setor Florestal	1	1,79%
Monitorização e Avaliação do Programa	3	5,36%
Administrativa e Financeira	4	7,14%
Comunicação	1	1,79%
Desenvolvimento Local	7	12,50%
Monitorização de Projetos	6	10,71%
Sistema de Informação	4	7,14%
Secretariado	2	3,57%
Motorista	1	1,79%
Total	56	100%



Resumidamente, o quadro de pessoal da Autoridade de Gestão do PDR2020, em 2019, era caracterizado por:

- A idade média etária é de 48 anos;
- O quadro de pessoal é composto, na sua maioria, pela categoria de técnicos superiores (84%);
- Mais de metade dos colaboradores é do sexo feminino, cerca de 68%;
- A Área orgânica que concentra o maior número de colaboradores é a de Investimentos e Riscos com 10 pessoas afetas, seguida da Área de Inovação, Conhecimento e Ambiente, com 8 pessoas.

No que concerne a **ações de formação**, prosseguiu-se a política de aposta na atualização permanente dos recursos humanos da Autoridade de Gestão, tendo sido frequentadas formações organizadas pela entidade coordenadora – Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, formações organizadas por entidades externas e formações organizadas pela própria Autoridade de Gestão:

- Formações disponibilizadas pela entidade coordenadora – Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral: 4 ações foram frequentadas por colaboradores da AGPDR2020, nas seguintes temáticas: Código dos Contratos Públicos, Língua Inglesa – *Upper Intermediate*, Gestão da Informação no Outlook e Compreender melhor o Microsoft Excel;
- Formações externas: curso de formação em Gestão Pública (FORGEP) no ISCTE; SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências; RGPD; SNC-AP;
- Formações organizadas pela Autoridade de Gestão em parceria com a entidade formadora Significado: Excel – Tabelas Dinâmicas e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

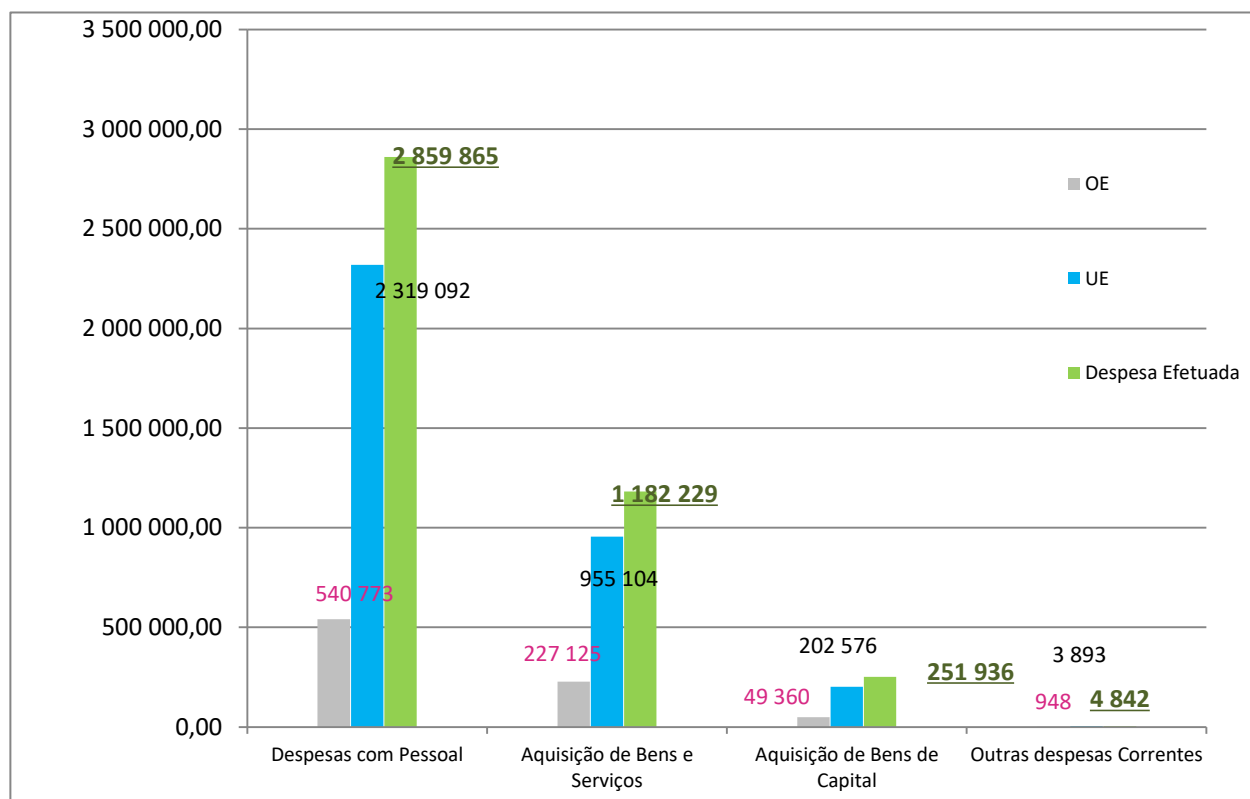
Foram ainda ministradas 6 ações de formação pela área do Desenvolvimento Local aos técnicos analistas dos GAL.

7. RECURSOS AFETOS

7.1 RECURSOS FINANCEIROS

Analisando a despesa efetuada em 2019, verifica-se que 67% foram custos com pessoal e 28% gastos com a aquisição de bens e serviços, nomeadamente com desenvolvimento de *software* e trabalhos especializados.

