



Plano de Actividades 2009



Direcção Regional de Agricultura e Pescas do
Centro

Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo

Índice

I – Mensagem da Direcção	4
1 Enquadramento Estratégico	4
1.1 Missão	6
1.2 Visão	6
1.3 Valores	6
2 Quem somos e que serviço prestamos	6
3 O Modelo de Gestão	9
3.1 Orientações Estratégicas	9
3.2 Estratégia de Gestão	10
3.3 Princípios de Gestão	10
3.4 Prioridades para 2009	10
4 Mapa de Recursos	12
4.1 Recursos Humanos	12
4.2 Recursos Financeiros	13
II – Gestão por Objectivos	
1 Metodologia	14
1.1 Fases de Elaboração do Plano	14
1.2 Balanced Scorecard	14
1.3 Aferição do Desempenho	15
2 Objectivos para 2009	15
3 QUAR	15
4 Mapa Estratégico da DRAP Centro	18
III – Objectivos, Processos/Actividades, Iniciativas e Projectos por Unidade Orgânica	21
1 Áreas de Suporte	
Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo	22
Divisão de Planeamento Estratégico	24
Divisão de Controlo	27
Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos	
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	30
Divisão de Recursos Humanos	33
Divisão de Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação	36
Núcleo de Apoio Jurídico	39
2 Áreas de Actuação	
Direcção de Serviços de Inovação e Competitividade	40
Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos de Aveiro	42

Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos da Guarda-----	44
Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos de Coimbra-----	46
Divisão de Promoção, Análise e Avaliação de Projectos de Viseu-----	48
Direcção de Serviços de Agricultura e Pescas -----	50
Divisão de Produção Agrícola e Pescas -----	52
Divisão de Protecção e Qualidade da Produção -----	55
Direcção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade-----	58
- Divisão de Licenciamento e Apoio Laboratorial -----	59
Divisão de Apoio ao Desenvolvimento e Qualificação do Meio Rural-----	62
Divisão de Ordenamento Ambiente e Infra-estruturas -----	66
Delegações -----	70
- Delegação Regional de Aveiro-----	72
- Delegação Regional de Coimbra -----	75
Delegação Regional de Leiria----	78
Delegação Regional de Sertã-----	81
Delegação Regional de Figueira de Castelo Rodrigo-----	84
Serviços Periféricos da Sede-----	87
Delegação Regional da Guarda-----	90
Delegação Regional de Viseu -----	93
Delegação Regional de Gouveia -----	96
- Núcleo de Pescas -----	99
Núcleo de Informação e Relações Públicas---	102

I - Mensagem da Direcção

Os mecanismos introduzidos pelo novo Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública obrigam a incorporar na cultura organizacional a lógica de gestão por objectivos. O alinhamento dos funcionários com a estratégia do serviço e desta com as orientações superiores é essencial. A integração efectiva no ciclo anual de gestão dos instrumentos previsionais e demonstracionais - Carta de Missão, Plano de Actividades, Orçamento e Relatório de Actividades traduz-se numa nova realidade em que os Serviços, as Unidades Orgânicas passam a ser avaliados em função do seu planeamento e execução. O presente Plano de Actividades pretende ser um exercício que contribua para a consolidação e estabilização deste novo modelo de gestão estratégica na Administração Pública.

A fixação de objectivos para o presente exercício de planeamento em cada unidade orgânica teve por base a sua missão, os objectivos estratégicos plurianuais da DRAPC, os objectivos operacionais do QUAR, a carta de Missão e as disponibilidades orçamentais que no corrente ano são de significativa restrição.

Cada unidade orgânica contratualiza os seus objectivos e iniciativas quando estas se revelarem indispensáveis para a sua prossecução; as actividades identificadas através dos principais processos de que é responsável e dos respectivos indicadores de desempenho que medirão o progresso na direcção dos objectivos e o seu cumprimento através de metas. O acompanhamento de execução será feito com recurso a um sistema de rondas de acompanhamento suportado num sistema de informação. A apresentação do Plano de Actividades e o seu acompanhamento será feito com base na metodologia BSC.

Esta opção gestionária, sem abandonar os princípios e formalismos preconizados pelo Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de Setembro, privilegia a lógica do SIADAP e do ciclo de gestão associados no sentido de alavancar o planeamento de intervenção de cada Unidade Orgânica com base na estratégia da DRAP Centro. Este modelo de gestão exige por parte de toda a estrutura, particularmente pela estrutura de direcção intermédia de 2º grau - estrutura operativa, uma grande capacidade de antecipar um significativo número de variáveis de planeamento a par do acompanhamento de proximidade, pois só assim se tornará num efectivo instrumento de apoio eficaz à gestão. Para além da prossecução da missão dos serviços, as consequências de uma boa ou má execução são relevantes internamente para os trabalhadores, para os dirigentes e para o Serviço.

Para a prossecução dos objectivos da DRAPC para o ano de 2009, contamos com o esforço e dedicação de todos os colaboradores ao longo do ano, com o seu entusiasmo que na execução das suas tarefas e a flexibilidade que tem demonstrado sempre que é necessário acorrer a outras prioridades.

1 - O Enquadramento Estratégico

A DRAP Centro é o interlocutor privilegiado do Ministério na região e constitui-se como serviço desconcentrado de apoio ao desenvolvimento agrícola e rural e à componente regional das pescas no território.

Tem como principais atribuições:

> Executar as medidas de política agrícola de desenvolvimento rural e das pescas contribuindo assim para o aumento da competitividade do sector agrícola e das pescas, para a gestão sustentável dos espaços rurais e dos recursos naturais e contribuir para revitalização económica e social das zonas rurais e piscatórias;

- > Recepcionar, analisar, propor para aprovação e validar projectos de investimento apoiados por fundos públicos, bem assim como promover os trâmites correspondentes aos pagamentos;
- > Apoiar os agricultores e as suas associações;
- > Promover os instrumentos de apoio ao desenvolvimento rural de forma integrada e sustentada;

A DRAPCentro constitui-se como o organismo da administração desconcentrada do Ministério mais próximo dos agricultores e pescadores e dos restantes agentes do mundo rural e das pescas na região Centro e como tal um elemento fulcral na intermediação entre o decisor e os destinatários das políticas. Assume-se como uma importante alavanca de concertação entre a administração central e a realidade da região, nomeadamente através da operacionalização do Programa de Desenvolvimento Rural - *ProDer* e Programa Operacional Pesca 2007-2013 - *ProMar*.

A DRAPC tem procurado adoptar metodologias de gestão inovadoras cujos resultados permitam uma melhor satisfação das necessidades dos cidadãos. Exemplo disso é a utilização do sistema de gestão por objectivos suportado na metodologia *Balanced Scorecard (BSC)*.

