



PROGRAMA DE
DESENVOLVIMENTO
RURAL 2014 · 2020

Relatório de Atividades

2021



Abril de 2022

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 | 10 |
| 4. SISTEMA DE CONTROLO | 15 |
| 5. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | 18 |
| 6. QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO | 20 |
| 7. BALANÇO SOCIAL..... | 25 |
| 8. AÇÕES DE FORMAÇÃO | 29 |
| 9. RECURSOS AFETOS..... | 30 |
| 9.1 RECURSOS FINANCEIROS | 30 |
| 9.2 MEIOS HUMANOS..... | 31 |
| 9.3 RECURSOS MATERIAIS | 31 |
| 9.4 INFORMAÇÃO PATRIMONIAL | 32 |
| 10. INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE O PDR 2020..... | 33 |
| 10.1 PDR2020 EM CONTACTO CONSIGO O APOIO TÉCNICO AOS BENEFICIÁRIOS..... | 33 |
| 10.2 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NO SITE DO PDR2020 | 34 |
| 10.3 OUTROS MEIOS DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PDR2020 | 34 |
| 10.4 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL..... | 35 |
| 11. SÍNTESE DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA..... | 37 |
| 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 41 |
| Fichas de Atividades | 43 |
| I. OBJECTIVOS POR ÁREA DE ACTUAÇÃO | 44 |
| I.1. INOVAÇÃO, CONHECIMENTO E AMBIENTE (AA1) | 44 |
| I.2. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA2) | 47 |
| I.3. DESENVOLVIMENTO LOCAL (AA3)..... | 50 |
| I.4. MONITORIZAÇÃO E GESTÃO OPERACIONAL (AA4) | 53 |
| I.5. INVESTIMENTO NO SETOR FLORESTAL (AA5)..... | 56 |
| I.6. ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (AA6) | 59 |
| I.7. APOIO JURÍDICO (AA7) | 63 |
| I.8. AUDITORIA E CONTROLO (AA8)..... | 65 |
| I.9. MONITORIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (AA9) | 67 |
| I.10. COMUNICAÇÃO (AA10) | 70 |
| I.11. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA11)..... | 73 |

1. NOTA INTRODUTÓRIA

Dada a natureza e atribuições da Estrutura de Missão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, o Relatório de Atividades de 2021 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 milhões de euros.

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 (MA), atual Ministério da Agricultura e da Alimentação (MAA), promovendo, igualmente, o desenvolvimento sustentável da atividade agrícola e do espaço rural, bem como da atividade florestal, o PDR 2020 assume-se como um instrumento de apoio às políticas em matéria agrícola, agroalimentar, às florestas e ao desenvolvimento rural, visando o crescimento sustentável do setor agroflorestal 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 2021, a aplicação do Estatuto da Agricultura Familiar e do Estatuto do Jovem Empresário Rural, nomeadamente, no primeiro, através do estabelecimento de critérios de seleção e priorização na análise de projetos, e no caso do Jovem Empresário Rural, através da diferenciação positiva nos critérios de seleção de medidas de implementação das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL).

No ano de 2021, com o objetivo de assegurar a continuidade dos apoios aos beneficiários do Programa no período transitório 2021-2022, nas condições do atual regime da PAC, foram incluídas no Programa, através da Decisão C(2021) 6714 de 10 de setembro, as duas novas dotações anuais deste regime transitório, no montante de 1.130 milhões de euros de despesa pública (890 milhões de euros de

contribuição FEADER), e integrados os recursos adicionais do *Next Generation*, no montante de 312 milhões de euros de despesa pública, os quais são cofinanciados pelo FEADER a 100%, e visam preparar o caminho para uma recuperação económica resiliente, sustentável e digital, em conformidade com os objetivos dos compromissos ambientais e climáticos da União e com as novas ambições estabelecidas no Pacto Ecológico Europeu, constituindo-se como uma oportunidade única para o desenvolvimento da agricultura, modernização do setor e revitalização das zonas rurais mais afetadas pelos efeitos económicos disruptivos provocados pela pandemia COVID-19.

As novas dotações financeiras, que elevaram a contribuição máxima do FEADER do Programa para 4.786 milhões de euros, permitiram dar continuidade em 2021, de forma regular, à dinâmica de abertura de novos avisos, num total de 240, envolvendo uma dotação de despesa pública de cerca de 540 milhões de euros, aprovando novos projetos de investimento nas diferentes áreas de intervenção do Programa, e permitindo a assunção de novos compromissos agroambientais por um período de dois anos (2021 e 2022). As novas dotações permitiram, igualmente, dar continuidade à aplicação da medida de manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas, em 2021 e 2022.

Nas medidas de investimento do Programa, prosseguiu a abertura de avisos para as diferentes áreas de intervenção, com destaque para o investimento nas explorações agrícolas e na transformação e comercialização de produtos agrícolas, em que se procedeu à abertura de 8 avisos específicos direcionados ao apoio à resolução de problemas setoriais/regionais específicos, para a instalação de jovens agricultores (prémio e investimento), designadamente em territórios vulneráveis ao perigo de incêndio, e para o investimento no setor florestal e nas áreas dinamizadas pelos Grupos de Ação Local no âmbito da implementação das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL).

Em 2021, prosseguiu também a análise de candidaturas e de pedidos de alteração de operações aprovadas. Em termos globais (e não considerando as medidas de superfície) foram decididas mais de 7.600 candidaturas, das quais cerca de 5.600 candidaturas foram aprovadas, com um apoio de cerca de 340 milhões de euros, alavancando um investimento total de cerca de 665 milhões de euros. Foram ainda analisados e decididos 5.192 pedidos de alteração de operações aprovadas.

No contexto da atividade de gestão e da continuidade de implementação das medidas do Programa, em 2021, prosseguiu-se também com a 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 ainda às estratégias e prioridades nacionais estabelecidas.

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), também designada Autoridade de Gestão do PDR 2020, 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 2021, 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 e Conhecimento e de Ambiente;
- Investimento e Riscos;
- Desenvolvimento Local;
- Monitorização e Gestão Operacional;
- Investimento no Setor Florestal.

Áreas transversais:

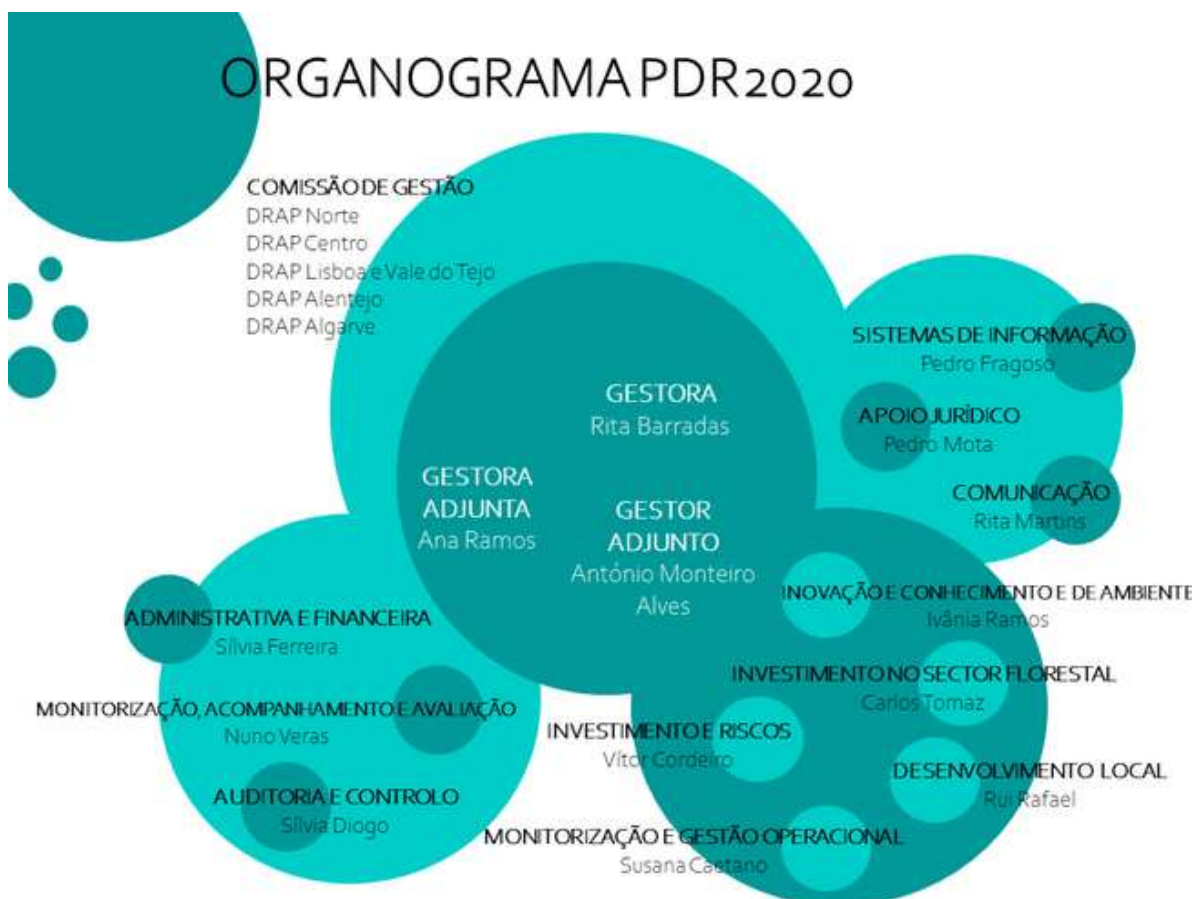
- Administrativa e Financeira;
- Apoio Jurídico;

- Auditoria e Controlo;
- Comunicação;
- Monitorização, Acompanhamento e Avaliação;
- Sistemas de Informação.

| ÁREA | COMPETÊNCIAS |
|---------------------------------------|--|
| Inovação e Conhecimento e de 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 PDR 2020 delegadas pelo IFAP na AG do PDR 2020. |
| 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 e Gestão Operacional | Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020, um eficaz acompanhamento da gestão operacional e estratégica do Programa e a monitorização 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 AG do PDR 2020. |
| Apoio Jurídico | Assegurar o apoio jurídico à AG do PDR 2020. |
| Auditoria e Controlo | 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 2020, bem como com a demais legislação aplicável. |

| | |
|---|---|
| Comunicação | Assegurar a eficaz e eficiente comunicação do PDR 2020. |
| Monitorização, Acompanhamento e Avaliação | Assegurar que a AG do PDR 2020 dispõe de informação relevante, fiável e com qualidade técnica para apresentação à Tutela, 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 2021, a análise dos resultados e o seu levantamento foi feito numa base trimestral.

O QUAR 2021 estruturava-se em três Objetivos Estratégicos, para os quais contribuem oito Objetivos Operacionais, distribuídos pelos parâmetros Eficácia (2), Eficiência (1) e Qualidade (5) 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 13 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 3%, 4% e 74%, respetivamente, as metas estabelecidas, resultado que traduz a evolução do desempenho do PDR2020 em 2021, 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), manteve-se o mesmo número de recursos, com saídas e entradas em igual número, sendo um dos objetivos para o ano de 2022 completar o mapa de pessoal.

Em matéria de recursos financeiros, registou-se uma despesa inferior à prevista, tendo sido executada 62,02% da dotação inicialmente prevista (62,14% face à dotação disponível). Os principais motivos para a sub-execução prenderam-se com o facto de só ter sido possível finalizar o procedimento concursal com recurso a reserva de recrutamento desta entidade, em novembro, e o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho ainda aguarda autorização por parte do Ministério das Finanças, pelo que, não se conseguiu completar o mapa de pessoal desta Autoridade de Gestão, em 2021. Devido à pandemia do COVID-19, algumas despesas não se realizaram e outras realizaram-se em menor quantidade do que o previsto, e alguns procedimentos de contratação pública iniciaram-se em 2021, mas terão execução financeira apenas em 2022. O agrupamento com maior peso foi o de custos com o Pessoal que representou 70,92% do total da execução, seguido do agrupamento de Aquisição de Bens e Serviços, com 28,41%, destacando-se as rubricas referentes ao desenvolvimento de *software* e trabalhos especializados. Destaca-se ainda um aumento nas deslocações e estadas, material de escritório, taxas de justiça e custas judiciais e serviços de publicações em jornais, tendo em vista a divulgação das candidaturas do PDR2020.