Tipo de Despesa	Fonte de Financiamento		Despesa Efetuada
	OE	UE	
Despesas com Pessoal	540 772,64	2 319 091,91	2 859 864,55
Aquisição de Bens e Serviços	227 125,21	955 104,05	1 182 229,26
Aquisição de Bens de Capital	49 359,86	202 575,88	251 935,74
Outras despesas Correntes	948,36	3 893,44	4 841,80
Total	818 206,07	3 480 665,28	4 298 871,35



7.2 MEIOS HUMANOS

Resumidamente e de acordo com as orientações do DT n.º 1 do CCAS (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços), apresentamos o seguinte quadro de meios humanos:

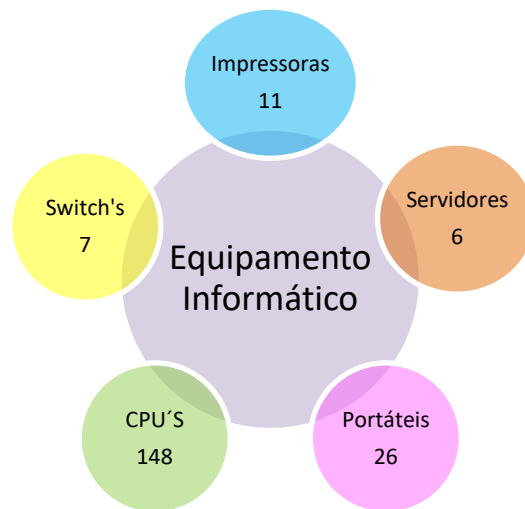
Quadro de Meios Humanos QUAR 2019								
Recursos Humanos	Pontuação (CCAS)	Pontuação efetivos Planeados para 2019			Pontuação efetivos Executados para 2019			Desvio (valor absoluto)
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balço Social)	UERHE	Pontuação Executada	
Dirigentes - Direção Superior	20	3	687	60	3	687	60	0
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	10	2 290	160	5	1 145	80	5
Técnico Superior (Inclui Especialistas de Informática)	12	49	11 221	588	47	10 763	564	2
Coordenador Técnico	9	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Técnico (Inclui Técnicos de Informática)	8	0	0	0	0	0	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	229	5	1	229	5	0
Total:		63	14 427	813	56	12 824	709	7
Dias Úteis 2019	229							
Taxa de variação de RH (%)	-11,1%							
Taxa de utilização de RH	87,21%							

7.3 RECURSOS MATERIAIS

O Secretariado Técnico do PDR2020 recorre-se de 148 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 do PDR 2020.

Relativamente ao restante equipamento, existem 7 *Switch's*, 1 *Apliance*, 1 *Storage*, 1 *Tape Library*, 1 monitor, 1 LCD, *Keyboard* e 2 UPS, que se encontram junto da área que nos presta suporte informático (GPP – Divisão de Informática).

No que respeita ao equipamento de impressão, contamos ainda com 11 impressoras.



7.4 INFORMAÇÃO PATRIMONIAL

A Autoridade de Gestão do PDR2020 não dispõe de património próprio. Existe um acordo de cedência de utilização celebrado com a Direção Geral do Tesouro e Finanças, relativamente aos pisos 1 a 5 do prédio sito na Rua de São Julião, n.º 63, em Lisboa.

8. INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE O PDR 2020

8.1 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NO SITE DO PDR 2020

O portal oficial do PDR 2020 é o meio privilegiado de divulgação e informação sobre o Programa, pela rapidez, facilidade e baixo custo de acesso à informação proporcionados pela internet. Constitui uma ferramenta em permanente atualização, de modo a prestar um serviço de qualidade aos beneficiários potenciais e finais e ao público em geral.

O *site* mantém informação atualizada relativa à apresentação do Programa e à sua arquitetura, à legislação nacional e comunitária e demais normativos de suporte à submissão de candidaturas.

O menu relativo aos avisos disponibiliza toda a informação relativa à previsão de abertura de novos avisos, aos avisos em curso e aos avisos encerrados.

O menu relativo ao Balcão do Beneficiário remete para um importante subsistema do sistema de informação do PDR2020, onde o beneficiário interage com a administração, de uma forma desmaterializada, para o seu registo, submissão e alteração de candidaturas, notificações e prestação de esclarecimentos.

O Portal do PDR2020 reporta, igualmente, informação periódica sobre a monitorização do Programa, estudos e boletins informativos e relatórios de execução anual e de avaliação, tendo vindo a reforçar a comunicação através das notícias de relevante interesse para os beneficiários e potenciais beneficiários, bem como através da disponibilização de um menu de Perguntas Frequentes.

8.2 OUTROS MEIOS DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PDR2020

A divulgação e informação sobre o PDR2020 foi também assegurada através da participação em eventos institucionais como feiras (Santarém e Ovíbeja) ou seminários, bem como da produção de Boletins Informativos trimestrais.

8.3 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No cumprimento da Resolução de Conselho de Ministros n.º 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 dos custos sobre a Publicidade Institucional PDR2020, relativa ao ano de 2019.

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 7.º da Lei n.º 95/2015, 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, tomando como critério de eleição os jornais que praticam o valor mais económico, com tiragem nacional (tendo sido publicitado no Jornal Público, no Jornal i e no Diário de Notícias), foi investido um montante global de 3.807,00 euros (valor sem IVA), distribuído trimestralmente de acordo com o quadro seguinte:

Trimestre	Anúncios publicitados Tipologia de Operação	Preço s/IVA
1.º Trimestre	Anúncios 8.1.4 e 10.3.1	423,00 €
2.º Trimestre	Anúncios 3.2.1 – Viticultura, 3.2.1 – Fruticultura e olivicultura 2.2.1, 2.1.4, 8.1.3, 5.2.1, 3.1.1, 6.2.1, 20.2.4 e 3.2.1	1 269,00 €
3.º Trimestre	Anúncios 4.0.1, 4.0.2, 20.1.1, 3.2.2, 3.2.1, 20.2.4, 5.2.1, 8.2.1, 3.2.2, 6.2.2, 8.1.2 e 3.3.1	1 269,00 €
4.º Trimestre	Anúncios 3.1.1, 3.1.2, 3.2.2., 8.1.4 e 10.3.1	846,00 €
TOTAL ANUAL		3 807,00 €

9. SÍNTESE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA

Apresenta-se no anexo I a síntese da atividade desenvolvida, por áreas de atuação, de acordo com os objetivos estabelecidos para o ano de 2019.

No ano de 2019 foram efetuadas três reprogramações do PDR2020. Da primeira reprogramação¹ destaca-se o aumento da taxa de cofinanciamento nacional em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 84-H/2016. A segunda reprogramação², de âmbito técnico, levou a alterações nas medidas LEADER e na operação 9.0.2. A terceira reprogramação³, igualmente de âmbito técnico, incidiu nos Instrumentos Financeiros, uma vez que foi alterada a base legal aplicada, devido à combinação com o Fundo Europeu de Investimentos Estratégicos. Esta reprogramação, submetida em 2019, viria a ser objeto de decisão pela COM no início de 2020.