A utilização desta metodologia permite definir e acompanhar os objectivos estratégicos da DRAP Centro bem assim proceder à avaliação periódica do seu desempenho, ao mesmo tempo que se constitui como um poderoso elemento de comunicação da estratégia. O exercício de alinhamento suporta-se nos três elementos que constituem o desafio estratégico da DRAP Centro:

Missão : A razão de ser da DRAP Centro - O que oferece aos agricultores, pescadores e restantes actores do mundo rural.

Visão: O que a DRAP Centro quer vir a ser nos próximos anos. A ambição para o futuro

Valores: Os padrões éticos que orientam os colaboradores da DRAP Centro

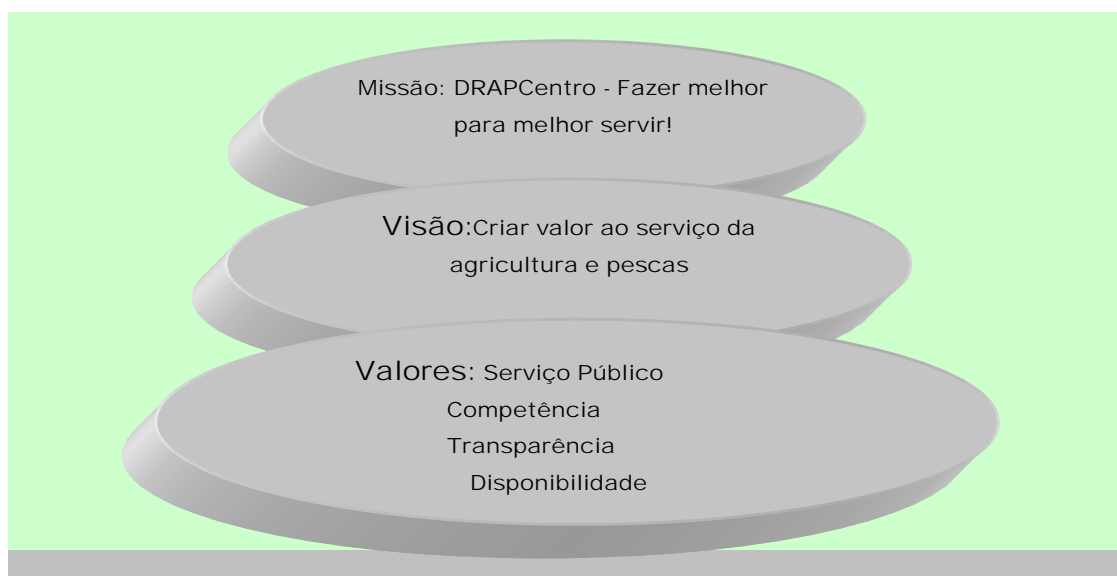


Figura 1 - Desafio Estratégico da DRAPC

1.2 - Missão

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro tem por missão participar na concepção, execução, acompanhamento e avaliação das medidas de política agrícola, desenvolvimento rural e das pescas na Região Centro.

Exerce as suas atribuições nas áreas de suporte - Planeamento e Controlo e Apoio e Gestão de Recursos e áreas operativas - Agricultura e Pescas, Inovação e Competitividade, Valorização e Sustentabilidade Ambiental e Delegações .

1.3 - Visão

Ser reconhecida como uma instituição de referência pela qualidade e valor acrescentado dos serviços prestados.

Criar valor ao serviço da agricultura e pescas o que significa:

- ser proactivo na atitude perante os destinatários das políticas;
- melhorar continuamente o serviço prestado, acrescentando-lhe valor e satisfação.

1.4 - Valores

Os princípios éticos e deontológicos pelos quais pretendemos ser reconhecidos pelos clientes e utentes da DRAPC e pela sociedade em geral são:

- Serviço Público
- Competência
- Transparência
- Disponibilidade

2 - Quem Somos e que Serviços Prestamos

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, é um serviço periférico da administração directa do Estado, no âmbito do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), dotada de autonomia administrativa, resultado da fusão das ex -Direcções Regionais de Agricultura da Beira Litoral e da Beira Interior, tendo incorporado ainda os Serviços Regionais do ex-IFADAP e da componente regional Direcção Geral de Pescas e Aquicultura.

Organizamo-nos numa estrutura clássica em cinco Direcções de Serviços com sede em Castelo Branco e dispendo de oito serviços desconcentrados - delegações (Coimbra, Viseu, Aveiro, Leiria, Sertão, Gouveia, Guarda e Figueira de Castelo Rodrigo). Dispomos ainda de uma rede de apoio de proximidade constituída por núcleos e pontos focais para atendimento e apoio directo aos agentes do sector.

Suportados nestas cinco áreas nucleares (Direcções de Serviço) e nos serviços desconcentrados (Delegações) são as seguintes as principais serviços prestados pela DRAP Centro.

Domínio: *Planeamento e Controlo*

Principais Serviços Prestados	Produtos Finais
Instrumentos de Planeamento e Prestação de Contas	Plano e Relatório de Actividades; Auditorias Internas; QUAR; SIADAP.
Apoio à Gestão Estratégica	Operacionalização da GPO / Balanced Scorecard
Apoio à concepção de medidas de política	Plano de Desenvolvimento Regional
Assessoria à Direcção	Relatórios, Propostas, Protocolos
Controlo <i>in Loco</i> e Controlo de Qualidade	Relatórios de Controlo
Informação estatística, mercados e contabilidades agrícolas	ECPC, SIMA, RICA , Informação ao Sistema Estatístico Nacional, Margens Brutas e Contas de Actividade, Recenseamento Agrícola 2009
Controlos no âmbito das medidas de apoio ao sector (PU, Condicionalidade, Ruris/FTA, Reg 2080/92, Sector do Vinho)	Relatórios de Controlo dos instrumentos de política
Sistema de Identificação Parcelar	Actualização de Relatórios e Saídas Gráficas - P1 e P3

Domínio: *Inovação e Competitividade*

Principais Serviços Prestados	Produtos Finais
Divulgação ,recepção, análise , contratação, acompanhamento, validação e pagamento das ajudas no âmbito dos regimes de incentivos e de apoios .	Apoios ao sector no âmbito de Programas: AGRO, RURIS, MARE, PRODER; PROMAR, Medidas: Agris, Maris, AIBT Pinhal Interior, Reg. 2080/92.
Recepção medidas de intervenção e registo de direitos	PU gestão direitos, Medidas de Intervenção do sector do vinho, gestão de quotas e direitos do sector do leite