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 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|-------------|------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------|
| 2021 | | | | | | | | | | | | | | |
| Designação do Serviço/Organismo: | | | | | | | | | | | | | | |
| Autoridade de Gestão do PDR 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| Missão: | | | | | | | | | | | | | | |
| A Autoridade de Gestão do PDR 2020 tem por missão assegurar a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR 2020). | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos Estratégicos (OE) | | | | | | | | | | | | Meta | Grau de concretização | |
| OE1: | Crescimento do valor acrescentado do sector agroflorestal e rentabilidade económica da agricultura | | | | | | | | | | | 100% | 202% | |
| OE2: | Promoção de uma gestão eficiente e proteção dos recursos | | | | | | | | | | | 100% | 159% | |
| OE3: | Criação de condições para a dinamização económica e social do espaço rural | | | | | | | | | | | 100% | 201% | |
| Objetivos Operacionais (OP) | | | | | | | | | | | | | | |
| EFICÁCIA | | | | | | | | | | | | PESO: | 20% | |
| OP1: Assegurar a execução do PDR 2020 | | | | | | | | | | | | Peso | 50% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.1 | Taxa de execução da dotação FEADER | 12,44% | 12,26% | 11,26% | 7,30% | 2% | 12% | 50% | AMAA | M.D | 10,97% | 120% | Superou | 20% |
| Ind.2 | Taxa de execução da Área de Investimentos e Riscos | 8,58% | 9,80% | 8,39% | 10% | 2% | 13% | 50% | AMAA | M.D | 7,45% | 93% | Não atingiu | -7% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP1 | 106% | |
| OP2: Assegurar a monitorização e avaliação do PDR 2020 | | | | | | | | | | | | Peso | 50% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.3 | Prazo de conclusão do relatório de execução anual | 140 | 134 | 138 | 140 | 15 | 120 | 100% | AMAA | M.D | 139 | 100% | Atingiu | 0% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP2 | 100% | |
| EFICIÊNCIA | | | | | | | | | | | | PESO: | 15% | |
| OP3: Supervisionar as tarefas delegadas nos Grupos de Ação Local | | | | | | | | | | | | Peso | 100% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.4 | % de projetos verificados | 45% | 10% | 15,20% | 7% | 1% | 15% | 50% | ADL | M.D | 9,66% | 108% | Superou | 8% |
| Ind.5 | N.º de reuniões bilaterais | N.A | 4 | 8 | 8 | 1 | 12 | 50% | ADL | M.D | 9 | 100% | Atingiu | 0% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP3 | 104% | |
| QUALIDADE | | | | | | | | | | | | Peso: | 65% | |
| OP4: Melhorar a qualidade do processo de decisão | | | | | | | | | | | | Peso | 9% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.6 | % de processos de pedidos de apoio para decisão PDR 2020 com reversão de parecer | 4,05% | 3,17% | 3,55% | 4% | 0,50% | 3% | 100% | AAC | M.D | 3,89% | 100% | Atingiu | 0% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP4 | 100% | |
| OP5: Desenvolvimento de competências dos recursos humanos dos GAL | | | | | | | | | | | | Peso | 6% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.7 | N.º de ações de formação ministradas aos GAL | 14 | 6 | 4 | 4 | 1 | 10 | 100% | ADL | M.D | 5 | 100% | Atingiu | 0% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP5 | 100% | |
| OP6: Desenvolver competências dos Recursos Humanos da Autoridade de Gestão | | | | | | | | | | | | Peso | 4% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.8 | Índice de cobertura de formação | 46% | 60,71% | 69,09% | 58% | 15% | 75% | 100% | AAF | M.D | 76,36% | 127% | Superou | 27% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP6 | 127% | |
| OP7: Promover práticas de bom gestão dos trabalhadores nos domínios da segurança e da saúde no trabalho, da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e da motivação | | | | | | | | | | | | Peso | 77% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO/Monit. | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.9 | Taxa de trabalhadores em teletrabalho | N.A | N.A. | N.A. | 15% | 3% | 20% | 25% | AAF | M.D | 78,18% | 416% | Superou | 316% |
| Ind.10 | N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis | N.A | N.A. | 1 | 2 | 1 | 4 | 25% | AAF | M.D | 1 | 100% | Atingiu | 0% |
| Ind.11 | N.º de medidas/iniciativas no âmbito da atividade física ou saúde e bem-estar no local de trabalho com impacto na redução de stress laboral | N.A | N.A. | 2 | 3 | 1 | 5 | 25% | AAF | M.D | 2 | 100% | Atingiu | 0% |
| Ind.12 | N.º de ações de formação/sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho (SST) | N.A | N.A. | N.A. | 2 | 0 | 4 | 25% | AAF | M.D | 2 | 100% | Atingiu | 0% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP7 | 179% | |
| OP8: Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | | | | | | | | | | | | Peso | 4% | |
| | Indicadores | Realizado 2018 | Realizado 2019 | Última Monitorização 2020 | Meta 2021 | Tolerância | Valor Crítico | Peso | UO/Monit. | Fórmula de Cálculo | Resultado 4 TRIM | Taxa de Realização | Classificação | Desvio |
| Ind.13 | Peças editoriais produzidas | N.A | N.A. | N.A. | 5 | 1 | 8 | 100% | AC | M.D | 41 | 400% | Superou | 300% |
| | | | | | | | | | | | | Taxa de Realização do OP8 | 400% | |

No ciclo de gestão de 2021, o QUAR comportava 3 Objetivos Estratégicos para os quais concorreram 8 Objetivos Operacionais (2 de Eficácia, 1 de Eficiência e 5 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 13 indicadores. Das metas indicadas 5 foram superadas, 7 foram atingidas e 1 não foi atingida.

De salientar que o Indicador 2 “Taxa de execução da Área de Investimentos e Riscos” do Objetivo Operacional 1 “Assegurar a execução do PDR 2020” obteve 7,45% (sendo a meta fixada de 10%, com uma tolerância de 2%), pelo que a taxa de realização deste indicador foi de 93%, tendo obtido, assim, a classificação “**Não atingiu**”.

Este resultado decorre da Decisão de Execução da Comissão C(2021) 6714, de 10 de setembro, que aprova a alteração do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, modificando a Decisão de Execução C(2014) 9896, de 12 de dezembro de 2014, e que prorrogou o período de vigência do PDR2020 e integrou as novas dotações financeiras para o período transitório 2021-2022 (Regime de Transição e *Next Generation*).

Esta integração, que não era previsível aquando do estabelecimento da meta, ocorreu em setembro de 2021 e influenciou, de imediato, quer as taxas de execução, quer as taxas de compromissos do Programa e das suas diferentes áreas de intervenção, que ao serem aferidas face a um montante programado superior, passaram a registar valores inferiores.

Releva-se, pois, que o resultado do Indicador 2 seria de 9,54%, se aferido face à dotação 2014-2020 programada para o Programa, sendo atingida a meta estabelecida, de 10% (considerando uma tolerância de 2%).

| 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 | ✓ | | | ✓ | | | | ✓ | | | | |
| Objetivo Estratégico 2 | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| Objetivo Estratégico 3 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | | |
| OBJETIVOS RELEVANTES nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12 | | | | Peso dos parâmetros na avaliação final | | Peso dos objetivos no respetivo parâmetro | | Peso de cada objetivo na avaliação final | | | Objetivos Relevantes | |
| Eficácia | | | | | | | | | | | | |
| OP1: Assegurar a execução do PDR 2020 | | | | 20% | | 50% | | 10% | | | Relevante | |
| OP2: Assegurar a monitorização e avaliação do PDR 2020 | | | | | | 50% | | 10% | | | Relevante | |
| Eficiência | | | | | | | | | | | | |
| OP3: Supervisionar as tarefas delegadas nos Grupos de Ação Local | | | | 15% | | 100% | | 15% | | | Relevante | |
| Qualidade | | | | | | | | | | | | |
| OP4: Melhorar a qualidade do processo de decisão | | | | | | 9% | | 6% | | | | |
| OP5: Desenvolvimento de competências dos recursos humanos dos GAL | | | | | | 5% | | 3% | | | | |
| OP6: Desenvolver competências dos Recursos Humanos da Autoridade de Gestão | | | | 65% | | 5% | | 3% | | | | |
| OP7: Promover práticas de boa gestão dos trabalhadores nos domínios da segurança e da saúde no trabalho, da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e da motivação | | | | | | 77% | | 50% | | | Relevante | |
| OP8: Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | | | | | | 4% | | 3% | | | | |
| Total | | | | 100% | | | | Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes | | | 85% | |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | Ditr. até 2021 | 228 |
| DESIGNAÇÃO | Pontuação (Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços) ¹ | Pontuação efetivos Planeados para 2021 | | | Pontuação efetivos Executados para 2021 | | | Desvio (em n.º) | Pontuação Executada / Pontuação Planeada | UERHP / UERHP | | |
| | | N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal) | UERHP | Pontuação Planeada | N.º de efetivos a 31. dez (balanço Social) | UERHP | Pontuação Executada | | | | | |
| Dirigentes - Direção Superior | 20 | 3 | 684 | 60 | 3 | 684 | 60 | 0 | 100% | 100% | | |
| Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa | 16 | 11 | 2508 | 176 | 11 | 2383 | 167 | 0 | 95,02% | 95,02% | | |
| Técnico Superior | 12 | 48 | 10944 | 576 | 40 | 8981 | 473 | -8 | 82,06% | 82,06% | | |
| Assistente Operacional | 5 | 1 | 228 | 5 | 1 | 228 | 5 | 0 | 100% | 100% | | |
| | | 63 | 14 364 | 817 | 55 | 12 276 | 705 | -8 | 86,28% | 85,46% | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | | | | | | | | |
| DESIGNAÇÃO | Planeado | Corrigido | Disponível | Execução (30 Jun 2021) | Execução (31. Dez 2021) | Desvio Executado / Disponível (31.12.2021) | Taxa de Execução (face ao planeado) | Taxa de Execução (face ao corrigido) | Taxa de Execução (face ao disponível) | | | |
| Orçamento de Funcionamento (OF) | - € | - € | - € | - € | - € | - € | 0% | 0% | 0% | | | |
| Despesas c/Pessoal | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | | | |
| Aquisições de Bens e Serviços | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | | | |
| Outras despesas correntes | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | | | |
| Despesas de Capital | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | - € | | | |
| Orçamento de Investimento (OI) | 6 235 332,00 € | 6 235 332,00 € | 6 233 245,00 € | 1 945 778,29 € | 3 867 392,48 € | 2 355 852,52 € | 62,02% | 62,02% | 62,14% | | | |
| Despesas c/Pessoal | 3 182 260,00 € | 3 182 260,00 € | 3 182 260,00 € | 1 401 600,20 € | 2 742 926,35 € | 439 333,65 € | 43,99% | 43,99% | 44,08% | | | |
| Aquisições de Bens e Serviços | 2 796 920,00 € | 2 796 920,00 € | 2 796 920,00 € | 533 229,27 € | 1 098 905,52 € | 1 698 014,48 € | 17,62% | 17,62% | 17,66% | | | |
| Outras despesas correntes | 43 800,00 € | 43 800,00 € | 43 800,00 € | 4 429,00 € | 8 647,90 € | 35 152,10 € | 0,14% | 0,14% | 0,14% | | | |
| Despesas de Capital | 212 352,00 € | 212 352,00 € | 200 265,00 € | 6 519,82 € | 16 912,71 € | 183 352,29 € | 0,27% | 0,27% | 0,27% | | | |
| Outros valores | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0% | 0% | 0% | | | |
| Total (OF+OI+OV) | 6 235 332,00 € | 6 235 332,00 € | 6 233 245,00 € | 1 945 778,29 € | 3 867 392,48 € | 2 355 852,52 € | 62,02% | 62,02% | 62,14% | | | |
| AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2021 | | | | | | | | | | | | |
| Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro | Âmbito | Eficácia Ponderação: 20% | Eficiência Ponderação: 15% | Qualidade Ponderação: 65% | | | | | | | | |
| | Quantitativa | 103% | 104% | 174% | | | | | | | | |
| Qualitativa | Desempenho Bom, atingiu todos os objetivos, superando alguns. | | | | | | | | | | | |
| Ref. | Descrição | Fonte de Verificação | | Justificação do Valor Crítico | | | | | | | | |
| Ind1 | Taxa de execução da dotação FEADER | Reporte mensal do Organismo Pagador - IFAP | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind2 | Taxa de execução da Área de Investimentos e Riscos | Reporte mensal do Organismo Pagador - IFAP | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind3 | Prazo de conclusão do relatório de execução anual | Consulta escrita aos membros da Comissão de Acompanhamento | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind4 | % de projetos verificados | Sistema de Gestão Documental | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind5 | N.º de reuniões bilaterais | Sistema de Gestão Documental | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind6 | % de processos de pedidos de apoio para decisão PDR 2020 com reversão de parecer | Sistema de Informação do PDR2020 (SI-PDR2020) | | Resultado ideal acima do nível materialmente relevante | | | | | | | | |
| Ind7 | N.º de ações de formação ministradas aos GAL | Sistema de Gestão Documental | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind8 | Índice de cobertura de formação | n.º de certificados de formação | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind9 | Taxa de trabalhadores em teletrabalho | Plataforma de controlo de assiduidade - PI | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind10 | N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis | Sistema de Gestão Documental | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind11 | N.º de medidas/iniciativas no âmbito da atividade física ou saúde e bem-estar no local de trabalho com impacto na redução de stress laboral | Sistema de Gestão Documental | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind12 | N.º de ações de formação/sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho (SST) | Sistema de Gestão Documental | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| Ind13 | Peças editoriais produzidas | Reporte Trimestral da Área da Comunicação | | Resultado ideal com todos os recursos disponíveis | | | | | | | | |
| NOTAS EXPLICATIVAS | | | | | | | | | | | | |
| #1 | | | | | | | | | | | | |

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 2021 = 149%
- Taxa de utilização dos Recursos Humanos = 86,28%
- Taxa de execução orçamental = 62,02% face ao orçamento planeado (62,14% face ao disponível)
- Grau de concretização quantitativo global do Plano de Atividades 2021= 94,29%
(66 (indicadores realizados)/70 (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 2021, foram controlados 489 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 14 auditorias: três (3) da DG-AGRI, quatro (4) do Tribunal de Contas Europeu (TCE), três (3) do Tribunal de Contas Português, duas (2) da IGAMAOT e duas (2) do IFAP.