Proseguiu-se a abertura dos avisos programados para as diferentes áreas de intervenção do PDR 2020, traduzido em 292 avisos abertos durante o ano de 2019 (inclui 257 avisos abertos pelos GAL). Destaca-se os avisos destinados ao investimento nas explorações agrícolas e agroindústria e no setor florestal e nas áreas dinamizadas pelos Grupos de Ação Local, no âmbito da implementação das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL) e das atividades de cooperação dos GAL, bem como os avisos e os pedidos de pagamento das medidas integradas no pedido Único, relacionados com a Medida Agricultura e Recursos Naturais e Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas.

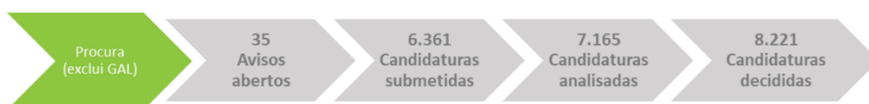
No setor florestal, deu-se continuidade à promoção do investimento neste setor, sendo de realçar a abertura de concursos aos apoios florestais por regiões, de forma a aumentar a eficácia da resposta às necessidades de cada região.

Foi ainda dada resposta às situações excecionais de catástrofe ocorridas em 2019, como foram o restabelecimento da floresta afetado pelo furacão Leslie, os incêndios do mês de julho em Mação, Sertã e Vila de Rei, através do apoio à estabilização de Emergência Pós-incêndio e à reposição do potencial agrícola afetado, bem como às necessidades de investimento decorrentes da seca severa e extrema, ou a prevenção da propagação da bactéria *xylella fastidiosa*. Ainda, no decorrer do ano 2019, foram abertos mais seis anúncios, com uma dotação de 40 milhões de euros, para apoiar investimentos na primeira transformação da madeira, da cortiça e da pinha, reforçar a defesa da floresta contra danos causados por agentes bióticos e instalação de sistemas agroflorestais.

¹ Decisão de Execução da Comissão C(2019) 1878, de 8 de março.

² Decisão de Execução da Comissão C(2019) 7511, de 15 de outubro.

³ Decisão de Execução da Comissão C(2020) 666, de 03 de fevereiro



No âmbito do Plano Nacional de Regadios, prosseguiu a execução dos projetos já aprovados e no âmbito do Plano de ação da Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica, foram incorporados critérios de valorização de investimento na área da agricultura biológica, para efeitos da valia dos projetos.

Proseguiu o processo de decisão de candidaturas, tendo sido decididas mais de 8.200 candidaturas durante o ano de 2019, das quais 3.856 foram aprovadas envolvendo um valor aproximado de 452 milhões de euros de investimento, o que se traduz num apoio de praticamente 190 milhões de euros.



2019 foi um ano em que a grande preocupação se centralizou na análise de candidaturas que haviam sido submetidas, bem como aquelas alocadas aos novos anúncios e também a processos de transição de candidaturas decididas sem dotação no contexto inicial dos anúncios onde foram submetidas. De registar também a implementação de novos formulários e de novos modelos de análise inerentes à normal evolução da operacionalização do Programa.

Apesar do andamento do Programa, é notória ainda a procura por parte de potenciais beneficiários, dado o número de registo de novos utilizadores com NIFAP atribuído pelo IFAP, IP. Assegurou-se, igualmente, o envio para contratação dos projetos aprovados.



Deu-se continuidade à operacionalização de Pedidos de Alteração dos projetos, tendo sido submetidos, em 2019, 5.195 pedidos de alteração e decididos 5.928 (inclui a decisão de pedidos de alteração submetidos no fim de 2018), dos quais 90% com parecer favorável.

Entidade de análise	Nº de PALTS entrados	Nº de PALTS anulados/cancelados	Nº de PALTS decididos*	
			Favoráveis	Desfavoráveis
DRAP	3 337	23	3 485	191
ST PDR2020	1 858	5	1 862	390
TOTAL	5 195	28	5 347	581

* decisões em 2019 incluem PALTS submetidos em anos anteriores

Em 2019 foram submetidas 464 reclamações e foram respondidas 410, sendo que foram aceites 118 reclamações.

Ano	Nº reclamações entradas	Nº reclamações anuladas	Nº reclamações despachadas*	
			Aceites	Não aceites
2019	464	9	118	292

* reclamações despachadas em 2019 incluem submetidas em anos anteriores

Foi dada continuidade ao processo de monitorização da execução dos projetos, por forma a serem identificadas as situações em que os beneficiários não reúnem condições de executar os investimentos aprovados (OL). No global, foram anulados 998 projetos, sendo 79% referentes ao incumprimento do prazo de início de execução, 13% por caducidade da decisão de aprovação e os restantes devido a incumprimento das condicionantes ao Termo de Aceitação (6%) e ao incumprimento da titularidade da exploração agrícola. Ao todo, foram libertados 49,6 Milhões de euros com a OL.

Foi dada continuidade à operacionalização dos instrumentos financeiros do PDR2020 para apoio ao setor agrícola e agroindustrial através de um instrumento de garantia de carteira. Foi assinado em 2019 o Acordo de Financiamento entre a Autoridade de Gestão do PDR 2020 e o Fundo Europeu de Investimentos (FEI) e obtida a autorização do Tribunal de Contas. Em Julho de 2019 foi constituído o Comité de Investimento deste instrumento financeiro e foi aberto pelo Fundo Europeu de Investimentos o anúncio para a manifestação de interesse por parte das instituições financeiras, tendo sido selecionadas quatro instituições financeiras.

Prosseguiu a produção de informação periódica de informação relativa à execução do PDR2020, de onde se destacam os relatórios mensais e os boletins informativos, disponibilizados no *site* do PDR 2020. Acresce a colaboração com a CCNFEADER e o Portugal 2020 no fornecimento de indicadores de apoio às publicações periódicas disponibilizadas pelo Portugal 2020, nomeadamente o Boletim informativo dos fundos da União europeia, bem como o boletim relativo à implementação das Estratégias de Desenvolvimento Integrado, como as DLBC ou os Pactos.

Ao nível da avaliação, procedeu-se à avaliação do PDR2020, tendo sido apresentados os resultados à Comissão Europeia com o Relatório de Execução Anual de 2018.

Foram desenvolvidos os trabalhos de adaptação e simplificação de normativos, prosseguiu o controlo de qualidade às análises dos pedidos de apoio e foram desenvolvidas ações de formação junto dos Grupos de Ação Local e das Direções Regionais de Agricultura e Pescas no âmbito do processo de análise das medidas de investimento.