Domínio: *Valorização e Sustentabilidade Ambiental*

Principais Serviços Prestados	Produtos Finais
Licenciamentos	Licenciamentos de : Agro - indústrias, Explorações de Bovinos.
Apoio laboratorial aos agentes económicos regionais	Análises: Segurança e Controlo de Qualidade Alimentar (vinhos, produtos vínicos, lacticínios, produtos cárneos e águas), Saúde Animal (planos de erradicação e vigilância da saúde animal).
Acompanhamento das políticas ambientais, de ordenamento e gestão do território	Pareceres de AIA, pareceres REN, pareceres no âmbito dos PROT. Informações sobre condicionantes ambientais. Georeferenciação em vários domínios.
Valorização de lamas, sub-produtos, planos de gestão de efluentes, domínio hídrico	Pareceres sobre valorização, pareceres sobre planos de gestão e utilização do domínio hídrico e efluentes.
Apoio às actividades da Comissão Regional da Reserva Agrícola	Emissão de pareceres e fiscalização da Reserva Agrícola
Fraccionamentos, Unidades de Cultura e Isenção de IMT	Pareceres e emissão de informações

PRODER - Eixo II	
Acompanhamento dos processos de formação profissional e capacitação para a actividade	Avaliação e homologação de acções de formação. Encerramento da Medida 7 do PO Agro
Programa Apícola Nacional	Recepção, Análise
Rede Rural Nacional	
Apoio às Organizações de Produtores	Análise e validação dos Planos Operacionais

Domínio: *Agricultura e Pescas*

Principais Serviços Prestados	Produtos Finais
Promover e apoiar os sectores estratégicos da vitivinicultura, olivicultura, horticultura e fruticultura e outras produções agrícolas de interesse regional	Estudos, acções de divulgação comunicações, apoio técnico. Pareceres técnicos. Apoio ao cumprimento da regulamentação sectorial. Publicações
Promover e executar as medidas de controlo fitossanitário e da protecção das culturas	Avisos agrícolas. Estudos de utilização de novas tecnologias. Pareceres. Apoio técnico especializado. Certificação de material vegetal. Emissão de certificados. Licenciamento/produtos fitofarmacêuticos.
Promover as acções relacionadas com as actividades de pesca marítima, aquicultura e actividades conexas, em articulação com a Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura, contribuindo para o acompanhamento e avaliação das mesmas.	Emissão licenças de pesca. Controlo medidas de intervenção sectoriais. Acompanhamento e validação do Maris. Controlo de quotas

Domínio: *Apoio e Gestão de Recursos*

Principais Serviços Prestados	Produtos Finais
Gestão financeira e patrimonial	Elaboração da proposta de Orçamento, Controlo da execução Orçamental e Prestação de Contas; Controlo e registo contabilístico do património e cadastro de bens móveis e imóveis; Gestão de stocks; Conservação e gestão do parque automóvel e oficinas; Tramitação de todos os processos de empreitadas e aquisição de bens e serviços.
Gestão de Recursos Humanos	Formação profissional; processamento de remunerações ajudas de custo e outros abonos; gestão do cadastro de pessoal; controlo da assiduidade, preparação e organização de processos de contratação de pessoal, mobilidade interna e outros processos relacionados com Recursos Humanos.
Gestão dos sistemas de informação e comunicação	Gestão dos sistemas informáticos, desenvolvimento e manutenção de aplicações, administração da rede de comunicações, formação e apoio em microinformática.
Apoio Jurídico	Assessoria jurídica à Direcção e a todos os Serviços da DRAP Centro.

Domínio: *Serviços Operativos Locais - Delegações*

Principais Serviços Prestados	Produtos Finais
Participar na divulgação e informação dos programas de apoio (PRODER) e recepção de candidaturas às ajudas (Pedido Único), Medidas Agro e Silvo Ambientais	Acções de divulgação, acompanhamento de projectos, recepção de candidaturas
Concessão do Benefício Fiscal ao Gasóleo Agrícola	Recepção e confirmação de candidaturas
Gestão do Parcelário	Registo e Actualização da identificação das explorações agrícolas
Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pela direcção, as acções necessárias à aplicação das medidas de política agrícola, agro-alimentar e de desenvolvimento rural.	Recepção de processos, informação e sensibilização, acompanhamento de PDM's, Juntas de Agricultores, Cadernos de Campo, Colheita de Amostras
Disponibilizar aconselhamento aos agricultores	Aconselhamento técnico

3 - O Modelo de Gestão

Orientações Estratégicas

As orientações estratégicas da DRAP Centro são enquadradas pelas orientações políticas do Programa do Governo e pelas Estratégia Nacional de Desenvolvimento Agrícola e Rural na qual se pretende compatibilizar o duplo papel da agricultura como produtora de bens alimentares que terão de ser competitivos no mercado e simultaneamente produtora de bens e serviços de interesse público em que as amenidades ambientais e o ordenamento e ocupação dos espaços rurais desempenham um papel determinante.

- > O aumento da competitividade do sector agrícola e das pescas;
- > A gestão sustentável dos espaços rurais e dos recursos naturais;
- > A revitalização económica e social das zonas rurais;
- > O reforço da coesão territorial e social;
- > A promoção da boa governança dos agentes públicos, privados e associativos na gestão dos sectores e do território associado.

Neste enquadramento a nossa intervenção procurará:

- > Facilitar as estratégias dos investidores privados em áreas em que a região tem maior aptidão ou vocação, nomeadamente as fileiras do vinho, do azeite, da fruticultura, da horticultura, dos pequenos ruminantes, e dos produtos tradicionais de qualidade;
- > Potenciar a utilização das áreas dos regadios com alternativas economicamente sustentáveis, nomeadamente através da divulgação das suas potencialidades com recurso aos sistemas de informação geográficos;
- > Potenciar a utilização dos instrumentos de apoio financeiro, nomeadamente o PRODER e PROMAR;
- > Potenciar a melhoria da qualidade ambiental e das oportunidades que permitam proporcionar a melhoria do nível de vida das pessoas residentes nas áreas rurais;

> Potenciar a coesão territorial, priorizando os investimentos em diversificação em áreas com fortes *handicaps* privilegiando a criação de emprego.

Estratégia de Gestão

O Plano Estratégico, a “Carta de Missão” da DRAPCentro e o “Quadro de Avaliação e Responsabilização” constituem as grandes linhas de enquadramento e orientação, que deverão nortear a estratégia de gestão a curto e médio prazo.

Princípios de Gestão

- > Reforçar a Gestão por Objectivos - Utilização da Cascata de Objectivos utilizando a metodologia do *Balanced Scorecard*;
- > Envolver todas as Unidades Orgânicas;
- > Controlar os Resultados - Avaliação sistemática da produtividade individual e das Unidades Orgânicas e dos Serviços.