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 PDR2020 está em concordância com os critérios estabelecidos na norma internacional ISO/IEC 27002: *Information security management*. A escolha desta norma de entre as normas internacionais aceites pela Comissão Europeia como base da segurança dos sistemas de informação competiu ao 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, em 2019, foi aprovada a 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, são efetuadas revisões anuais da Política de Segurança da Informação e de todo um 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.

Neste âmbito, são ainda realizadas ações de formação relacionadas com o Sistema de Gestão da Segurança da Informação desta Autoridade de Gestão, por forma a sensibilizar os colaboradores para as políticas e procedimentos de segurança da informação.

5. 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 2021, a operacionalização dos formulários e modelos de análise decorrentes da normal operacionalização do PDR2020.

Em 2021, 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 físico financeiros para as medidas das florestas, devendo ser dada continuidade a estes trabalhos no ano 2022.

Foi também dada continuidade, durante o ano de 2021, à disponibilização de perguntas frequentes (FAQ) no *site* do PDR 2020, permitindo uma maior celeridade e conhecimento no acesso à informação pelos *stakeholders*.

No terceiro trimestre do ano de 2021, mais concretamente em 01 de agosto, foi implementada a primeira fase da plataforma de "*customer service*" para *Contact Center*, tendo esta entidade desenhado e construído uma plataforma digital, um *software* base para centro de contacto, sem recurso a soluções pagas disponíveis no mercado, definido à medida das respetivas necessidades, crucial para a evolução que se pretende concretizar numa segunda fase, onde serão disponibilizados todos os serviços necessários para uma efetiva gestão de *Contact Center* orientado para os distintos públicos PDR2020.

Para o ano de 2022, releva-se a implementação da segunda fase da plataforma de "*customer service*" para *Contact Center*, tendo em vista a abertura desta entidade a novos canais, designadamente o telefónico e pesquisa inteligente, e concretizando a necessária integração plena dos serviços de contacto deste Programa, cuja implementação se pretende que ocorra no segundo trimestre do ano de 2022. A partir de um interface simples e de navegação intuitiva, esta plataforma permitirá gerir o contacto multicanal com o público externo e dentro da organização, bem como a monitorização automática de métricas de desempenho.

Releva-se ainda que no final do ano de 2021, foi dado início ao procedimento de contratação pública para aquisição de um sistema de gestão documental para a AG do PDR 2020, que será implementado no terceiro trimestre do ano de 2022. Pretende-se a aquisição de um sistema de gestão documental mais recente e em conformidade com os mais recentes *standards* internacionais aplicáveis à área de gestão documental e normas e boas práticas vigentes na área de Gestão Documental e Processual, tanto a nível internacional como a nível das especificidades nacionais e em particular da Administração Pública, nomeadamente o MoReq2010 (*Modular Requirements for Records Systems*), Macroestrutura Funcional (MEF 2.0), interoperabilidade documental integrada com a plataforma da AMA (iAP) e o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD). Do mesmo modo, o novo sistema de gestão documental deve ainda cumprir com as novas exigências estipuladas na Portaria n.º 117/2021, de 01 de junho, que aprova o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções por esta entidade e por outras entidades integradas na área governativa da agricultura e a respetiva tabela de seleção, bem como os formulários do auto de eliminação e do auto de entrega, com a finalidade de regulamentar a classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação de documentos produzidos, em qualquer suporte, bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados.

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.

6. 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 15 de março e 25 de março de 2022. 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).

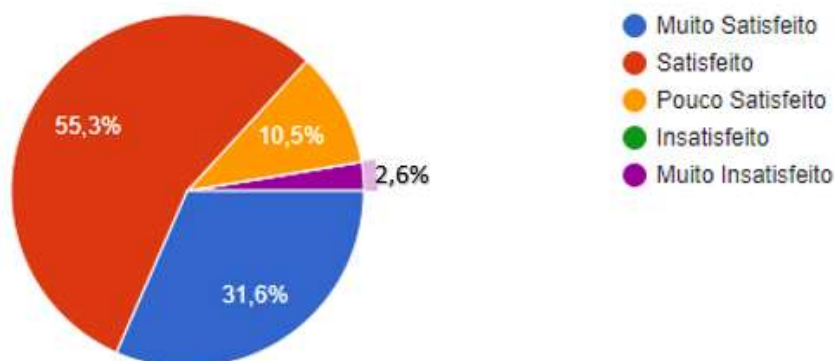
Foram rececionadas 38 respostas, dos 55 inquiridos, ou seja, responderam 69% dos colaboradores, em que se destacam os seguintes resultados:

Nível de satisfação:

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

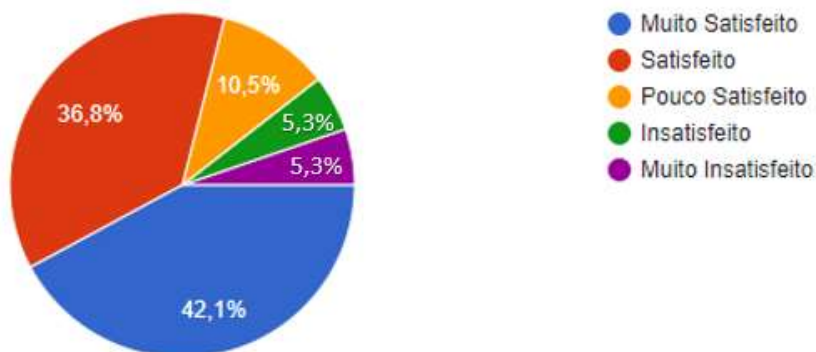
1. Satisfação global dos colaboradores com a organização

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

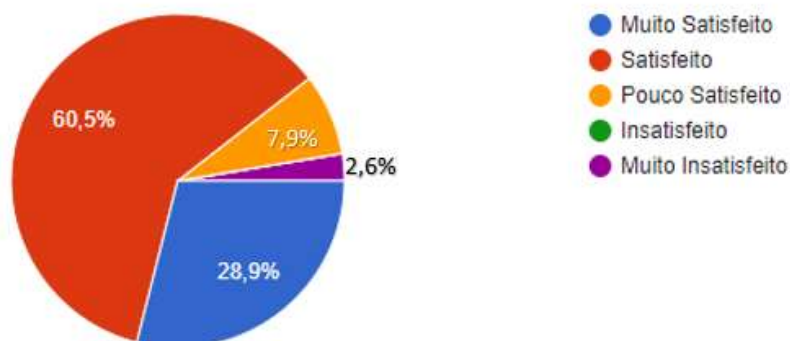


2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão

- **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.

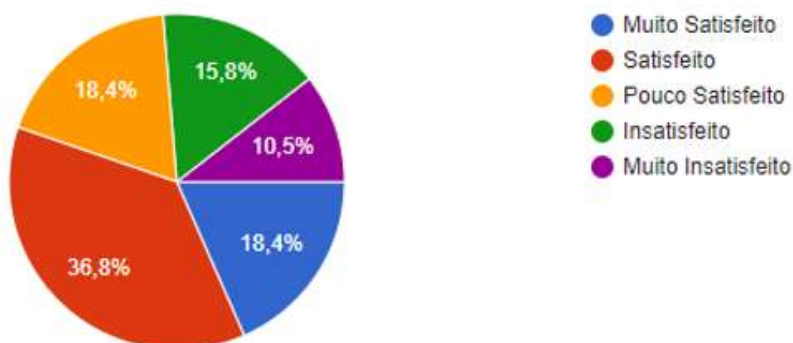


- **2.2** Satisfação com sistema de avaliação de desempenho, sistema de recompensas dos esforços individuais e de grupo.

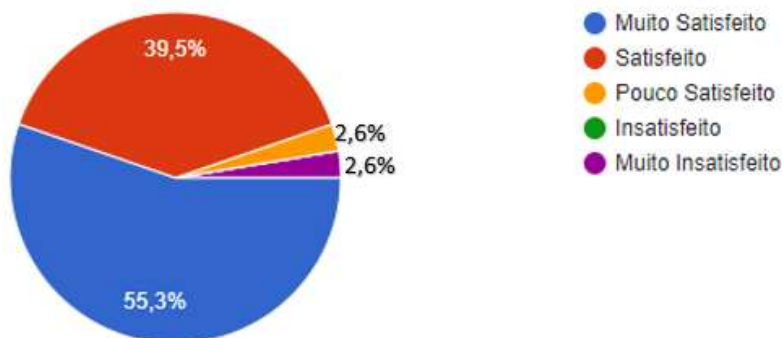


3. Satisfação com as condições de trabalho

- **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.

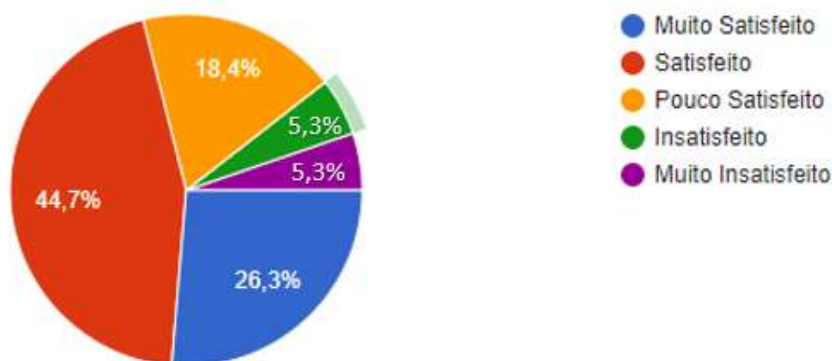


- 3.2 Satisfação com flexibilidade do horário de trabalho e a possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos, assim como com a gestão da igualdade de oportunidades e igualdade de tratamento, na organização.**



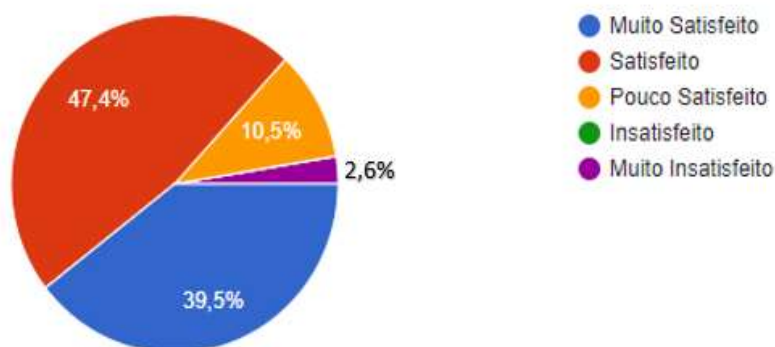
4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências

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



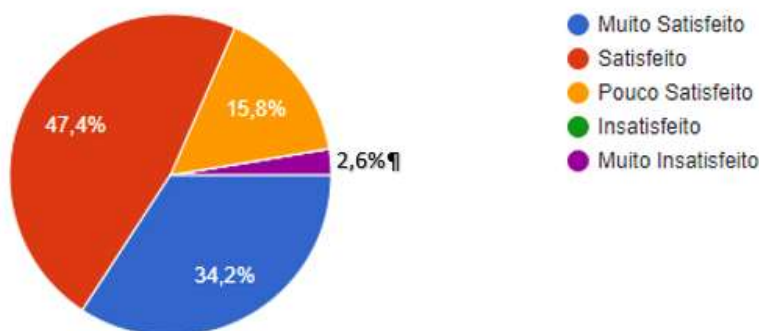
5. Níveis de motivação

- 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, 55,30% dos colaboradores revelam-se satisfeitos, e 31,60% muito satisfeitos.