No âmbito do processo de integração dos trabalhadores da Administração Pública que prestam serviço nos programas operacionais, nos organismos intermédios e no órgão de coordenação dos fundos

européus⁴, foi concluído o procedimento concursal aberto em 2018, tendo sido integrados 35 trabalhadores do Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR2020 no mapa de pessoal específico junto da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Modernização administrativa

No que diz respeito às medidas de modernização administrativa, o PDR 2020 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 PDR2020 (SiPDR2020) e as suas duas vertentes: *FrontOffice* e *BackOffice*. O *FrontOffice* permite aos utilizadores (beneficiários e consultores) a submissão de candidaturas ao PDR2020 e o acompanhamento das mesmas. O *BackOffice* permite a gestão funcional do PDR2020 assegurando o registo do ciclo de vidas das candidaturas desde a sua submissão, passando pelos processos de análise, e terminando na decisão e envio para o Organismo Pagador das candidaturas aprovadas. A articulação com o Organismo Pagador é feita de forma eletrónica através de serviços que permitem a interoperabilidade entre o SiPDR2020 e o Sistema de Informação do Organismo Pagador (SIIFAP).

Estas ferramentas são, naturalmente, objeto de melhoria contínua, quer através do desenvolvimento de novas funcionalidades quer pela adaptação/otimização de funcionalidades existentes. Destaca-se, em 2019, os desenvolvimentos efetuados no sistema *Business Intelligence* implementado, que inclui *dashboards*, um modelo de exploração *ad-hoc*, e um conjunto bastante alargado de fichas e relatórios específicos que em conjunto permitem, de forma fácil e rápida, o acesso a informação previamente tratada do PDR2020, não só para efeitos de gestão, mas a outros *stakeholders* envolvidos, e a operacionalização dos formulários e modelos de análise decorrentes da normal operacionalização do PDR2020.

Em 2019, deu-se ainda continuidade à operacionalização de Pedidos de Alteração de Datas, Titularidades e Investimentos para as candidaturas de várias medidas. No entanto, não foi ainda possível concluir a operacionalização dos Pedidos de Alteração para todas as medidas, devendo ser dada continuidade a estes trabalhos no ano 2020.

No âmbito da implementação de uma medida de modernização administrativa prevista no quadro do programa Simplex, foi concluído o processo de criação e desenvolvimento de uma aplicação (APP) para mobilidade (*smart phones* e *tablets*), tendo sido disponibilizada, em junho de 2019, uma solução de interfaces móveis para mobilidade, disponível para os utilizadores do PDR2020 (beneficiários e consultores) em complemento do *FrontOffice*, que prosseguem os mecanismos de interoperabilidade entre o SiPDR2020 e o sistema de informação do organismo pagador.

⁴ Decreto-lei n.º 34/2018, de 15 de maio

Em 2019, foi dada continuidade à disponibilização de perguntas frequentes (FAQ) no *site* do PDR 2020, permitindo uma maior celeridade e conhecimento no acesso à informação pelos *stakeholders*.

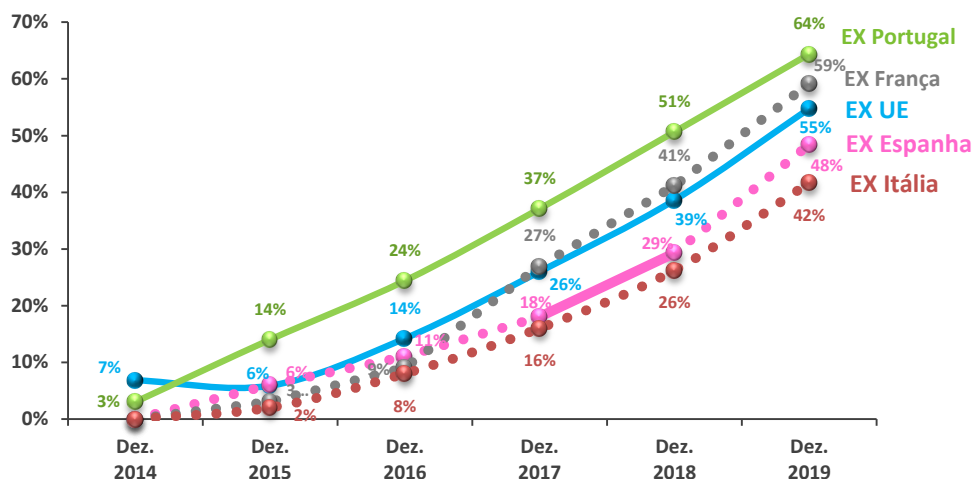
Foi revisto o Sistema de Gestão da Segurança da Informação do PDR2020, de acordo com a Norma ISO/IEC 27001/2013, consubstanciado na atualização de diversos normativos relativos a políticas, procedimentos e registos.

As medidas principais previstas no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 29/2000, de 13 de março), 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.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

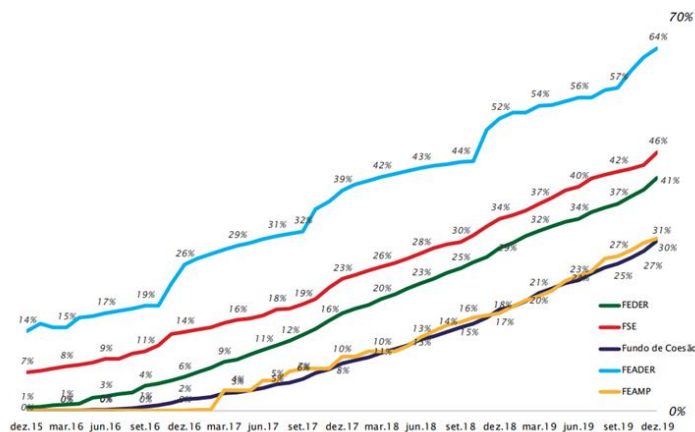
Analisando os quadros comparativos da Comissão, pode-se verificar que Portugal atingiu, no final de dezembro de 2019, uma taxa de execução de 64% face à dotação programada, o que coloca Portugal no 7.º Lugar do ranking da UE.

Comparando com os países mais próximos e com realidades parecidas com Portugal, entre os quais Espanha (48%), França (59%) e Itália (42%), verifica-se que Portugal está notoriamente acima, estando mesmo acima da média da União Europeia, que se situa nos 55%.