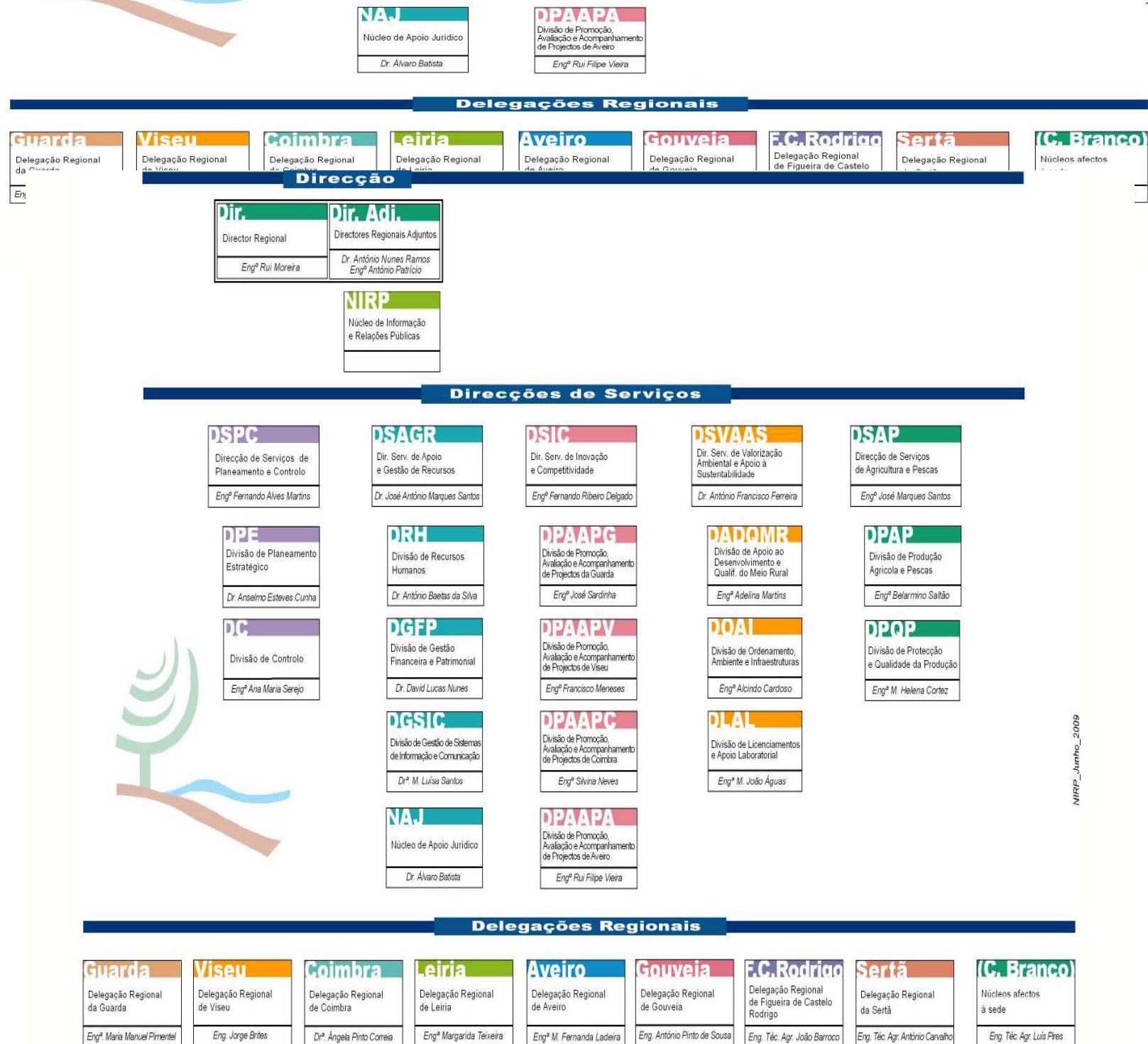
Prioridades para 2009

Objectivos a atingir na óptica do Serviço Público:

- > Promover e operacionalizar o *ProDer* e o *ProMar*;
- > Assegurar cumprimento de prazos de análise e validação de pedidos de pagamento;
- > Melhorar a qualidade do serviço prestado;
- > Melhorar o desempenho na área do Controlo

Objectivos na óptica da gestão:

- > Melhorar a economia dos recursos afectos ao funcionamento dos Serviços;
- > Cumprir os prazos de pagamento a fornecedores;
- > Implementar o modelo de Rondas de Acompanhamento Estratégico.
- Definição de um sistema integrado de gestão financeira e patrimonial
- Actualização do cadastro de bens móveis



4-Mapas de Recursos

Como foi já referido o presente relatório sem abandonar a estrutura tipo indicada na legislação apresenta uma abordagem

4.1 Recursos Humanos

Pessoal	Ao serviço no dia 1 de Janeiro de 2009	%
Dirigentes	30	5,44
Director Regional	1	
Directores Regionais Adjuntos	2	
Directores de Serviços	5	
Chefes de Divisão	22	
Técnicos Superiores	282	51,18
Assistentes Técnicos	132	23,96
Coordenadores Técnicos	6	
Assistentes Técnicos	126	
Assistentes Operacionais	66	11,98
Especialistas de Informática	8	2,00
Técnicos de Informática	3	
Ex-IFADAP (ACTV)	30	5,44
TOTAL	551	

4.2 Recursos Financeiros

Orçamento aprovado

ORÇAMENTO DA DRAPC PARA 2009							
(em euros)							
C.L.E.C.	Classificação Económica	Fontes de Financiamento					
		111	123	131	252	270	280
	DESPESAS CORRENTES						
01.00.00	Despesas com Pessoal	15.027.326	304.350	12.042	35.625	500	17.500
02.00.00	Aquisição Bens e Serviços	4.385	2.835.835	36.819	88.735	24.094	58.122
	Total Despesas Correntes	15.031.711	3.140.185	48.861	124.360	24.594	75.622
	DESPESAS DE CAPITAL						
07.00.00	Aquisição Bens de Capital	0	276.502	8.608	27.375	1.000	1.500
	Total Despesas Capital	0	276.502	8.608	27.375	1.000	1.500
	Total Orçamento p/Fonte Finan.	15.031.711	3.416.687	57.469	151.735	25.594	77.122
	Total Geral			18.760.318			

II - Gestão por Objectivos

1. Metodologia

A elaboração do Plano de Actividades, assenta na metodologia *Balanced Scorecard (BSC)* enquanto ferramenta de apoio à avaliação de desempenho e à gestão estratégica.

Cada ficha de Unidade Orgânica integra objectivos de natureza estratégica, que decorrem directamente do Plano Estratégico da DRAP Centro e objectivos de natureza funcional, decorrentes das atribuições das Unidades Orgânicas e dos Processos que integram. Dado que os objectivos operacionais do QUAR integram o Mapa Estratégico a performance de cada Unidade Orgânica reflecte directamente o seu contributo para a prossecução do QUAR/Siadap 1. Simultaneamente são identificados em cada ficha de Unidade Orgânica os objectivos, em número de seis, pelos quais vai ser avaliado o seu desempenho - Siadap 2.

Organizado segundo a lógica de processo, estão identificados em cada ficha de Unidade Orgânica, as principais actividades correntes desempenhadas, os bens e serviços associados e os indicadores de resultado previstos.