Nas sugestões de melhoria para este ponto, os colaboradores referiram, essencialmente, a necessidade de reforço de recursos humanos para permitir a melhoria da capacidade de resposta às solicitações dos beneficiários e consultores, maior empenho na comunicação com o exterior e maior proximidade com os beneficiários e consultores e maior afirmação na liderança do Programa.

2. Satisfação com a gestão e sistema de gestão

Nos dois aspetos objeto de apreciação, em média, 30,25% dos colaboradores consideram-se muito satisfeitos (42,10% e 18,40%, respetivamente) e 36,80% consideram-se satisfeitos (36,80% e 36,80%, respetivamente).

Nas sugestões de melhoria para este ponto, os colaboradores consideram que deve existir melhor comunicação entre a Gestão e os colaboradores e com o exterior, melhor receptividade a sugestões e uma melhoria das linhas orientadoras e da estratégia da organização.

3. Satisfação com as condições de trabalho

Nos dois aspetos objeto de apreciação, em média, 42,10% dos colaboradores consideram-se muito satisfeitos (28,90% e 55,30%, respetivamente) e 50% consideram-se satisfeitos (60,50% e 39,50%, respetivamente).

Neste ponto, os trabalhadores deixaram como sugestões de melhoria a aquisição de computadores portáteis, auscultadores e *webcam*, para facilitar a realização do teletrabalho, a melhoria das ferramentas informáticas e das condições de higiene.

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira e das competências

No aspeto objeto de apreciação, 71% dos colaboradores revelam-se muito satisfeitos e satisfeitos (26,30% e 44,70%, respetivamente), referindo a necessidade de formações mais específicas, bem como a falta de disponibilidade para frequentar ações de formação, devido ao elevado volume de trabalho.

5. Níveis de motivação

86,90% dos colaboradores consideram-se muito satisfeitos e satisfeitos (39,50% e 47,40%, respetivamente), salientando como melhoria para o aumento dos níveis de motivação uma maior envolvência dos colaboradores, incremento do espírito de equipa na organização, melhor comunicação entre a Gestão e os colaboradores e realização de ações de formação que promovam o *team building*.

6. Envolvimento ativo na organização

No aspeto objeto de apreciação, 81,60% dos colaboradores estão muito satisfeitos e satisfeitos (34,20% e 47,40%, respetivamente), salientando como melhorias a introduzir, a melhoria da comunicação de procedimentos transversais, o maior envolvimento dos colaboradores na tomada de decisão e uma maior programação, antecipação, organização e adequada comunicação.

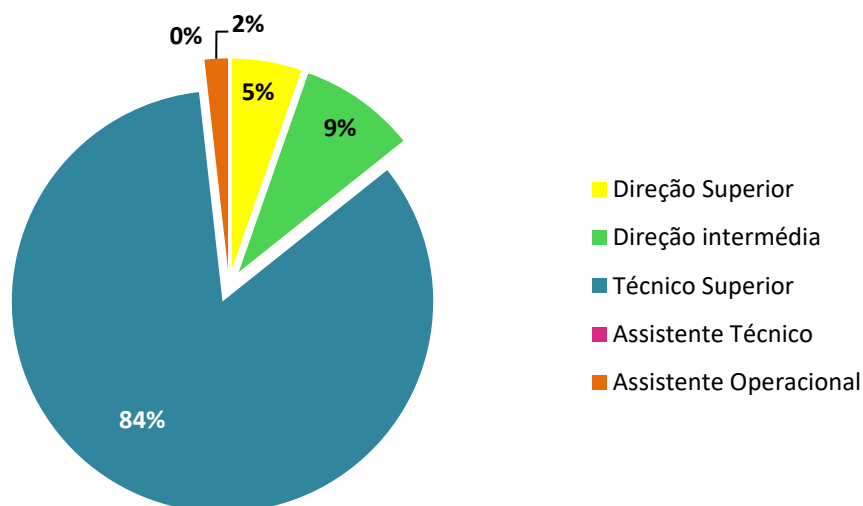
7. BALANÇO SOCIAL

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 2021, o número de efetivos da Autoridade de Gestão do PDR 2020 era de 52 colaboradores e 3 Gestores.

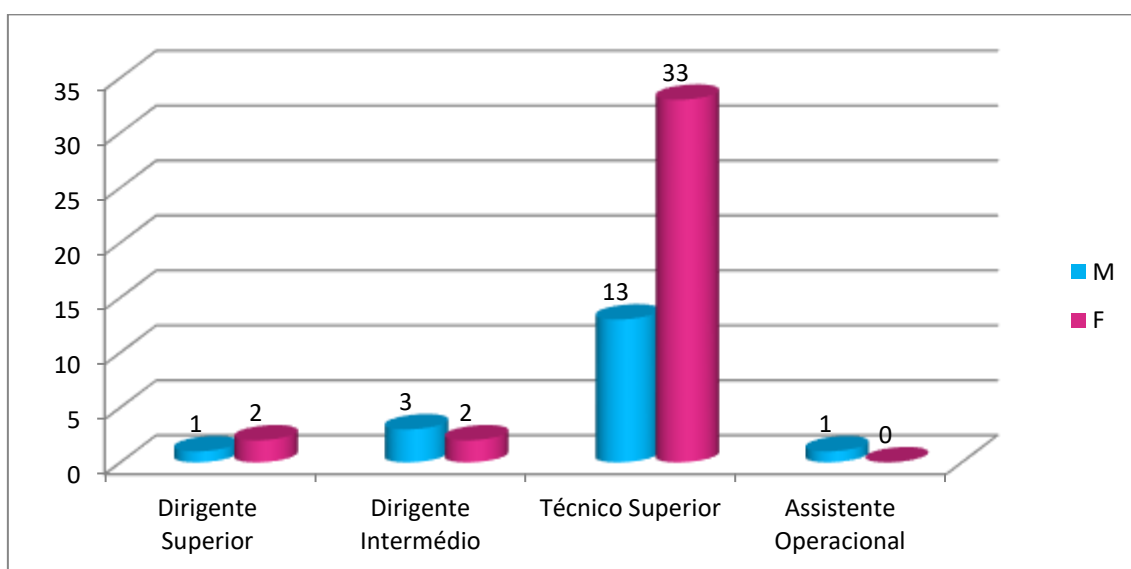
| Grupos de Pessoal | Número | (%) |
|------------------------|-----------|-------------|
| Direção Superior | 3 | 5% |
| Direção intermédia | 5 | 9% |
| Técnico Superior | 46 | 84% |
| Assistente Técnico | 0 | 0% |
| Assistente Operacional | 1 | 1% |
| Total | 55 | 100% |

Sendo 84% dos trabalhadores da categoria técnico superior.



Se analisarmos os colaboradores por carreiras/géneros, a sua distribuição demonstra que 67% são do sexo feminino:

| Trabalhadores segundo o género | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Categorias | M | F |
| Dirigente Superior | 1 | 2 |
| Dirigente Intermédio | 3 | 2 |
| Técnico Superior | 13 | 33 |
| Assistente Operacional | 1 | 0 |
| Total | 18 | 37 |

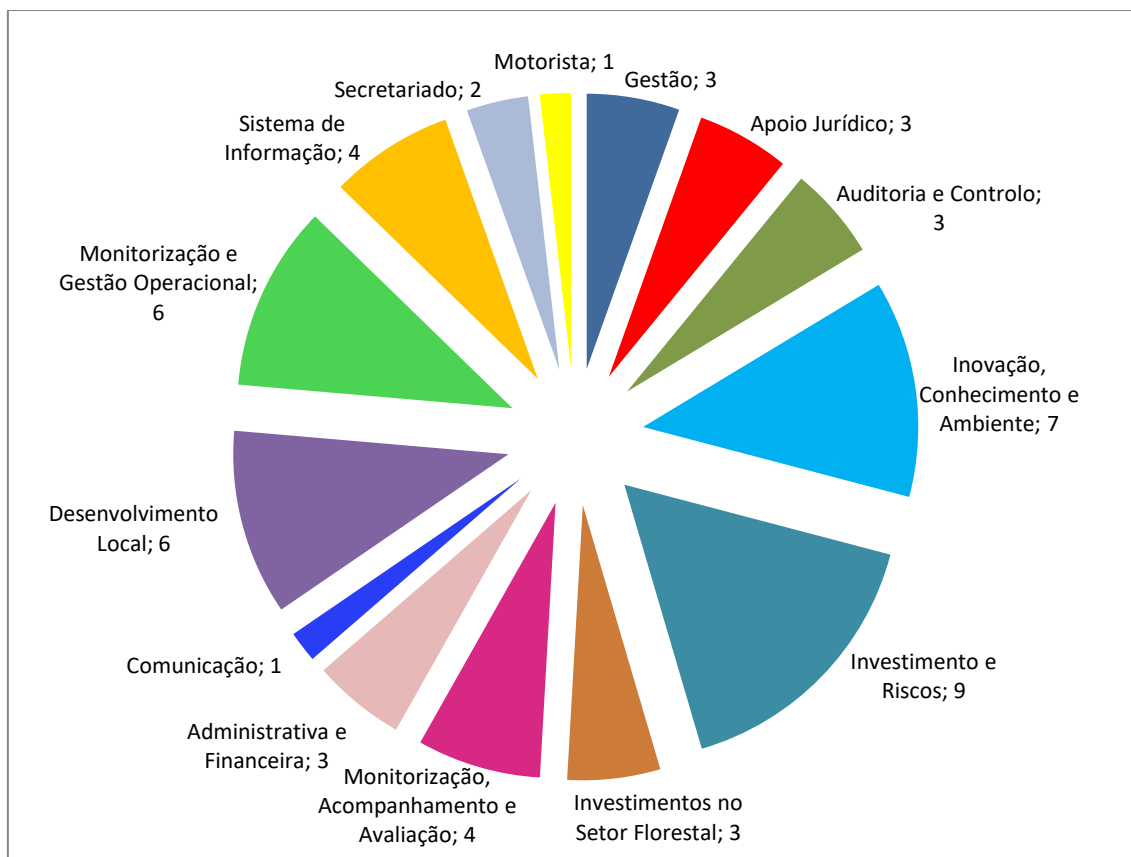


Analisando a distribuição dos colaboradores por escalão etário, verificamos que o escalão etário com maior expressão é 45-49 anos, sendo que a idade média etária é de 48 anos.

| Trabalhadores por escalão etário | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Categorias | 25 - 29 | 30 - 34 | 35 - 39 | 40 - 44 | 45 - 49 | 50 - 54 | 55 - 59 | 60 - 64 | 65 - 69 |
| Dirigente Superior | | | | | | 1 | 2 | | |
| Dirigente Intermédio | | | 1 | | 3 | 1 | | | |
| Técnico Superior | | 3 | 5 | 8 | 14 | 4 | 7 | 4 | 1 |
| Assistente Operacional | | | | | | | 1 | | |

A 31 de dezembro de 2021, a Autoridade de Gestão do PDR 2020 integra as seguintes áreas, estando os trabalhadores distribuídos da seguinte forma:

| Áreas | Número Efetivos | (%) |
|---|-----------------|-------------|
| Gestão | 3 | 5,45% |
| Apoio Jurídico | 3 | 5,45% |
| Auditoria e Controle | 3 | 5,45% |
| Inovação, Conhecimento e Ambiente | 7 | 12,73% |
| Investimento e Riscos | 9 | 16,36% |
| Investimentos no Setor Florestal | 3 | 5,45% |
| Monitorização, Acompanhamento e Avaliação | 4 | 7,27% |
| Administrativa e Financeira | 3 | 5,45% |
| Comunicação | 1 | 1,82% |
| Desenvolvimento Local | 6 | 10,91% |
| Monitorização e Gestão Operacional | 6 | 10,91% |
| Sistema de Informação | 4 | 7,27% |
| Secretariado | 2 | 3,64% |
| Motorista | 1 | 1,82% |
| Total | 55 | 100% |



Resumidamente, o quadro de pessoal da Autoridade de Gestão do PDR2020, em 2021, 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 67%;
- A Área orgânica que concentra o maior número de colaboradores é a de Investimentos e Riscos com 9 pessoas afetas, seguida da Área de Inovação, Conhecimento e Ambiente, com 7 pessoas.

8. AÇÕES DE FORMAÇÃO

No que concerne à formação dos trabalhadores da Autoridade de Gestão, o ano de 2021 foi marcado por uma aposta na formação interna, em regime *e-Learning* e *live training*, relativamente a temas transversais à organização.

Em 2021, foram frequentadas formações organizadas por entidades externas e formações organizadas pela própria Autoridade de Gestão:

- Formações externas: Prevenção de riscos profissionais (VivaMais – Segurança e Saúde do Trabalho, S.A.);
- Formações internas: Sistema de Gestão de Segurança da Informação do PDR2020 e Folha de Cálculo Excel;
- Formações organizadas pela entidade formadora Significado em parceria com esta Autoridade de Gestão: Teletrabalho.