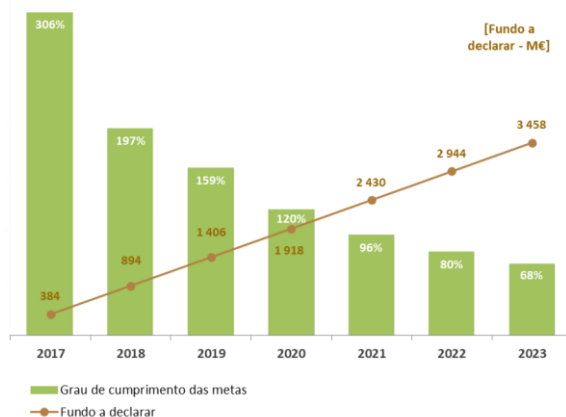
Relativamente à execução dos Fundos do Portugal 2020, o maior rácio de pagamentos face ao valor programado regista-se no FEADER (três PDR) e reflete um aumento de 508 M€ face a 2018. A taxa de execução do PDR 2020 foi de 65% a 31 de dezembro de 2019.

Evolução da taxa de execução dos fundos no Portugal 2020



Fonte: Boletim Informativo dos Fundos da União Europeia Informação reportada a 31 de dezembro de 2019 | número 19

De referir também que já foi cumprido o N+3 de 2020 e já se atingiu 96% de 2021:



Atento o atual contexto de emergência de saúde pública ocasionada pela epidemia da doença COVID-19, torna-se imperioso no ano de 2020 adotar um conjunto de medidas de adaptação /direcionadas às necessidades do setor, bem como a flexibilização de um conjunto de procedimentos administrativos, atentas as particulares dificuldades económico-financeiras sentidas bem como à necessidade de acelerar pagamentos e um maior nível de execução do PDR2020.

Em paralelo será realizado o acompanhamento da execução do Programa, monitorizando a execução dos projetos aprovados.

No que se refere ao setor florestal, foram abertos cinco anúncios, no primeiro trimestre de 2020, com uma dotação total de 100 milhões de euros, com vista a apoiar projetos de investimento no âmbito da florestação de terras não agrícolas, do controlo de espécies invasoras lenhosas e à instalação e manutenção de mosaicos de parcelas de gestão de combustível, do restabelecimento do potencial florestal de áreas afetadas por agentes abióticos, da adaptação das florestas às alterações climáticas e mitigação dos seus efeitos e da valorização económica e da competitividade dos produtos florestais lenhosos e não lenhosos.

No decurso do corrente ano será dada particular atenção ao desenvolvimento dos formulários e modelos de análise respeitantes aos pedidos de alteração dos projetos aprovados, bem como ao acompanhamento e do desenvolvimento das aplicações informáticas para se proceder à análise das candidaturas que venham a ser apresentadas no âmbito dos anúncios anteriormente mencionados.

Paralelamente, será dada continuidade à implementação do instrumento financeiro de garantia de carteira no âmbito do Acordo de Financiamento com o Fundo Europeu de Investimentos, que potencie os recursos disponíveis, tendo em vista dar continuidade à forte dinâmica de investimento que continua a registar-se no setor, consubstanciando, simultaneamente, um projeto piloto para o próximo período de programação.

Em 2020, serão ainda assegurados os trabalhos necessários a uma reprogramação do PDR2020, por forma a incorporar o aumento da taxa de cofinanciamento nacional previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 84-H/2016, de 30 de dezembro.

Será dada particular atenção à plena execução do Decreto-lei n.º 34/2018, de 15 de maio, no que diz respeito ao processo de reposicionamento na carreira dos trabalhadores integrados na Administração Pública ao abrigo do referido diploma.

Anexo I

Fichas de Atividades

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)	REALIZADO
1	Prazo de Análise	Até 5 dias úteis antes do prazo legal*		Realizado

* 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)	REALIZADO
1	Prazo de preparação	Até 5 dias do prazo estipulado		Realizado

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)	REALIZADO
1	Prazo de preparação	Prazo médio de resposta de 10 dias úteis		Realizado

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)	REALIZADO
1	Prazo de análise	Até 5 dias antes do prazo legal	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

V.2. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA2)

À Área de Investimentos e Riscos compete a coordenação das seguintes áreas de investimento: Medida 3 – Valorização da Produção Agrícola (3.1 – Jovens Agricultores; 3.2 – Investimento na Exploração Agrícola; 3.3 – Investimento na Transformação e Comercialização de produtos agrícolas; 3.4 – Infraestruturas Coletivas) e Medida 6 – Gestão do Risco e Restabelecimento do Potencial Produtivo (6.1 – Seguros; 6.2 – Prevenção e Restabelecimento do Potencial Produtivo).

RESPONSÁVEL:

Sandra Vicente

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO1)

Proceder à análise da valia global dos PA (pedidos de apoio) e sua hierarquização. Complementarmente, assegurar a análise integral de PA cuja gestão é da competência do ST ou das DRAP's, nas situações em que tal seja superiormente decidido. Proceder à análise dos pedidos de alteração afetos ao STProder/STPDR, bem como da conformidade dos pedidos de alteração cuja análise seja efetuada pelas DRAP's.

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Análise da valia global dos pedidos de apoio (n.º)	90% da valia global dos PA analisados pelo ST		Realizado
2	Análise de pedidos de alteração (n.º)	50 afetos ao STProder/PDR	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado
3	Conformidade dos pedidos de alteração analisados nas DRAP's (n.º)	400	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado Parcialmente (*)

(*) *Justificação: Este objetivo apenas está a ser executado indiretamente, por via das reclamações que são apresentadas pelos beneficiários, as quais são sempre objeto de parecer por parte da Área de Investimentos e Riscos.*

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO1/A1 Análise da VGO e consequente hierarquização dos pedidos de apoio das ações abertas no âmbito do PDR2020. Análise de PALT's e verificação da conformidade dos PALT's analisados nas DRAP's

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO2)

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

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Resposta a dúvidas das DRAP's no âmbito das análises por elas efetuadas	Prazo médio de resposta de 10 dias úteis		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO2/A1 Acompanhamento e apoio das DRAP's nas questões relativas às várias operações cometidas à Área de Investimentos e Riscos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO3)

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

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Respostas, esclarecimentos e informações a prestar aos diversos interessados	Prazo médio de resposta de 10 dias úteis		Realizado

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.