1.1 Fases de Elaboração do Plano

No final do ano foi definido e divulgado por todos os dirigentes a metodologia a seguir para a elaboração do Plano de Actividades bem como os modelos a observar.

Não foi possível ainda neste exercício, por limitações de natureza variada associadas ao processo de consolidação da estrutura e à limitação de recursos por força de reafecção a outras áreas de prioridade, o alinhamento com o ciclo orçamental.

O presente plano de actividades é resultado assim daquilo que em circunstâncias normais constituiria a segunda fase da sua elaboração, isto é a revisão dos mapas estratégicos e respectivas metas em função do orçamento aprovado.

Na sequência foi despoletado o processo de definição dos objectivos individuais de cada colaborador a partir dos objectivos das Unidades Orgânicas.

1.2 Balanced Scorecard

A razão de ser da adopção da metodologia BSC na DRAP Centro enquadra-se em dois planos. No plano interno o principal objectivo resultou da necessidade de dotar a DRAP Centro de um instrumento de suporte à gestão e execução da estratégia, para além de permitir aferir os resultados a alcançar. Para além disso pretendemos com este instrumento promover a melhoria e aprendizagem contínua e garantir o alinhamento do esforço desenvolvidos pelas várias Unidades Orgânicas e transmitir coerência entre as suas iniciativas e a estratégia da DRAP Centro.

Dada a dimensão, dispersão física e diversidade de intervenção da DRAP Centro reconhecemos que este pode ser um poderoso instrumento de comunicação organizacional que melhor permita alcançar os resultados esperados e assim prosseguir a missão da DRAP Centro.

No plano externo o objectivo da sua adopção é demonstrar que a DRAP Centro é uma organização vocacionada para a adopção de modernas práticas de gestão que para além da melhoria da sua imagem, permitam um efectivo reforço da qualidade dos serviços que presta.

O Plano de Actividades pretende ser assim, muito mais que uma mero conjunto de objectivos que traduzam de forma mais ou menos estruturada a actividade de cada Unidade Orgânica, pretende-se que seja um efectivo instrumento de gestão que permita operacionalizar a sua estratégia através da resposta às seguintes questões:

- Como é que a DRAP pode responder às necessidades e aos diferentes interesses daqueles a quem dirige o seu trabalho?

- Como é percebida a nossa actuação e como é que podemos ir ao encontro das suas expectativas?
- Como é que a DRAP Centro pode continuar o seu processo de aperfeiçoamento interno, aos vários níveis, contribuindo para a prossecução da sua visão, isto é criar valor ao serviço da agricultura e pescas em todos os processos em que esteja envolvida.
- Como é que nos podemos tornar mais eficientes e eficazes num ambiente de cada vez maior restrição de recursos.

1.3 A aferição do desempenho

Para acompanhar o desenvolvimento do desempenho ao nível das Unidades Orgânicas foi adquirido um sistema de informação cuja operação é suportada num Manual de Planeamento e Controlo de Actividade. O acompanhamento terá um carácter trimestral e será feito com base no andamento dos indicadores associados a cada objectivo e no desenvolvimento das iniciativas, quando estas estiverem previstas. As metas intercalares de cada indicador e iniciativa foram estabelecidas paralelamente ao desenvolvimento do plano e estão carregadas no sistema de informação. O carregamento, validação e análise do desempenho é feito pelas Unidades Orgânicas até ao oitavo dia seguinte ao fim do trimestre. As rondas de acompanhamento estratégico a cargo da Direcção e Directores de Serviço, para além da análise do desempenho dos scorecards de cada Unidade Orgânica, providenciarão as medidas correctivas que se impuserem face ao desempenho registado.

2. Objectivos para 2009

O que ora se apresenta são as fichas de Unidade Orgânica incorporando os respectivos mapas estratégicos, identificando os indicadores, metas e superações. Paralelamente são identificadas as iniciativas a desenvolver, os indicadores de execução da actividade corrente que serão aferidos no final do ciclo. Estão associados a cada ficha de unidade orgânica os recursos humanos disponíveis e os custos associados ao desenvolvimento de iniciativas e os custos variáveis associados ao desenvolvimento da actividade corrente. Pretende-se assim desta forma integrar no Plano de Actividades o conjunto de informação dispersa nos vários instrumentos previsionais e posteriormente do seu acompanhamento retirar a informação necessária à prestação de contas.

2. QUAR

O Quadro de Avaliação e Responsabilização constitui-se como o quadro de referência de avaliação do Serviço , enquadra-se no ciclo de gestão e é coerente com os restantes instrumentos previsionais de prestação de contas. A sua dinâmica de construção e acompanhamento baseia-se na análise da envolvente externa e na forma de melhor dar resposta às suas solicitações e anseios face aos meios disponíveis.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - DRAP CENTRO 2009

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas
Organismo: Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Última actualização: 21-11-2008

Missão: Participar na formulação das políticas na área da agricultura, da produção agro-alimentar, do desenvolvimento rural e das pescas, contribuindo para o respectivo acompanhamento e avaliação, em articulação com os serviços centrais competentes e de acordo com as normas e orientações por estes definidas.

Objectivos estratégicos (OE):

OE 1 : Contribuir para o reforço da competitividade e da sustentabilidade do meio rural e das pescas

OE 2 : Garantir a máxima satisfação dos clientes/utentes

OE 3 : Optimizar a utilização de recursos humanos, financeiros e materiais

Objectivos operacionais	Meta Ano n-1	Meta Ano n	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	

EFICÁCIA

OB 1	Ponderação de 40%						
Melhorar o apoio especializado ao sector	Ind 1: % de iniciativas concretizadas dentro dos tempos previstos	n.d.	85%				
	Peso 100%						
OB 2	Ponderação de 60%						
Dinamizar e acompanhar o PRODER, FROMAR e outros instrumentos de apoio financeiro	Ind 2: nº de acções de divulgação realizadas		30				
	Peso 20%						
	Ind 3 : % de projectos com indicadores de execução	n.a.	50%				
	Peso 80%						

EFICIÊNCIA

OB 3	Ponderação de 35%						
Desenvolver novos produtos/ serviços	Ind 4: Nº de novas funcionalidades (produtos)/serviços disponibilizados	n.d.	15				
	Peso 100%						
OB 4	Ponderação de 35%						
Responder de forma atempada à tutela e DG's	Ind 5 : Índice de satisfação na rapidez de resposta - inquérito via web	n.d.	3,5 (1 a 5)				
	Peso 100%						
OB 5	Ponderação de 30%						
Promover a reengenharia para simplificação dos processos internos	Ind 6: Nº de processos sujeitos a reengenharia	2	4				
	Peso 100%						

QUALIDADE

OB 6	Ponderação de 65%						
Melhorar a qualidade do serviço prestado	Ind 7: Índice de satisfação na qualidade geral - inquérito telefónico	n.d.	3,5 (1 a 5)				
	Peso 100%						
OB 7	Ponderação de 35%						
Melhorar a gestão da informação	Ind 8: nº de novas aplicações transaccionais disponibilizadas	n.d.	6				
	Peso 50%						
	Ind 9: Indicador de avaliação externa do portal da DRAPC - Sec Geral do MADRP	n.d.	Muito Bom(4)				
	Peso 50%						

Justificação para os desvios ...