No ano de 2021, houve um total de 55 participações em ações de formação, sendo que 76,36% dos trabalhadores frequentaram, pelo menos, uma ação de formação – 42 trabalhadores, num total de 55 trabalhadores. No total das ações realizadas, foram despendidas 363,50 horas de formação.

Em termos de cargo/carreira/categoria, foram os técnicos superiores que totalizaram o maior número de participantes com 90,48% do n.º total de 42 participantes; os dirigentes intermédios de 1.º grau apresentaram 4 participações, equivalendo a 9,52% do n.º total de participantes. Não se verificaram participantes em ações de formação a nível dos dirigentes superiores e assistentes operacionais.

Todas as ações de formações realizadas, com exceção da ação de formação “Sistema de Gestão de Segurança da Informação do PDR2020”, foram planeadas em sede de Plano de Formação 2021.

De realçar a celebração de um protocolo de formação, em 2021, com a entidade formadora Significado, com benefícios em formação de escala, permitindo o acesso dos trabalhadores desta Autoridade de Gestão a um número mais alargado de ações de formação nas mais diversas áreas de formação, bem como em termos de redução de custos para a entidade, uma vez que as ações de formações lecionadas pela referida entidade formadora são gratuitas e apoiadas por fundos comunitários.

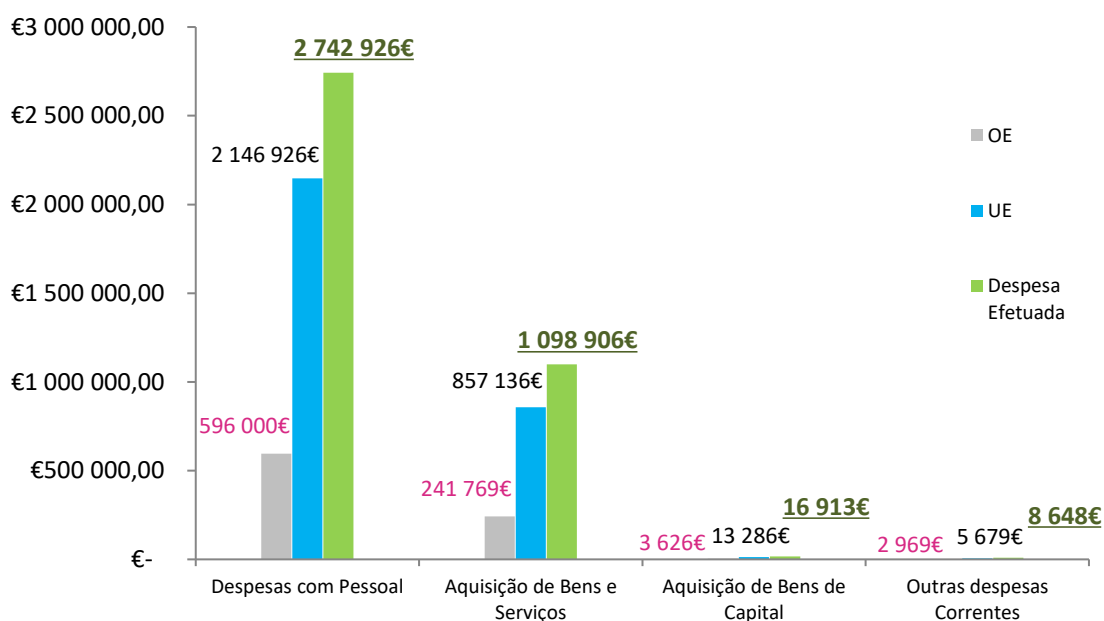
Foram ainda ministradas 5 ações de formação pela área do Desenvolvimento Local aos técnicos analistas dos Grupos de Ação Local.

9. RECURSOS AFETOS

9.1 RECURSOS FINANCEIROS

Analisando a despesa efetuada em 2021, verifica-se que 70,92% foram custos com pessoal e 28,41% gastos com a aquisição de bens e serviços, nomeadamente com o desenvolvimento de *software* e outros trabalhos especializados.

| Tipo de Despesa | Projeto 9364 | | Projeto de Apoio 11024 | Despesa Efetuada |
|------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|
| | Fonte de Financiamento | | Fonte de Financiamento | |
| | OE | UE | OE | |
| Despesas com Pessoal | 596 000,18 € | 2 146 926,17 € | - | 2 742 926,35 € |
| Aquisição de Bens e Serviços | 238 514,50 € | 857 136,31 € | 3 254,71 € | 1 098 905,52 € |
| Aquisição de Bens de Capital | 3 626,43 € | 13 286,28 € | - | 16 912,71 € |
| Outras Despesas Correntes | 2 969,32 € | 5 678,58 € | - | 8 647,90 € |
| Total | 838 141,11 € | 3 023 027,34 € | 3 254,71 € | 3 867 392,48 € |



9.2 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 2021 | | | | | | | | |
|---|------------------|---|---------------|--------------------|---|---------------|---------------------|-------------------------|
| Recursos Humanos | Pontuação (CCAS) | Pontuação efetivos Planeados para 2021 | | | Pontuação efetivos Executados para 2021 | | | Desvio (valor absoluto) |
| | | N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal) | UERHP | Pontuação Planeada | N.º de efetivos a 31.dez (Balço Social) | UERHE | Pontuação Executada | |
| Dirigentes - Direção Superior | 20 | 3 | 684 | 60 | 3 | 684 | 60 | 0 |
| Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa | 16 | 11 | 2 508 | 176 | 11 | 2 383 | 167 | 0 |
| Técnico Superior (Inclui Especialistas de Informática) | 12 | 48 | 10 944 | 576 | 40 | 8 981 | 473 | 8 |
| Assistente Operacional | 5 | 1 | 228 | 5 | 1 | 228 | 5 | 0 |
| Total: | | 63 | 14 364 | 817 | 55 | 12 276 | 705 | 8 |
| Dias Úteis 2020 | 228 | | | | | | | |
| Taxa de variação de RH (%) | -12,7% | | | | | | | |
| Taxa de utilização de RH | 86,28% | | | | | | | |

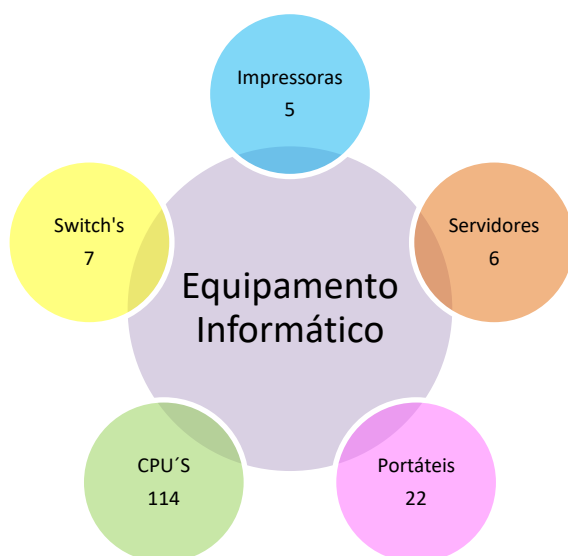
9.3 RECURSOS MATERIAIS

O Secretariado Técnico do PDR2020 recorre-se de 114 CPU's para uso diário dos seus colaboradores, sendo que uma 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 5 impressoras.

Refira-se que, no quarto trimestre de 2021, esta Autoridade de Gestão procedeu à aquisição de computadores portáteis, os quais foram entregues no início do ano de 2022, bem como procedeu à aquisição de auscultadores e *webcam*, de acordo com o levantamento das necessidades efetuado junto dos colaboradores desta entidade, para facilitar a realização das suas funções em regime de teletrabalho.



9.4 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.

10. INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOBRE O PDR 2020

Se o ano de 2020 foi disruptivo, 2021 foi tempo de desafios e de superação. Foram mais 12 meses, de uma crise de saúde pública que continuou a manter-nos a todos cativos de severas restrições à circulação, de resiliência perante a crise económica e financeira que a pandemia originou, um ano em que consolidou o que 2020 permitiu entrever – Por mais insegurança e incerteza que tenhamos enfrentado, ergue-se a cabal certeza de que a pandemia antecipou futuro, sem recuo. O ano de 2021 forçou esta entidade a trilhar um caminho novo, a repensar processos há muito estabelecidos, a adaptar-se a conceitos inovadores, à evolução tecnológica, e a beneficiar da relação que se passou a estabelecer com o digital.

Duas ações de comunicação marcam o ano de 2021, no PDR2020. O início da construção de um efetivo apoio técnico aos beneficiários e a presença digital, com conteúdos inovadores, nas duas principais feiras da agricultura nacional.

10.1 PDR2020 EM CONTACTO CONSIGO | O APOIO TÉCNICO AOS BENEFICIÁRIOS

Em novembro de 2018, esta Autoridade de Gestão reestruturou o apoio técnico prestado aos beneficiários, efetivos ou potenciais, projetistas ou público em geral. A resposta a dúvidas específicas ou resolução de problemas de submissão de candidaturas, reduziu-se ao contacto escrito via e-mail. Os elevados fluxos de dados e informação que esta organização gere numa base diária, acentuado com a aceleração da implementação do regime transitório, ao qual correspondem novas medidas de gestão e novas aberturas de candidaturas, provocou uma crescente e transversal pressão na equipa operacional, desviando-a do seu *core business*, situação que a Autoridade de Gestão considerou como prioritário desbloquear a partir do segundo semestre de 2020.

Criar, pois, de raiz um novo apoio técnico com o foco nos beneficiários, foi a solução encontrada, e cuja primeira etapa de implementação percorreu todo o ano de 2021. O «PDR2020 em contacto consigo» nasceu em 1 de agosto de 2021.

Num Programa complexo, em plena aceleração de execução, acrescentando a perceção da crucial necessidade de criar proximidade com os seus públicos, a efetiva implementação de uma plataforma exclusivamente digital, mas com segurança e responsabilidade, constituiu uma operação milimetricamente planeada e foi construída a dois tempos.

Numa primeira fase, e sem qualquer recurso a contratação externa, foi criado e executado um centro de contacto que substituiu o e-mail, sem capacidade para a eficiência de um apoio técnico desta natureza e sem mecanismos de garantia da segurança da informação, o que permitiu à equipa gerir os pedidos de esclarecimentos escritos

que chegam dos nossos públicos externos e internos, facilitando o contacto entre todos, diminuindo as interações, as tarefas administrativas associadas e autonomizando necessidades, como seja, o apuramento estatístico detalhado periódico e individual.

A segunda etapa deste caminho será concretizada em 2022, e abrirá a Autoridade de Gestão do PDR2020 a novos canais, designadamente o telefónico, integrando o sistema de informação PDR2020, mitigando ou quase eliminando, a necessidade de intervenção de outras áreas que não a da Comunicação.

10.2 DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO NO SITE DO PDR2020

O *website* PDR2020 constitui uma ferramenta em permanente atualização, de modo a prestar um serviço de qualidade aos beneficiários potenciais e finais e ao público em geral, pelo que a preocupação com a novidade e a *accountability* sobre o programa é uma constante na publicação de novos conteúdos.

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 o 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.

10.3 OUTROS MEIOS DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PDR2020

Em 2021, as principais feiras de agricultura em Portugal realizaram-se em formato digital. A 37ª OVIBEJA teve uma edição exclusivamente *online* e a Feira Nacional de Agricultura/Feira do Ribatejo associou o formato presencial, embora com menos público, ao formato *online*. Assumindo o desafio do digital, e em linha com a estratégia implementada, a Autoridade de Gestão do PDR2020 produziu novos conteúdos para ambas as feiras, dos quais se destaca o *podcast* «Conta-me o teu projeto PDR2020», um formato que constituiu uma interessante ferramenta de comunicação. Trata-se de um conceito de *storytelling* que permite levar mais informação, com maior eficácia a mais públicos.

Outras das ações de comunicação externa ativadas no decorrer de 2021, em linha com o momento comunicacional que o Programa vive e na lógica de *accountability*, foi a produção de uma afirmativa e apelativa difusão dos resultados registados. Porque o que é complexo não precisa de ser complicado, foi decidido por esta Autoridade de Gestão que o desempenho do PDR2020 deveria ser captado e entendido pelo público em geral, e não apenas pelos seus *stakeholders*. Assim, a acompanhar a publicação mensal no *site* dos principais indicadores do Programa, passámos a produzir uma infografia que procura descodificar graficamente a respetiva execução.

10.4 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 2021.

Importa 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.