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Prazo de preparação	Até 5 dias do prazo estipulado		Realizado

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)

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

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

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

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO1)

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

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

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

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO2)

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

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Resposta a dúvidas dos GAL no âmbito das análises e decisões por eles efetuadas (n.º)	Até 5 dias do prazo estipulado	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO3)

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

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

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO2/A1 Apoio na preparação dos instrumentos legislativos

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

AA1/OO2/A3 Elaborar Orientações técnicas específicas

AA1/OO2/A4 Elaborar Normas de análise

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

AA1/OO2/A6 Análise das propostas concursos dos GAL

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO4)

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

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Projetos verificados (nº)	5%	OOP4 – Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL	Realizado
2	N.º de visitas efetuadas (nº)	4	OOP4 – Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL	Realizado

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)	REALIZADO
1	Ações de formação / informação aos GAL	5		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

V.4. MONITORIZAÇÃO DE PROJETOS (AA4)

Cabe à Área de Monitorização de Projetos, a monitorização operacional dos projetos transitados do Proder e dos projetos aprovados ao abrigo do PDR2020.

No que diz respeito aos projetos transitados do Proder, será realizado um acompanhamento do encerramento dos projetos ainda em execução, bem como análise das situações de incumprimento das obrigações contratuais. Compete ainda a esta área a análise dos pedidos de pagamento do Sub Programa 1 do Proder, cuja gestão é da competência do Secretariado Técnico.

Relativamente aos projetos aprovados no âmbito do PDR2020, serão monitorizados os prazos de comprovação das condicionantes ao Termo de Aceitação, de submissão do Termo de Aceitação e de execução dos projetos.

RESPONSÁVEL:

Susana Caetano

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO1)

Monitorização da execução dos projetos transitados do Proder para o PDR2020

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Nº Pedidos de Apoio	50	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado

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 dos projetos transitados do Proder

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO2)

Monitorização da execução dos pedidos de apoio no âmbito do acompanhamento operacional do PDR2020

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Nº Pedidos de Apoio	1000	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA4/OO1/A1 Análise das situações de incumprimento dos prazos de comprovação do cumprimento das condicionantes ao Termo de Aceitação, submissão do Termo de Aceitação 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)	REALIZADO
1	Nº Pedidos de Pagamento	10	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado

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)	REALIZADO
1	Prazo de preparação	Prazo médio de resposta de 10 dias úteis		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

V.5. INVESTIMENTO NO SETOR FLORESTAL (AA5)

À Área de Investimento no Setor Florestal compete a coordenação das seguintes medidas de investimento:

Medida 4 – Valorização dos Recursos Florestais

Operação 4.0.1 – Investimentos em produtos florestais identificados como agrícolas no Anexo I do Tratado

Operação 4.0.2 – Investimentos em produtos florestais não identificados como agrícolas no Anexo I do Tratado

Medida 8 – Proteção e reabilitação de povoamentos florestais

Operação 8.1.1 – Florestação terras agrícolas e não-agrícolas

Operação 8.1.2 – Instalação de sistemas agroflorestais

Operação 8.1.3 – Prevenção da floresta contra agentes bióticos e abióticos

Operação 8.1.4 – Restabelecimento da floresta afetada por agentes bióticos e abióticos ou acontecimentos catastróficos

Operação 8.1.5 – Melhoria da resiliência e do valor ambiental das florestas

Operação 8.1.6 – Melhoria do valor económico das florestas

RESPONSÁVEL:

Fátima Araújo Reis

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO1)

Acompanhar o desenvolvimento dos instrumentos legislativos de implementação das Operações. Assegurar a elaboração de Anúncios de abertura, bem como a conceção de

Formulários, Modelos de análise, Orientações Técnicas Específicas e Normas de Análise para os referidos anúncios.

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Prazo de preparação	Até 5 dias úteis do prazo estipulado		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA5/OO1/A1** Elaborar especificações técnicas para formulários de candidatura
- AA5/OO1/A2** Elaborar Orientações técnicas específicas
- AA5/OO1/A3** Elaborar especificações técnicas para modelos de análise de candidaturas
- AA5/OO1/A4** Elaborar Normas de análise
- AA5/OO1/A5** Apoio na preparação dos instrumentos legislativos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO2)

Proceder à análise da valia global dos pedidos de apoio e sua hierarquização. Complementarmente, assegurar a análise integral dos Pedidos de Apoio cuja gestão é da competência do Secretariado Técnico ou das Direções Regionais da Agricultura, nas situações em que tal seja superiormente decidido.

Proceder à análise dos pedidos de alteração afetos ao Secretariado Técnico Proder/PDR, bem como da conformidade dos pedidos de alteração cuja análise seja efetuada pelas Direções Regionais da Agricultura.

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Análise da valia global dos pedidos de apoio (%)	90% da valia global dos PA analisados pelo Secretariado Técnico		Realizado
2	Análise da conformidade de pedidos de alteração (n.º)	10 afetos ao Secretariado Técnico Proder/PDR	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado Parcialmente (*)

3	Verificação da conformidade dos pedidos de alteração analisados nas DRAP's (n.º)	50	OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020	Realizado Parcialmente (*)
---	--	----	---	----------------------------

(*) *Justificação: A análise dos PALT incidu apenas ao nível da Ação 4.0, dado não ter sido possível operacionalizar os PALT físico-financeiros para a Ação 8.1, pelo que os objetivos foram parcialmente cumpridos.*

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA5/OO2/A1 Análise da VGO e consequente hierarquização dos pedidos de apoio das ações abertas no âmbito do PDR2020. Análise dos pedidos de alteração e verificação da conformidade dos pedidos de alteração analisados nas Direções Regionais da Agricultura

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO3)

Proceder ao acompanhamento dos técnicos analistas das Direções Regionais da Agricultura no processo de análise e decisão dos pedidos de apoio, bem como garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis.