Explicitação da fórmula utilizada

O cálculo da classificação obtida em cada indicador é obtido de forma distinta entre os indicadores de incremento positivo e os indicadores de incremento negativo. No caso dos indicadores de incremento positivo a classificação obtida é dada por $[(\text{Resultado} - \text{Meta N})/\text{Meta}]$. No caso dos indicadores de incremento negativo a classificação obtida é calculada por $[(\text{Meta N} - \text{Resultado})/\text{Meta}]$.

O resultado obtido em cada parâmetro é apurado através da média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores conjugado com o peso do objectivo que incorporam.

Recursos Humanos	Pontuação	Nº Postos Trabalho DRAPC	Planeados 2008	Executados 2008*	Planeados 2009	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	3	3	3	3		
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	27	27	27	27		
Inspector Superior/Técnico Superior	12	347	324	308	354		
Coordenador Técnico	9		7	6	7		
Inspector Técnico/Inspector Adjunto/Assistente Técnico	8	139	140	142	146		
Encarregado geral operacional	7						
Encarregado operacional	6						
Assistente Operacional	5	75	71	69	75		
TOTAL		591	572	555	612		

Notas: Na carreira de Inspector Superior/Técnico Superior, foram considerados 8 Especialistas de Informática e 25 dos trabalhadores do ex-IFAP;
Na carreira de Assistente Técnico, foram considerados 3 Técnicos de Informática e 6 dos trabalhadores do ex-IFAP.

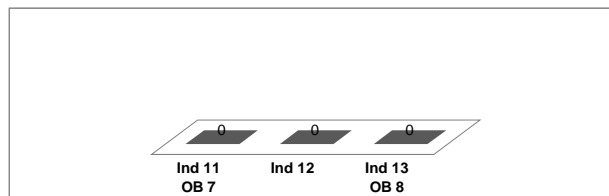
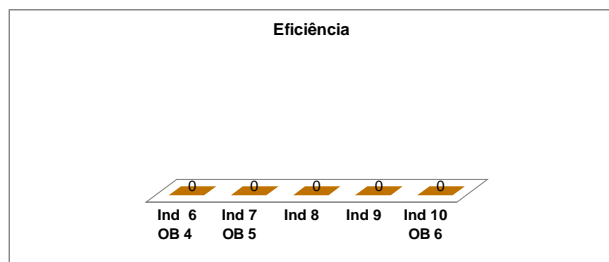
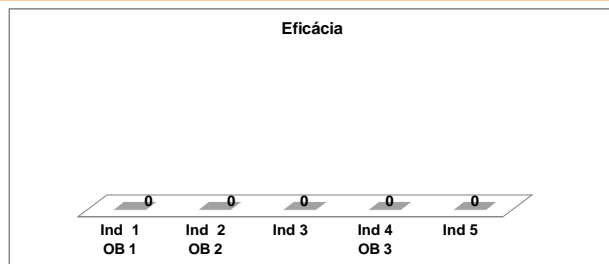
* Postos de trabalho ocupados à data de 30 de Setembro de 2008. Desde a aprovação do mapa de postos de trabalho - Março de 2007 aposentaram-se 36 trabalhadores

Orçamento (MEuros)	Estimado 2008	Estimado 2009	Desvio
Funcionamento	20,36	19,21	
PIDDAC	0,00	0,00	

Listagem das Fontes de Verificação

Objectivo 1	Indicadores de acompanhamento na aplicação de monitorização do BSC - Rocket Gentia
Objectivo 2	Indicadores de acompanhamento na aplicação de monitorização do BSC - Rocket Gentia
Objectivo 3	Indicadores de acompanhamento na aplicação de monitorização do BSC - Rocket Gentia
Objectivo 4	Indicadores de acompanhamento na aplicação de monitorização do BSC - Rocket Gentia
Objectivo 5	Indicadores de acompanhamento na aplicação de monitorização do BSC - Rocket Gentia
Objectivo 6	Indicadores de acompanhamento na aplicação de monitorização do BSC - Rocket Gentia
Objectivo 7	Indicadores de acompanhamento na aplicação de monitorização do BSC - Rocket Gentia

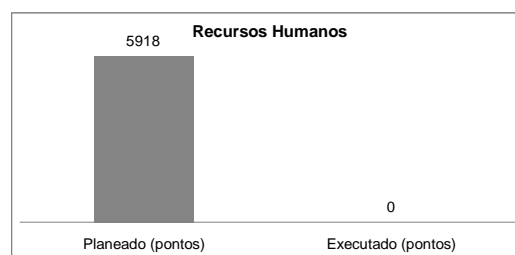
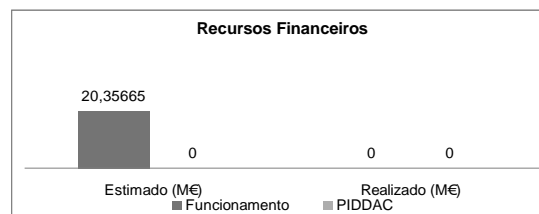
Parâmetros