Nota ainda para a alteração operada na publicidade PDR2020, a partir do 2º semestre de 2020. Por um lado, o Programa encetou um momento comunicacional de basilar importância para os seus públicos nacionais e comunitários com a transição entre períodos programáticos e, por outro, a afirmativa e apelativa difusão dos resultados alcançados pela efetiva aplicação das verbas do atual quadro comunitário de apoio, nestes tempos de absoluta exigência, deverá servir de referencial inspirador para a apresentação de projetos transformadores e vigorosos financeiramente por parte de quem investe - setor agroflorestal. Dois fatores em confluência que conduziram a uma alteração na publicidade institucional em termos de posicionamento, inserções em meios mais eficazes do ponto de vista da incidência nos seus públicos, o que conduziu à criação de um *layout* consentâneo com esse posicionamento.

Para a publicitação de novas candidaturas, tomando como critério de eleição os jornais que praticam o valor mais económico com tiragem nacional ou regional e circulação diária (dependendo da oferta regional de meios) foi investido um montante global de 6.500,00 euros (valor sem IVA), distribuído trimestralmente de acordo com o quadro seguinte:

| Trimestre | Anúncios publicitados Tipologia de Operação | Preço s/IVA |
|--------------------|--|--------------------|
| 1.º Trimestre | Anúncio 3.2.2 (Renovação do Parque de Tratores Agrícolas) | 600,00 € |
| 2.º Trimestre | Anúncios 3.2.1 (Redes Anti Granizo em Pomares de Pomóideas), 3.2.2 (Painéis Fotovoltaicos) e 3.2.1 (ENEAPAI e outros) | 1 800,00 € |
| 3.º Trimestre | Anúncios 3.2.1 (Charcas e outros) e 3.3.2 (Armazenamento para o setor do vinho e outros) | 2 900,00 € |
| 4.º Trimestre | Anúncios das operações das Florestas, 3.2.1 (Geral) e outros | 1 200,00 € |
| TOTAL ANUAL | | 6 500,00 € |

11. 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 2021.

Conforme já referido na introdução deste relatório, o ano de 2021 foi marcado pelo relevante objetivo do PDR2020 assegurar a continuidade dos apoios aos seus beneficiários no período transitório 2021-2022, nas condições do atual regime da PAC, tendo para tal sido incluídas no Programa as duas novas dotações anuais deste regime transitório e integrados os recursos adicionais do *Next Generation*, os quais visam preparar o caminho para uma recuperação económica resiliente, sustentável e digital, em conformidade com os objetivos dos compromissos ambientais e climáticos da União e com as novas ambições estabelecidas no Pacto Ecológico Europeu, constituindo-se como uma oportunidade única para o desenvolvimento da agricultura, modernização do setor e revitalização das zonas rurais mais afetadas pelos efeitos económicos disruptivos provocados pela pandemia COVID-19.

As novas dotações financeiras permitiram dar continuidade em 2021, de forma regular, à dinâmica de abertura de novos avisos, num total de 240, envolvendo uma dotação de despesa pública de cerca de 540 milhões de euros, aprovando novos projetos de investimento nas diferentes áreas de intervenção do Programa, e permitindo a assunção de novos compromissos agroambientais por um período de dois anos (2021 e 2022). As novas dotações permitiram, igualmente, dar continuidade à aplicação da medida de manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas, em 2021 e 2022.

Nas medidas de investimento do Programa, prosseguiu a abertura de avisos para as diferentes áreas de intervenção, com destaque para o investimento nas explorações agrícolas e na transformação e comercialização de produtos agrícolas, em que se procedeu à abertura de 8 avisos específicos direcionados ao apoio à resolução de problemas setoriais/regionais específicos, para a instalação de jovens agricultores (prémio e investimento), designadamente em territórios vulneráveis ao perigo de incêndio, e para o investimento no setor florestal e nas áreas dinamizadas pelos Grupos de Ação Local no âmbito da implementação das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL).

Continuaram a ser desenvolvidas medidas que privilegiam, no âmbito da execução do PDR 2020, estratégias de política adotadas, como é o caso da aplicação do Estatuto da Agricultura Familiar, estabelecido pelo Decreto-lei n.º 64/2018, de 7 de agosto, nomeadamente através do estabelecimento de critérios de seleção e priorização na análise de projetos. No que diz respeito ao Estatuto do Jovem Empresário Rural, criado através do Decreto-Lei n.º 9/2019, de 18 de janeiro, foi também privilegiada a diferenciação positiva nos critérios de seleção de medidas de implementação das estratégias de desenvolvimento local.

No âmbito da medida de melhoria da eficiência dos regadios existentes procedeu-se à abertura de um novo aviso para apoiar investimentos relacionados com a reabilitação e a modernização de regadios coletivos tradicionais, identificados e aprovados nos mapeamentos dos Pactos para o Desenvolvimento e

Coesão Territorial das Comunidades Intermunicipais. Foram ainda abertos novos avisos dirigidos para a execução de obras de segurança de barragens, e de reabilitação e de modernização de aproveitamentos hidroagrícolas.

No âmbito do Plano Nacional de Regadios, prossegue a monitorização da execução dos projetos integrados neste plano, aprovados no PDR 2020.

Durante o ano de 2021 e na continuidade da forte aposta efetuada em 2020 na promoção do investimento no âmbito do setor florestal, procedeu-se à abertura de 6 novos avisos, com uma dotação de 110 milhões de euros. Nestes avisos incluem-se apoios aos investimentos relativos à florestação de terras não agrícolas, à prevenção da floresta contra agentes abióticos, e ao restabelecimento da floresta afetada por agentes abióticos ou por acontecimentos catastróficos. Com vista a apoiar investimentos na gestão de recursos cinegéticos, procedeu-se à abertura de um aviso destinado às zonas de caça turística (ZCT), associativa (ZCA), municipal (ZCM) ou nacional (ZCN), de forma a promover a biodiversidade, resiliência, valor ambiental e social dos espaços florestais. Foram abertos avisos destinados a apoiar investimentos relativos à extração ou colheita, recolha, triagem, concentração e transporte de cortiça ou da pinha e da primeira transformação de cortiça ou da pinha e ao abate, rechega, concentração, triagem e transporte de material lenhoso, incluindo a biomassa florestal e extração, recolha, armazenamento e transporte de resina e à primeira transformação da madeira, da biomassa florestal e da resina.

No âmbito da Implementação das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL), foram abertos pelos GAL 207 avisos durante o ano de 2021, no âmbito da abordagem LEADER, com prevalência para a operação «Pequenos investimentos na transformação e comercialização de produtos agrícolas» com 84 avisos, que correspondem a 41% de todos os avisos abertos, seguido das operações «Pequenos investimentos nas explorações agrícolas» e «Diversificação de atividades na exploração agrícola», com 22% e 16%, respetivamente, do número de total de avisos abertos pelos GAL.

Esta dinâmica está muito relacionada com a abertura de avisos específicos, tendo em vista dotar as entidades do setor do vinho de capacidade de armazenagem, face aos problemas criados pela pandemia COVID-19, que levou ao encerramento do canal HORECA e da restauração, criando assim uma dificuldade no escoamento do produto.

Em termos globais, no âmbito do PDR2020 (e não considerando as medidas de superfície) foram decididas mais de 7.600 candidaturas durante o ano de 2021, das quais cerca de 5.600 candidaturas foram aprovadas, com um apoio de cerca de 340 milhões de euros, alavancando um investimento total de cerca de 665 milhões de euros.

A análise de candidaturas submetidas continuou assim a ter um peso preponderante nas atividades do ano de 2021, sendo de registar também a implementação de novos formulários e de novos modelos de análise inerentes à normal evolução da implementação do Programa.

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 2021, 5.566 pedidos de alteração e foram decididos 5.192.

Em 2021, foram submetidas 494 reclamações e foram respondidas 427, sendo que foram aceites 274 reclamações.

| Ano | Nº reclamações entradas | Nº reclamações anuladas | Nº reclamações despachadas | | Nº reclamações em análise |
|------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------|---------------------------|
| | | | Aceites | Não aceites | |
| 2021 | 494 | 11 | 153 | 274 | 82 |

Nota: Reclamações despachadas em 2021 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 (a designada Operação Limpeza). No global, em 2021 foram anulados 874 projetos, sendo 58% referentes ao incumprimento do prazo de início de execução, 16% referentes ao incumprimento do prazo de fim de execução, 10% por caducidade da decisão de aprovação e os restantes devido a incumprimento das condicionantes ao Termo de Aceitação (14%) e ao incumprimento da titularidade da exploração agrícola (2%). No total, foram libertados 45 milhões de euros com a Operação Limpeza. Acresce a este montante o valor de 26 milhões de euros de despesa pública também descomprometida, associada a 563 projetos que foram cancelados em 2021, a pedido do beneficiário, após terem obtido decisão favorável.

Foi também dada continuidade à implementação e execução do instrumento financeiro de garantia de carteira no âmbito do Acordo de Financiamento com o Fundo Europeu de Investimentos, potenciando os recursos disponíveis, tendo em vista dar continuidade à dinâmica de investimento que continua a registar-se no setor.

Proseguiu a produção de informação periódica relativa à execução do PDR2020, de onde se destacam os relatórios mensais 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.

Foram desenvolvidos os trabalhos de adaptação e simplificação de normativos, bem como trabalhos de simplificação da gestão e execução das dotações, sendo de salientar a adoção de custos simplificados na modalidade de tabelas normalizadas de custos unitários para algumas tipologias de investimento no âmbito das medidas dirigidas ao investimento nas explorações agrícolas e na transformação e comercialização. A utilização destes custos tem importantes benefícios esperados, designadamente na redução da carga administrativa, no foco nas realizações e nos resultados, simplificando os processos de verificação e controlo, contribuindo consequentemente para a redução da taxa de erro.

Prosseguiu também a atividade de 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.

Em 2021, foi ainda dada continuidade ao processo relativo ao reposicionamento na carreira dos trabalhadores integrados na Administração Pública, ao abrigo do Decreto-lei n.º 34/2018, de 15 de maio.

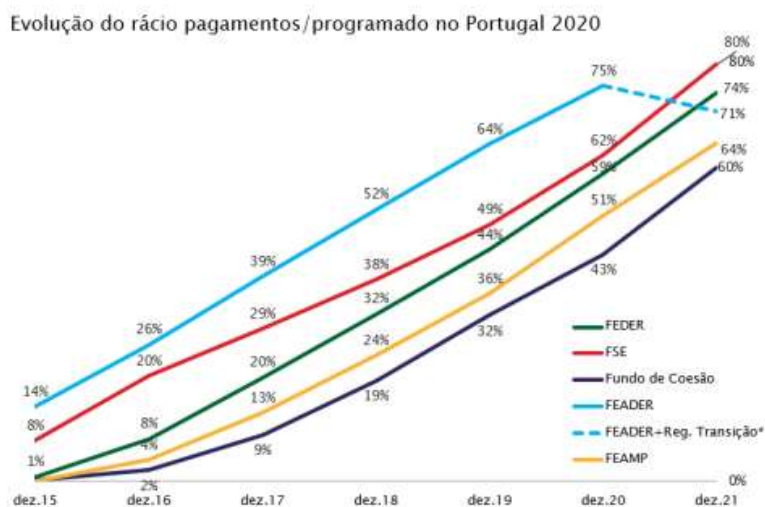
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Analisando a execução dos Fundos do Portugal 2020, verifica-se que, no final de dezembro de 2021, estavam efetuados pagamentos aos beneficiários na ordem dos 19,7 mil milhões de euros de fundos, o que representa 73% da dotação total de fundos do Portugal 2020.

Releva-se que, no terceiro trimestre de 2021, a dotação dedicada ao FEADER no Portugal 2020 foi incrementada por uma dotação adicional (1.031 milhões de euros, dos quais 890 milhões de euros do PDR 2020), visando o apoio ao período transitório 2021-2022, como já salientado noutros pontos do presente relatório. Tal facto teve impacto nas taxas que envolvem os valores programados do Portugal 2020, com um decréscimo na taxa de compromisso, que no final de 2021 registou 114%, e na taxa de execução, que registou 71%. Sem este reforço de programação, as taxas seriam, respetivamente, de 117% de compromisso e 73% de execução.

O reforço da dotação FEADER impacta, desde logo, nas taxas de compromisso e de execução do referido Fundo, reduzindo as mesmas, de 110% para 92% no caso do compromisso, e de 85% para 71% no caso da taxa de execução.

O terceiro maior rácio de pagamentos face ao valor programado regista-se no FEADER (três PDR), com um volume de pagamentos, na ordem dos 3,6 mil milhões de euros, o que reflete uma taxa de 71%. Para este montante, o PDR2020 contribuiu com um volume de pagamentos FEADER de 3,2 mil milhões de euros, o que equivale, na atual dotação FEADER do PDR2020, a uma taxa de execução de 71%, mas que face à dotação 2014-2020 representa 89%, pelo que, e comparativamente com os restantes programas do Portugal 2020, o PDR2020 registava a taxa de execução mais elevada.