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Resposta a questões colocadas pelos técnicos das Direções Regionais da Agricultura no âmbito das análises de pedidos de apoio por elas efetuadas	Prazo médio de resposta de 5 dias úteis		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA5/OO3/A1 Acompanhamento durante a análise dos pedidos de apoio nas questões relativas às várias operações cometidas à Área de Investimentos no Setor Florestal e assegurar os procedimentos necessários à contratação dos pedidos de apoio

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO4)

Elaborar os esclarecimentos/informações a enviar aos beneficiários, consultores (*call center*, FAQ's e audiências)

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP n.º)	REALIZADO
1	Respostas, esclarecimentos e informações a prestar aos diversos interessados	Prazo médio de resposta de 10 dias úteis		Realizado Parcialmente (*)

(*) *Justificação: Atendendo à abertura de vários anúncios de apresentação de candidaturas em 2019, nem sempre foi possível responder em tempo útil ao elevado número de solicitações apresentadas.*

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA5/OO4/A1 Prestar informações e esclarecimentos técnicos aos promotores, referentes às várias operações da área

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:

Sílvia Ferreira

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)	REALIZADO
1	Prazo de submissão de Pedido de Pagamento no idigital (SIIFAP)	10 dias úteis		Realizado
2	Prazo de publicitação dos contratos, após receção do contrato assinado por ambas as partes na área AF	5 dias úteis		Realizado
3	Prazo para análise das candidaturas da Medida Assistência Técnica PDR (SIPDR)	30 dias		Realizado Parcialmente (*)

(*) *Justificação: Face ao volume de trabalho e a escassez de recursos humanos disponíveis, apenas duas candidaturas da Assistência Técnica PDR de 2019 foram analisadas por esta área, tendo as restantes seis candidaturas sido analisadas pela Área de Inovação, Organização e Ambiente, pelo que não foi possível cumprir integralmente este indicador.*

AÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO1/A1 – Gestão do orçamento e projeto assistência técnica da AG do PDR2020

AA6/OO1/A2 – Operacionalização da Medida Assistência Técnica PDR 2020

AA6 /OO1/A3 – Procedimentos de contratação pública

AA6/OO1/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)	REALIZADO
1	Monitorização trimestral do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2018, após disponibilização de toda a informação	5 dias úteis		Realizado
2	Elaboração do Relatório anual sobre a execução do plano 2017	Cumprimento do prazo		Realizado
3	Elaboração do Plano de Atividades e QUAR 2019	Cumprimento do prazo		Realizado
4	Elaboração Balanço Social 2017	Cumprimento do prazo		Realizado

5	Elaboração de Relatório de Formação 2017	Cumprimento do prazo	OOP9 – Desenvolver competências dos Recursos Humanos da Autoridade de Gestão	Realizado
---	--	----------------------	--	-----------

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)	REALIZADO
1	Elaboração dos <i>reports</i> DGO	Cumprimento do prazo		Realizado
2	Elaboração dos <i>reports</i> SIOE	Cumprimento do prazo		Realizado
3	Elaboração dos <i>reports</i> DGAEP	Cumprimento do prazo		Realizado
4	Elaboração dos <i>reports</i> SG	Cumprimento do prazo		Realizado

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 da alínea c), do n.º 9, do artigo 49.º da Lei n.º 42/2016, 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)	REALIZADO
1	Assegurar o registo no sistema informático de contabilidade dos processos de despesa (NPD + cabimento)	3 dias		Realizado
2	Assegurar o registo no sistema informático de contabilidade dos processos de despesa (Autorização de Despesa + compromisso)	3 dias		Realizado
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		Realizado

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

RESPONSÁVEL:

Pedro Magalhães Mota

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 de procedimentos administrativos, no âmbito da execução e do apoio à gestão do PDR2020.

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

() Justificação: Atendendo à necessidade de assegurar a análise e decisão de reclamações que se mantinham pendentes, o critério de distribuição para análise deixou de incidir apenas na data de apresentação das reclamações, o que levou a que a meta (exclusivamente assente no prazo) deixasse de ser integralmente assegurada.*

ACCÕES 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)	REALIZADO
1	Prazo médio de preparação de processos de recrutamento de pessoal	15 Dias úteis		Não Realizado (*)
2	Prazo médio de elaboração de contratos	7 Dias úteis		Não Realizado (*)
3	Prazo médio de elaboração de pareceres jurídicos	10 Dias úteis		Realizado

(*) *Justificação: Atendendo à entrada em vigor do Decreto-lei n.º 34/2018, de 15 de maio, a preparação dos processos de recrutamento de pessoal, elaboração de contratos e pareceres jurídicos passou a ser centralizada na Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.*

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)	REALIZADO
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		Não Realizado (*)

(*) *Justificação: Atendendo ao protocolo de articulação funcional e de delegação de tarefas celebrado com o IFAP, I.P., este procedimento deixou de ser assegurado pela Área Jurídica.*

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, e normativos internos e externos

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Prazo médio da elaboração das propostas para aprovação da Gestora, após obtenção dos contributos e esclarecimentos solicitados	8 Dias úteis		Realizado

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO4/A1 Apoio na elaboração de propostas de alteração legislativa

AA7/OO4/A2 Supervisão e propostas de alteração dos normativos internos e externos

AA7/OO4/A3 Apoio na elaboração de normativos internos e externos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/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)	REALIZADO
1	Elaboração de pareceres e de documentação técnica de suporte à atividade da AG	10 Dias úteis		Realizado

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO5/A1 Elaboração de pareceres e de documentação técnica de suporte à atividade da AG

Quanto a entropias e ou externalidades de influência, sente-se o efeito de ter meia equipa em modo de prestação de serviços num prazo definido. Era útil alguma transmissão de conhecimento sobre as vertentes mais técnicas de agricultura e desenvolvimento rural das diferentes áreas operacionais, atenuando uma natural falta de bases dos juristas.

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 pedidos de apoio são decididos com qualidade técnica e documental em conformidade com a legislação comunitária e nacional, normas e orientações técnicas do PDR, bem como com a demais legislação aplicável.

Nos termos do artigo 60.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 809/2014 da Comissão, de 17 de julho de 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)	REALIZADO
1	% de projetos sujeitos a CQ a disponibilizar antes do fecho do aviso	100%	OOP5 – Melhorar a qualidade do processo de decisão	Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER

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

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA8/OO2)

Executar as ações de Supervisão de acordo com os requisitos previstos no artigo 60.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 809/2014

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

AÇÕES 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)	REALIZADO
1	Data da finalização da tarefa	No prazo indicado pela entidade solicitante		Realizado

AÇÕES 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; Sensibilizar os beneficiários para a importância de divulgar os apoios concedidos pela União Europeia.