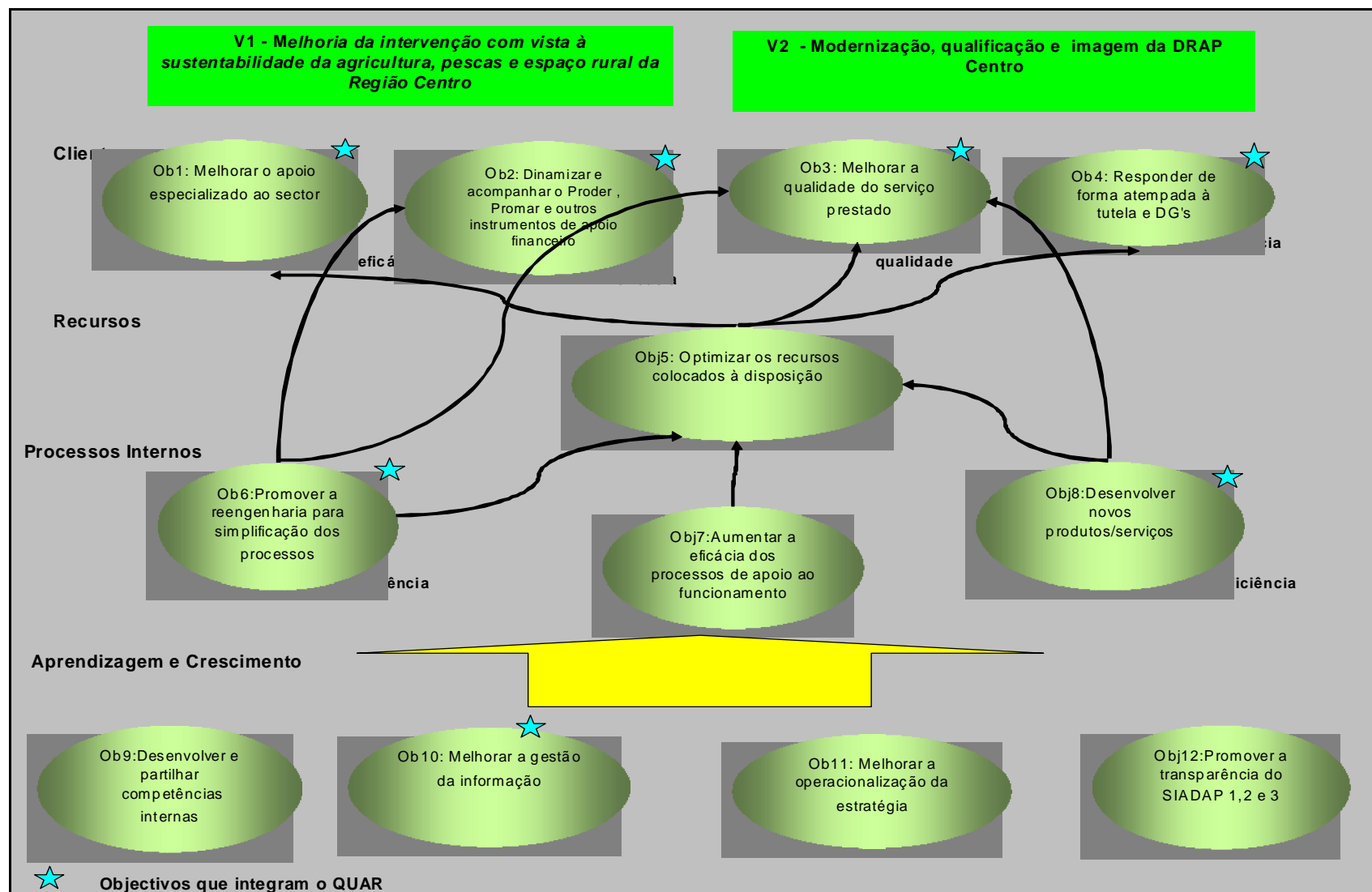
Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação %	Ponderação %	Ponderação %
40,00%	40,00%	20,00%

Avaliação final do serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
	100,0%	

Recursos Financeiros e Humanos



Mapa Estratégico - DRAP Centro



DESCRIÇÃO DOS OBJECTIVOS

Referência	Objectivo	Descrição
OE 1	Melhorar o apoio especializado ao sector	A DRAP Centro dispõe de competências técnicas em vários domínios que importa colocar à disposição dos agricultores ainda que de formas diferenciadas
OE 2	Dinamizar e acompanhar o Proder , Promar e outros instrumentos de apoio financeiro	Os instrumentos de apoio financeiro são instrumentos decisivos para a manutenção da competitividade do sector e como tal uma prioridade na intervenção dos vários serviços que nele intevem
OE 3	Melhorar a qualidade do serviço prestado	A modernização da imagem da DRAP Centro passa por qualificar a qualidade do serviço prestado nas suas várias dimensões: no atendimento, nas interfaces físicas e tecnológicas, nas aplicações transacionais, na capacidade de atender às novas exigências dos cidadãos
OE 4	Responder de forma atempada à tutela e DG's	A imagem de qualidade do Serviço passa também por uma imagem de rigor no cumprimento dos prazos de resposta à tutela é essa deve ser uma exigência a cumprir por todas as Unidades Orgânicas.
OE 5	Optimizar os recursos colocados à disposição	Num ambiente de cada vez maior limitação de recursos, este objectivo visa obter uma maior eficiência no desempenho de toda a estrutura. O esforço a desenvolver, consoante a especificidade de cada Unidade Orgânica, deve orientar-se para a redução da despesa, quer para o aumento da receita.
OE 6	Promover a reengenharia para simplificação dos processos	Em algumas áreas de actividade a gestão por processos é o modelo de gestão que melhor se adequa à entrega de valor acrescentado nos serviços que prestamos aos nossos clientes. O que nos propomos fazer é identificar ao nível de cada Unidade Orgânica esses processos e sobre eles operar uma operação de reengenharia que permita eliminar as várias ineficiências existentes
OE 7	Aumentar a eficácia dos processos de apoio ao funcionamento	Este objectivo é dirigido particularmente às Unidades de Apoio que asseguram a actividade interna permitindo o bom funcionamento da DRAP Centro. A gestão financeira, recursos humanos, formação, logística de transportes, sistemas de comunicação e informática, são áreas de processos de apoio que necessitam de melhorar a sua performance

Referência	Objectivo	Descrição
OE 8	Desenvolver novos produtos/serviços	Numa realidade em constante mutação e evolução qualquer serviço público tem a obrigação de acompanhar e até promover o constante desenvolvimento de novas formas de intervenção que permitam facilitar a vida aos utentes, acrescentar valor aos serviços prestados. Este objectivo visa estimular a capacidade e criatividade dos vários Serviços no desenvolvimento de novas formas de prestação de serviços e/ou produtos
OE 9	Desenvolver e partilhar competências internas	Todos sabemos mais! Uma organização moderna tem de ter capacidade de potenciar os seus activos no sentido de acrescentar valor ao serviço prestado. Acrescentar valor neste sentido significa estar melhor informado, deter cada vez mais e melhores competências. A partilha e o desenvolvimento do conhecimento que a Organização detém internamente nos seus vários departamentos é o caminho a seguir
OE 10	Melhorar a gestão da informação	O presente objectivo visa simultaneamente a melhoria de toda a infraestrutura de suporte aos sistemas de informação e simultaneamente a melhoria da qualidade da informação prestada, seja ao nível do portal, seja ao nível das Unidades Orgânicas desenvolvendo novas formas de fornecimento e veiculação da informação que prestamos
OE 11	Melhorar a operacionalização da estratégia	O objectivo é envolver toda a estrutura na elaboração, acompanhamento e execução dos instrumentos de gestão previsionais e de prestação de contas. A elaboração do Plano de Actividades suportado na metodologia Blanced Scorecard e a operacionalização das rondas de acompanhamento estratégico com periodicidade trimestral são a forma como iremos materializar este objectivo
OE 12	Promover a transparência do SIADAP 1,2 e 3	A credibilização dos sistemas de avaliação é essencial para a sua aceitação por todos os intervenientes. O objectivo é desenvolver acções nos vários níveis de avaliação que permitam que o processo seja cada vez mais transparente e escrutinável.