* FEADER com o reforço do Regime de Transição 2021-22 (1031M€)

Fonte: Boletim Informativo dos Fundos da União Europeia – Informação reportada a 31 de dezembro de 2021 | número 27

Em termos de compromissos e também na ótica do fundo, o PDR 2020 atingiu, no final de 2021, uma taxa de 93%, o que corresponde a cerca de 4,2 mil milhões de euros de FEADER comprometidos. Este montante representa uma taxa de 116% quando aferida face à dotação 2014-2020.

De salientar ainda que os recursos adicionais do *Next Generation* alocados a Portugal para a componente de Desenvolvimento Rural (três PDR), no montante de 354 milhões de euros, registaram, no final de 2021, uma taxa de compromissos de 56% e de 18% de execução. Desta dotação, o PDR2020 conta com 312 milhões de euros, dos quais 60% estavam comprometidos no final de 2021, sendo a taxa de execução de 20%.

Em conclusão, o ano de 2021 assume particular relevância na vigência do PDR 2020: o Programa, continuando a registar uma boa *performance*, cresceu mais dois anos, em tempo e em recursos financeiros, a executar globalmente até 2025. Trata-se de um período decisivo para assegurar a continuidade dos apoios aos beneficiários do Programa. A utilização integral e em tempo útil destes recursos constituiu o objetivo a cumprir, pelo que todas as atividades desenvolvidas pelo Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR 2020 ao longo do ano, e relatadas neste relatório, contribuem decisivamente para esse desígnio.

Anexo I

Fichas de Atividades

I. OBJECTIVOS POR ÁREA DE ACTUAÇÃO

I.1. INOVAÇÃO, CONHECIMENTO E AMBIENTE (AA1)

A Área de Inovação e Conhecimento e de 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 a validação da despesa das operações do PDR 2020 delegadas pelo IFAP na AG do PDR2020.

RESPONSÁVEL:

Ivânia Ramos

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO1)

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

Proceder à análise de pedidos de alteração das operações incluídas na Área de Inovação e Conhecimento e de Ambiente.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|---------------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------|
| 1 | Análise de pedidos de apoio | Até 5 dias antes do prazo legal* | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | Realizado |
| 2 | Análise de pedidos de alteração | Até 5 dias antes do prazo estipulado | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | Realizado parcialmente (*) |

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

(*) *Justificação: Face ao volume de trabalho e à diminuição dos recursos humanos afetos à Área de Inovação, Organização e Ambiente, não foi possível cumprir a meta estipulada para todos os pedidos de alteração analisados.*

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.

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 | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|-----------------------|--------------------------------|--|-----------|
| 1 | Prazo de preparação | Até 5 dias do prazo estipulado | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | 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 a prestar aos beneficiários e consultores (Pedidos de esclarecimentos, FAQ's e audiências) sempre que solicitado.

Acompanhar auditorias.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|--|--|--|----------------------------|
| 1 | Respostas, esclarecimentos e informações a prestar aos diversos interessados | Prazo médio de resposta de 10 dias úteis | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | Realizado parcialmente (*) |

(*) *Justificação: Face ao volume de trabalho e à diminuição dos recursos humanos afetos à Área de Inovação, Conhecimento e Ambiente, não foi possível cumprir a meta estipulada para todas as respostas, esclarecimentos e informações a prestar aos diversos interessados.*

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 a Área de Auditoria e Controlo, as auditorias, preparação de notas e atas

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO4)

Proceder à análise dos pedidos de pagamento das operações do PDR 2020 delegadas pelo IFAP na AG do PDR 2020.

| 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 PDR 2020 | Realizado parcialmente (*) |

(*) *Justificação: Face ao volume de trabalho e à diminuição dos recursos humanos afetos à Área de Inovação, Conhecimento e Ambiente, não foi possível cumprir a meta estipulada para todos os pedidos de pagamento analisados.*

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

I.2. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA2)

À Área de Investimento e Riscos compete a coordenação das seguintes áreas de investimento: Medida 3 – Valorização da Produção Agrícola (Ação 3.1 – Jovens Agricultores; Ação 3.2 – Investimento na Exploração Agrícola; Ação 3.3 – Investimento na Transformação e Comercialização de produtos agrícolas; Ação 3.4 – Infraestruturas Coletivas) e Medida 6 – Gestão do Risco e Restabelecimento do Potencial Produtivo (Ação 6.1 – Seguros; Ação 6.2 – Prevenção e Restabelecimento do Potencial Produtivo; Ação 6.3 – Fundo Mutualista de Calamidades).

RESPONSÁVEL:

Vítor Cordeiro

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO1)

Proceder à análise da valia global (VGO) dos PA (pedidos de apoio) e sua hierarquização. Complementarmente, assegurar a análise integral de PA cuja gestão é da competência do Secretariado Técnico (ST) da AG do PDR 2020 ou das DRAP's, nas situações em que tal seja superiormente decidido. Proceder à análise dos pedidos de alteração (PALT) físico-financeiros afetos ao ST e dos pedidos de alteração de datas referentes à Ação 3.4 – Infraestruturas Coletivas (à exceção dos Regadios Tradicionais).

| 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 ST | | Realizado |
| 2 | Análise de pedidos de alteração físico-financeiros (n.º) | 500 afetos ao ST | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO1/A1 Análise da VGO e consequente hierarquização dos PA das ações abertas no âmbito do PDR 2020.

Análise de PALT's físico-financeiros das Operações 3.1.2, 3.2.1, 3.3.1, 3.3.2, 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3, e de PALT's de datas da Ação 3.4 (à exceção dos Regadios Coletivo)

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 acometidas à Área de Investimentos e Riscos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO3)

Elaborar os esclarecimentos/informações a prestar aos beneficiários, consultores e Organizações de Produtores (Pedidos de esclarecimentos, 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 2 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

I.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 (20.2.1 Funcionamento da Rede; 20.2.2 Divulgação e informação com vista à execução do PDR2020; 20.2.3 Divulgação da informação e facilitação de processos tendo em vista o acompanhamento e avaliação dos PDR; 20.2.4 Observação da agricultura e dos territórios rurais).

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área Operacional

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO1)

Proceder à análise dos pedidos de apoio cuja gestão é da competência do ST ou dos que sejam transferidos por conflito de interesses. Proceder à análise dos pedidos de alteração afetos ao ST.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº1) | REALIZADO |
|----|--|--------------------------------------|---|-----------|
| 1 | Análise de pedidos de apoio | Até 3 dias antes do prazo legal* | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020 | Realizado |
| 2 | Análise de pedidos de alteração | Até 3 dias antes do prazo estipulado | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020 | Realizado |
| 3 | Validação do registo de <i>minimis</i> | 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, nomeadamente 10.3 e RRN, bem como os da 10.2.1 transferidos por conflito de interesses. Análise de PALT's das operações acima e da 10.4.1 «Funcionamento dos GAL». Envio dos dados dos pedidos de apoio para registo na base de *minimis* da AD&C

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO2)

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

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº 1) | REALIZADO |
|----|---|--------------------------------|---|-----------|
| 1 | Resposta a dúvidas dos GAL no âmbito das análises e decisões por eles efetuadas | 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, incluindo novas tipologias de operações a incluir ao abrigo do Regime de Transição.

Assegurar a análise e proposta de aprovação dos anúncios a lançar pelos GAL. Assegurar as reorçamentações das EDL.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------|
| 1 | Prazo de preparação | Até 3 dias do prazo estipulado | | Realizado |
| 2 | Prazo de Análise dos Avisos | Até 2 dias do prazo estipulado | | Realizado |
| 3 | Prazo de Análise das reorçamentações | Até 2 dias do prazo estipulado | | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA3/OO3/A1** Apoio na preparação dos instrumentos legislativos
- AA3/OO3/A2** Elaborar especificações técnicas para formulários de candidatura
- AA3/OO3/A3** Elaborar Orientações técnicas específicas
- AA3/OO3/A4** Elaborar Normas de análise
- AA3/OO3/A5** Elaborar especificações técnicas para modelos de análise de candidaturas
- AA3/OO3/A6** Análise das propostas dos concursos dos GAL
- AA3/OO3/A7** Análise das propostas de reorçamentação dos GAL

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO4)

Supervisionar as tarefas delegadas nos Grupos de Ação Local, nomeadamente as análises e decisões tomadas, bem como acompanhamento de proximidade aos mesmos.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|---------------------------------|-------|---|-----------|
| 1 | % de Projetos verificados | 7% | OOP3 – Supervisionar as tarefas delegadas nos GAL | Realizado |
| 2 | N.º de reuniões bilaterais (nº) | 8 | OOP3 – 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 pedidos de apoio

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 | 4 | OP5 – Desenvolvimento de competências dos recursos humanos dos GAL | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA4/OO5A1** Promover ações de formação / informação aos GAL

I.4. MONITORIZAÇÃO E GESTÃO OPERACIONAL (AA4)

Cabe à Área de Monitorização e Gestão Operacional, assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020, um eficaz acompanhamento da gestão operacional e estratégica do Programa e a monitorização operacional dos pedidos de apoio do PRODER e PDR 2020.

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 PDR 2020, 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 do cumprimento das obrigações contratualmente estabelecidas dos projetos do Proder

| N.º | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|------------|------------------------------|--------------|--|------------------|
| 1 | Nº Pedidos de Apoio | 100 | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | 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 PDR 2020

| N.º | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|-----|---|-------|--|-----------|
| 1 | Monitorização dos Pedidos de Apoio em situação de incumprimento – Nº Pedidos de Apoio | 1000 | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | Realizado |
| 2 | Análise de pedidos de prorrogação do prazo de execução – Nº de Pedidos de Alteração | 100 | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA4/OO2/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/OO2/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 PDR 2020 | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

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

AA4/OO3/A2 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 (Pedidos de esclarecimentos, FAQ's e audiências)

| N.º | 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

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO5)

Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020, um eficaz acompanhamento de gestão operacional e estratégica do Programa.

| N.º | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|-----|--|-----------------------------|--|-----------|
| 1 | Especificação e acompanhamento de procedimentos internos de suporte à gestão operacional e estratégica do Programa | Prazo a definir pela Gestão | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR 2020 | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA4/OO5/A1 Articulação com as diferentes áreas operacionais na elaboração de especificações técnicas relativas aos procedimentos associados à submissão, análise, decisão e reanálise de candidaturas do PDR 2020

AA4/OO5/A2 Acompanhamento da implementação de novos procedimentos informáticos

I.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

Operação 8.2.1 – Gestão de recursos cinegéticos

RESPONSÁVEL:

Carlos Tomaz

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 (VGO) dos pedidos de apoio e sua hierarquização. Complementarmente, assegurar a análise integral dos Pedidos de Apoio cuja gestão é da competência do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020 ou das Direções Regionais da Agricultura e Pescas (DRAP's), nas situações em que tal seja superiormente decidido.

Proceder à análise dos pedidos de alteração afetos ao Secretariado Técnico, 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 (%) | 80% da valia global dos pedidos de apoio analisados pelo Secretariado Técnico | | Realizado |
| 2 | Verificação da conformidade dos pedidos de alteração analisados nas DRAP's (n.º) | 20 | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020 | Realizado |
| 3 | Validação do registo de <i>minimis</i> | 3 dias úteis antes do prazo previsto | OOP1 – Aumentar o nível de execução financeira do PDR2020 | Realizado |
| 4 | Regularização de Parcelário | 10 dias úteis antes do prazo previsto | | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA5/OO2/A1** Análise da VGO e consequente hierarquização dos pedidos de apoio das ações abertas no âmbito do PDR2020
- AA5/OO2/A2** Verificação da conformidade dos pedidos de alteração analisados nas DRAP's
- AA5/OO2/A3** Envio dos dados dos pedidos de apoio para registo na base de *minimis* da AD&C
- AA5/OO2/A4** Regularização de parcelas dos pedidos de apoio para envio de dados ao Organismo Pagador

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO3)

Proceder ao acompanhamento dos técnicos analistas das DRAP's 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 DRAP's no âmbito das análises de pedidos de apoio por elas efetuadas | Prazo médio de resposta de 10 dias úteis | | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA5/OO3/A1 Acompanhamento durante a análise dos pedidos de apoio nas questões relativas às várias operações acometidas 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 (Pedidos de esclarecimentos, 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:

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

I.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;
- ✓ Supervisão dos Procedimentos de Contratação Pública, elaboração de contratos de trabalho em funções públicas e de prestação de serviços;
- ✓ 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 (plataforma eletrónica 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);
- ✓ Assegurar a gestão dos recursos humanos do secretariado técnico, designadamente nos procedimentos concursais e de mobilidade;
- ✓ Coordenação da Medida 20.1 – Assistência Técnica do PDR2020.