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)	REALIZADO
1	Produção de conteúdos	Disponibilização na <i>web site</i> até 1 dia, após validação		Realizado
2	Disponibilização dos documentos de apoio à submissão de candidaturas	Publicação na <i>web site</i> até ao dia de abertura de novas candidaturas		Realizado

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:

Rita Martins

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)	REALIZADO
1	Número de feiras nacionais do sector agroflorestal onde o PDR2020 marca presença	2		Realizado
2	Número de presenças em eventos públicos de divulgação/informação PDR2020	4		Realizado

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:

Rita Martins

OBJETIVO OPERACIONAL (AA9/OO3)

Desenho e implementação de campanhas de publicidade.

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

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:

Rita Martins

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, Acompanhamento e Avaliação 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; definir os requisitos funcionais para extração de informação do SI-PDR2020, fundamental para a prossecução das atividades de monitorização, acompanhamento e avaliação do Programa; monitorizar a execução física e financeira do PDR2020; elaborar os relatórios de execução anuais 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 financeira do Programa

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Prazo de conclusão do Relatório de Execução Anual do PDR2020 e respetivo carregamento no SFC2014	Até junho 2019	OOP2 – Assegurar a monitorização e avaliação do PDR2020	Realizado
2	Periodicidade da monitorização da execução financeira do PDR2020	Mensalmente		Realizado
3	Prazo de resposta a pedidos de informação internos, da Tutela e dos Parceiros Institucionais	Prazo médio de 5 dias úteis		Realizado

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 do Programa

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Prazo de resposta às solicitações dos avaliadores do PDR2020	Prazo médio de 5 dias úteis		Realizado
2	Análise e aceitação dos Relatórios dos Avaliadores do PDR2020	Prazo médio de 10 dias úteis		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

AA10/OO2/A2 Avaliação e aceitação dos relatórios apresentados pelos avaliadores do
PDR2020

OBJETIVO OPERACIONAL (AA10/OO3)

Modificações do PDR2020

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Prazo de resposta às solicitações de alteração física e/ou financeira do PDR2020	O estabelecido pela AG		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA10/OO3/A1 Preparação das propostas de alteração física e/ou financeira do PDR2020

V.11. ESTUDOS E INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA (AA11)

Compete a esta Área assegurar a produção de informação estatística e estudos analíticos para divulgação externa e de apoio a opções da Gestão.

Assim, as competências específicas da Área de Estudos e Informação Estatística são: assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR2020, necessários para a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional em colaboração com a V.10.; 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; tratar e disponibilizar a informação necessária para a elaboração dos relatórios anuais de execução do PDR2020, em articulação com a Área de Monitorização, Acompanhamento e Avaliação, bem como do relatório final; elaborar boletins e estudos analíticos para apoio a opções de ajustamento da programação e implementação operacional das medidas do Programa e o apoio à elaboração de dados de suporte para a preparação do próximo período de programação.

RESPONSÁVEL:

Nuno Barata Veras

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJETIVO OPERACIONAL (AA11/OO1)

Monitorização estatística do Programa

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Disponibilização e tratamento da informação necessária para a realização do Relatório de Execução Anual do PDR2020	Até abril 2019	OOP2 – Assegurar a monitorização e avaliação do PDR2020	Realizado

2	Prazo de resposta a pedidos de informação internos, da Tutela e dos Parceiros Institucionais	Prazo médio de 5 dias úteis		Realizado
---	--	-----------------------------	--	-----------

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA11/OO1/A1 Elaboração e disponibilização da informação necessária à elaboração do Relatório de Execução Anual do PDR2020

AA11/OO1/A2 Resposta a pedidos de informação internos, da Tutela e dos Parceiros Institucionais

OBJETIVO OPERACIONAL (AA11/OO2)

Produção de indicadores do Programa

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Prazo de resposta às solicitações sobre indicadores físicos do PDR2020	Prazo médio de 5 dias úteis		Realizado
2	Periodicidade do tratamento dos indicadores físicos e estatísticos do PDR2020	Trimestralmente		Realizado

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA11/OO2/A1 Resposta às solicitações dos sobre indicadores físicos do PDR2020

AA11/OO2/A2 Tratamento dos indicadores financeiros e estatísticos do PDR2020

OBJETIVO OPERACIONAL (AA11/OO3)

Produção de informação estatística do PDR2020

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Prazo de elaboração de estudo temático de medidas operacionalizadas	Anualmente		Realizado

2	Prazo de elaboração do Boletim Informativo do PDR2020	Trimestralmente		Realizado
---	---	-----------------	--	-----------

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA11/OO3/A1 Elaboração do Estudo Temático sobre o PDR2020

AA11/OO3/A2 Elaboração do Boletim Informativo do PDR2020

V.12. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA12)

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 do 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 (AA12/001)

Assegurar a operação do SIPDR2020 e do SIPRODER

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº)	REALIZADO
1	Operacionalização do SIPDR2020 – Balcão do Beneficiário Assegurar o cumprimento do calendário de abertura de avisos de 2019.	100% Referência: plano anual de abertura de anúncios.		Realizado
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.		Realizado
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		Realizado Parcialmente (*)
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		Realizado Parcialmente (*)

(*) *Justificação: Não foram operacionalizadas todas as medidas, uma vez que se trata de um trabalho contínuo, tendo sido estabelecidas prioridades pela gestão para a operacionalização.*

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA12/001/A1** Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional do STPDR2020;
- AA12/001/A2** Articulação com o Organismo Pagador na elaboração de especificações técnicas e no agendamento dos desenvolvimentos
- AA12/001/A3** Análise e desenho técnico do SIPDR2020
- AA12/001/A4** Desenvolvimento evolutivo e manutenção corretiva do SIPDR2020
- AA12/001/A5** Testes, aceitação e entrada em produção dos desenvolvimentos no SIPDR2020

- AA12/001/A6** Produção de material de apoio e formação de trabalhadores do *Call Centre*, para apoio aos utilizadores do Balcão do Beneficiário
- AA12/001/A7** Formação de formadores da área operacional, para formação em rede de utilizadores de BO
- AA12/001/A8** Colaboração na produção de normas de procedimento do PDR2020
- AA12/001/A9** Acompanhamento de auditorias das entidades competentes
- AA12/001/A10** Resolução das ocorrências surgidas
- AA12/001/A11** Coordenação dos projetos de desenvolvimento junto das entidades prestadores de serviços