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 recepção 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 2020 (SIPDR) | 30 dias | | Realizado Parcialmente (*) |

(*) *Justificação: Face ao volume de trabalho e à escassez de recursos humanos disponíveis, apenas uma candidatura da Assistência Técnica PDR de 2020 foi analisada por esta área, tendo as restantes seis candidaturas sido analisadas pela Área de Inovação, Conhecimento 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 PDR 2020
- 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 PDR 2020

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 2021, após disponibilização de toda a informação | 5 dias úteis | | Realizado |
| 2 | Elaboração do Relatório anual sobre a execução do Plano de Atividades 2020 | Cumprimento do prazo | | Realizado |
| 3 | Elaboração do Plano de Atividades e QUAR 2022 | Cumprimento do prazo | | Realizado |
| 4 | Elaboração Balanço Social 2020 | Cumprimento do prazo | | Realizado |
| 5 | Elaboração do Relatório de Formação 2020 | Cumprimento do prazo | OOP6 – 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 2021
- AA6/OO2/A2** Elaboração do Relatório de Atividades de 2020
- AA6/OO2/A3** Elaboração e tratamento de dados relativos ao questionário de satisfação dos colaboradores do ST de 2020
- AA6/OO2/A4** Elaboração do Plano de Atividades de 2022 e Quadro de avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2022
- AA6/OO2/A5** Elaboração do Balanço Social de 2020
- AA6/OO2/A6** Elaboração do Relatório de Formação 2020

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 (SIOE) 2021
- 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 de uso de viaturas

AA6/OO3/A8 Reporte na plataforma Basegov, com periodicidade mensal, referente a todos os contratos assinados, o Relatório de Formação de Contrato, bem como o Relatório de Execução de Contrato

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO4)

Garantir o lançamento em *Gerfip* da despesa, conforme memorando assinado com o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP)

| 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/OO4/A3** Verificação das faturas rececionadas e anexação do processo e respetivo envio por protocolo ao GPP
- AA6/OO4/A4** Previsão e gestão de compromissos futuros a assumir
- AA6/OO4/A5** Registo e Acompanhamento da Reposição de Fundo de Maneio
- AA6/OO4/A6** Registo e gestão de elemento PEP no sistema *Gerfip*, após contrato assinado entre as partes
- AA6/OO4/A7** Elaboração das propostas de alterações orçamentais e registo no sistema *Gerfip*, após autorização da Gestora

I.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;
- ✓ 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 Serviços Jurídicos e 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 impugnações das decisões das candidaturas ao Programa (reclamações e recursos administrativos).

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 PDR 2020.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|--|---------------|----------------------------|-----------|
| 1 | Prazo médio de resposta a impugnações (após recolha de informação técnica) | 25 Dias úteis | | Realizado |
| 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 |

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 do PDR 2020
- AA7/OO1/A3** Elaboração de pareceres jurídicos
- AA7/OO1/A4** Prestação de informação jurídica geral

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO2)

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 |

ACCÕES A DESENVOLVER

- AA7/OO2/A1** Apoio na elaboração de propostas de alteração legislativa

I.8. AUDITORIA E CONTROLO (AA8)

Cabe à Autoridade de Gestão do PDR 2020 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 do PDR 2020 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 (CE) n.º 809/2014, o Estado-Membro é responsável por verificar se os Grupos de Ação Local (GAL) têm a capacidade administrativa e de controlo necessária para a realização dos controlos administrativos inerentes às competências abaixo enunciadas.

RESPONSÁVEL:

Sílvia Diogo

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA8/OO1)

Criar e manter um Sistema de Controlo de Qualidade (CQ), de forma a assegurar a aplicação correta e uniforme dos procedimentos relativos aos pedidos de apoio analisados e decididos pela Gestora do PDR 2020.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|--|-------|--|-----------|
| 1 | % de projetos sujeitos a CQ a disponibilizar antes do fecho do aviso | 100% | OOP4 – 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 nos artigos 48º e 60.º do Regulamento (CE) 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 PDR 2020 e Preparação/Acompanhamento das auditorias Comunitárias e Nacionais

I.9. MONITORIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (AA9)

Compete a esta Área assegurar que a AG do PDR2020 dispõe de informação relevante, fiável e com qualidade técnica para apresentação à Tutela, 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:

- Monitorizar a execução física e financeira do PDR2020;
- Assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos e financeiros sobre a execução do PDR 2020, 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 e avaliação do Programa;
- Produzir informação estatística sobre a execução do Programa para prestação de contas à Tutela, à Gestão, aos *stakeholders* e ao público em geral;
- Tratar a informação necessária e elaborar os relatórios de execução anuais do PDR 2020, bem como o relatório final, a submeter à apreciação da Tutela e para posterior aprovação pela Comissão Europeia;
- Preparar as propostas de alteração física e/ou financeira do PDR2020 que serão objeto de decisão pela Comissão Europeia;
- Preparar e acompanhar as reuniões da Comissão de Acompanhamento do PDR2020;
- Acompanhar os avaliadores na obtenção e disponibilização da informação necessária à avaliação;
- Assegurar a operacionalização do Plano de Avaliação do PDR2020 e do Sistema Comum de Monitorização e Avaliação;
- Apoiar a 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 (AA9/OO1)

Prestação de Contas à Comissão Europeia

| 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 2021 | OOP2 – Assegurar a monitorização e avaliação do PDR2020 | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA9/OO1/A1 Elaboração do Relatório de Execução Anual do PDR2020 e respetivo carregamento no Sistema de Informação da Comissão Europeia – SFC2014

OBJETIVO OPERACIONAL (AA9/OO2)

Monitorização da execução financeira do Programa

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|--|-----------------------------|----------------------------|-----------|
| 1 | Periodicidade da monitorização da execução financeira do PDR2020 | Mensalmente | | Realizado |
| 2 | Prazo de resposta a pedidos de informação internos, da Tutela e dos Parceiros Institucionais | Prazo médio de 5 dias úteis | | Realizado |
| 3 | Periodicidade do tratamento dos indicadores físicos e estatísticos do PDR2020 | Trimestralmente | | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA9/OO2/A1 Monitorização da execução financeira do PDR2020

AA9/OO2/A2 Resposta a pedidos de informação internos, da Tutela e dos Parceiros Institucionais

AA9/OO2/A3 Tratamento dos indicadores físicos e estatísticos do PDR2020

OBJETIVO OPERACIONAL (AA9/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:

AA9/OO3/A1 Preparação das propostas de alteração física e/ou financeira do PDR2020

I.10. COMUNICAÇÃO (AA10)

A comunicação no âmbito das políticas europeias é um desafio que envolve todos os intervenientes. A divulgação e a publicitação do cofinanciamento concedido pelo FEADER constitui uma responsabilidade da AG do PDR 2020, consagrada na legislação comunitária e nacional, designadamente, no Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro. Tal obrigação tem como principal objetivo informar os públicos-alvo da intervenção, ou os seus beneficiários finais, e a opinião pública, em geral, sobre o papel desempenhado pela União Europeia, através do FEADER, e pelo Estado Português, por via do PDR 2020, nos projetos e operações cofinanciados e nos seus respetivos impactos e resultados.

A Área de Comunicação tem como principais objetivos: Comunicar o FEADER/PDR 2020 – Consolidar a respetiva imagem institucional e associar os seus valores base: transparência, inovação, proximidade, celeridade e eficácia; Divulgar o Programa, as respetivas medidas de gestão e resultados da sua implementação, designadamente, nos *media* e em ambiente online, numa lógica de partilha de conhecimento; Aumentar a perceção positiva sobre a aplicação do FEADER em Portugal e o valor acrescentado da participação nos FE para o esforço de crescimento da economia nacional; e garantir o cumprimento das regras de publicitação comunitárias e nacionais dos apoios concedido pelo PDR 2020 pelos seus beneficiários.

RESPONSÁVEL:

Rita Martins

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJETIVO OPERACIONAL (AA10/OO1)

Em articulação com as restantes unidades orgânicas do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020, das DRAP e dos GAL, produção de conteúdos editoriais para divulgar os novos apoios e resultados dos projetos no portal oficial PDR 2020. O ano de 2021 permitirá contar a história dos projetos com foco nos resultados.

| 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 | OP8 – Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | 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 | OP8 – Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | Realizado |
|---|--|--|--|-----------|

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA10/OO1/A1 De acordo com os momentos comunicacionais do Programa, identificação de necessidades para produção de novos conteúdos ou atualização de existentes

AA10/OO1/A2 Disponibilização de novos documentos no *backoffice* do portal oficial PDR 2020

OBJETIVO OPERACIONAL (AA10/OO2)

Conceção, planeamento e acompanhamento de ações de comunicação *online* e *offline*.

Participação em ações públicas de comunicação PDR 2020 em meios *online* e *offline* que pretendem dar a conhecer projetos que tenham sido apoiados pelo PDR 2020.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|--|-------|--|-----------|
| 1 | Número de ações de comunicação do setor agroflorestal onde o PDR 2020 marca presença | 2 | OP8 – Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | Realizado |
| 2 | Número de presenças em eventos públicos de divulgação/informação PDR 2020 | 4 | OP8 – Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | Realizado |

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA10/OO2/A1 De acordo com o momento comunicacional e com as necessidades de divulgação do Programa, identificação da ação que deverá contar com a associação ao Programa; Produção do formato de participação; Elaboração de conteúdos e suportes de comunicação; Gestão de convites e inscrições; Acompanhamento do evento.

OBJETIVO OPERACIONAL (AA10/OO3)

Desenho e implementação de campanhas de publicidade.

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | REALIZADO |
|----|---|---|--|-----------|
| 1 | Publicação de anúncio em 2 meios a designar, de acordo com o público-alvo. | 2 Anúncios a cada nova abertura de candidaturas | OP8 – Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | Realizado |
| 2 | Divulgação e Publicação das operações aprovadas pelo PDR 2020 no portal oficial do Programa | Disponibilização na <i>web site</i> até 1 dia, após validação | OP8 – Assegurar a melhoria da comunicação PDR 2020 | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER

AA10/OO3/A1 Receção da informação a publicitar; Negociação de espaço em meio(s) de comunicação social; Desenho e validação do *layout*; Envio de artes finais para o(s) meio(s) de comunicação social.

I.11. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA11)

Compete a esta Área a operacionalização de um Sistema de Informação (SI) que permita a receção, análise, decisão e acompanhamento das candidaturas ao PDR 2020 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 PDR 2020, 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 PDR 2020; 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, aprovação e alterações de candidaturas ao PDR 2020.

RESPONSÁVEL:

Pedro Fragoso

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos da Área

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA11/001)

Assegurar a operação do SIPDR2020 e do SIPRODER

| Nº | INDICADORES DE MEDIDA | METAS | CONTRIBUIÇÃO QUAR (OOP nº) | RESULTADO |
|----|---|-------|----------------------------|-----------|
| 1 | Operacionalização do SIPDR2020 – Balcão do Beneficiário | 100% | | Realizado |

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------|
| | Assegurar o cumprimento do calendário de abertura de avisos de 2021. | Referência: plano anual de abertura de anúncios. | | |
| 2 | Operacionalização do SIPDR2020 – BackOffice Assegurar os suportes informáticos inerentes ao processo de decisão das candidaturas (Modelo de Análise, Audiência Prévia, Hierarquização e Decisão). | 100% Referência: plano anual de abertura de anúncios. | | Realizado |
| 3 | Operacionalização do SIPDR2020 – Balcão do Beneficiário (Disponibilizar o formulário de alteração de candidaturas para todas as medidas do PDR2020) | 100% Referência: 1 mês após a produção das especificações técnicas para cada medida/tipo de PALT | | Realizado |
| 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: 1 mês após a produção das especificações técnicas para cada medida/tipo de PALT | | Realizado |

AÇÕES A DESENVOLVER:

- AA11/001/A1** Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional do STPDR2020
- AA11/001/A2** Articulação com o Organismo Pagador na elaboração de especificações técnicas e no agendamento dos desenvolvimentos
- AA11/001/A3** Análise e desenho técnico do SIPDR2020
- AA11/001/A4** Desenvolvimento evolutivo e manutenção corretiva do SIPDR2020
- AA11/001/A5** Testes, aceitação e entrada em produção dos desenvolvimentos no SIPDR2020
- AA11/001/A6** Formação de formadores da área operacional, para formação em rede de utilizadores de BO
- AA11/001/A7** Colaboração na produção de normas de procedimento do PDR 2020
- AA11/001/A8** Acompanhamento de auditorias das entidades competentes
- AA11/001/A9** Resolução das ocorrências surgidas
- AA11/001/A10** Coordenação dos projetos de desenvolvimento junto das entidades prestadores de serviços