III - Objectivos, Processos/Actividades, Iniciativas e Projectos por Unidade Orgânica

1. Metodologia

Como já referido o Plano de Actividades para o ano de 2009 assenta na metodologia *Balanced Scorecard (BSC)* enquanto ferramenta de apoio à avaliação de desempenho e à gestão estratégica.

Cada ficha de Unidade Orgânica inclui constituir-se como o seu mapa estratégico. Integra objectivos de natureza estratégica, que decorrem directamente do Plano Estratégico da DRAP Centro identificando assim o seu alinhamento e objectivos de natureza funcional decorrentes das atribuições das Unidades Orgânicas .

O segundo corpo de cada ficha de UO pretende identificar a actividade corrente desempenhada em cada Unidade Orgânica identificando bens e serviços prestados e os resultados previstos. Para além de instrumento de apoio à prestação de contas, tem também o objectivo de servir de base à construção dos indicadores chave de desempenho de cada UO, sobre os quais no futuro se irão desenhar intenções de melhoria através da construção de objectivos a ele associados.

A preocupação de dar transparência e credibilidade aos instrumentos de avaliação levou a que fosse tomada a opção de integrar a informação associada ao SIADAP I e II aos mapas estratégicos de cada Unidade Orgânica. Assim uma vez que os objectivos operacionais do QUAR integram o Mapa Estratégico a performance de cada Unidade Orgânica reflecte directamente o seu contributo para a prossecução do QUAR/Siadap 1 através do alinhamento identificado no mapa. Simultaneamente são identificados em cada ficha de Unidade Orgânica os objectivos, em número de seis, pelos quais vai ser avaliado o seu desempenho - Siadap 2.

Integra ainda cada ficha a informação relativa a iniciativas e projectos que cada UO irá desenvolver para a prossecução dos seus objectivos bem como elementos respeitantes a recursos humanos e financeiros disponibilizados para o desenvolvimento da sua actividade.

Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº
	Sigla:	DSPC	Designação:	DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEAMENTO E CONTROLO		Chefia:	Fernando Martins
Missão		Dinamizar os instrumentos previsionais de planeamento, prestação de contas e de controlo.					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	Superação
	E/Nº 3	1	Cliente*	Dinamizar o modelo de gestão estratégica na DRAPC	Prazo de apresentação do plano de comunicação	31 de Julho	31 de Julho / 1 NEWSLETER
					Nº de rondas de acompanhamento realizadas	2- (OUT,DEZ)	3 - (JUL, OUT,DEZ)
	E/Nº 3	2	Cliente*	Melhorar o sistema de processamento de sugestões e de reclamações apresentadas no portal da DRAPC	Prazo de resposta	5 dias úteis	5 dias úteis
	E/Nº4	3	Cliente*	Melhorar a resposta às solicitações da tutela e D. Gerais - aferição de índice de satisfação relativamente à qualidade e rapidez das respostas	% entidades consultadas	80%	80%
					Índice de satisfação	3,50	3,50
	E/Nº6	4	Processos*	Promover a melhoria contínua de processos-chave	Nº de processos-chave sujeitos a reengenharia/melhoria	4	6
	E/Nº 5	5	Rcursos*	Optimizar a utilização dos recursos disponíveis	% de redução de despesas com ajudas de custo	5%	5%
	E/Nº 11	6	Aprendizagem e Crescimento*	Contribuir para a melhoria da implementação da estratégia	Prazo de report de monitorização	até 10º dia seguinte ao fim do trimestre	até 10º dia seguinte ao fim do trimestre
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho	16 de Julho
E/Nº 12	7	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a transparência do processo de avaliação (QUAR, Siadap 2 e 3)	nº avaliações dos objectivos das UO's	1	2	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem // * Objectivo de Avaliação da UO - SIADAP 2

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	U.O responsável (Sigla)	Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)
	1	Concepção e operacionalização da newsletter da DSPC	DSPC			
	1	Concepção e operacionalização do Plano de Comunicação	DSPC			250
	4	Revisão da Matriz de Processos	DSPC			
	9	Organizar e realizar sessões de auto-avaliação do cumprimento dos objectivos do SIADAP 1 e 2 em todas UO's	DSPC			500 €
					TOTAL	750

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	0	ASSIST TEC	1	ASSIST OP		OUTROS	
--------------------	-------	---	---------	---	---------------	---	--------------	--	--------	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	7.440,00	INVEST	750,00	Formação	1.500,00	TOTAL:	9.690,00
------------------	---------------	----------	--------	--------	----------	----------	--------	----------

Observações:	
--------------	--

Divisão de Planeamento Estratégico

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	
	Sigla:	DPE		Designação:	DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO		Chefia:	Anselmo Cunha
Missão		Implementar o processo de planeamento estratégico e sua monitorização; elaboração do plano e relatório de actividades; assegurar a gestão e operacionalização dos Sistemas de informação agrária						
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	Superação	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço prestado - concepção de sistema de aferição do índice de satisfação dos utentes que são atendidos nos serviços da DRAPC	% da amostra a consultar	10%	15%	
	E/Nº 3	2	Cliente*	Melhorar o sistema de processamento de sugestões e de reclamações apresentadas no portal da DRAPC	Prazo de resposta	5 dias úteis	3 dias úteis	
	E/Nº4	3	Cliente*	Melhorar a resposta às solicitações da tutela e D. Gerais - aferição de índice de satisfação relativamente à qualidade e rapidez das respostas	% entidades consultadas	80%	100%	
					Índice de satisfação	3,50	4,00	
	E/Nº6	4	Processos*	Promover a melhoria contínua de processos-chave	Nº de processos-chave sujeitos a reengenharia/melhoria	4	5	
	E/Nº 5	5	Rcursos*	Optimizar a utilização dos recursos disponíveis	% de redução de despesas com ajudas de custo	5%	8%	
	E/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Partilha de competências e conhecimentos nas áreas do Sistema de Informação Agrária	nº de acções	4	4	
	E/Nº 11	7	Aprendizagem e Crescimento*	Contribuir para a melhoria da implementação da estratégia	Prazo de report de monitorização	até 12º dia seguinte ao fim do trimestre	até 10º dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho	14 de Julho	
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%	100%	
E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar a transparência do processo de avaliação (QUAR, Siadap 2 e 3)	nº avaliações intercalares do cumprimento dos objectivos da UO	2	2		

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem // * Objectivo de Avaliação da UO - SIADAP 2

PROCESSOS	Cód.	Designação	U.O. responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS1.1.	<i>Assegurar o bom funcionamento do sistema de recolha e tratamento da informação agrária no domínio do SIMA</i>	DPE	Recolha e envio ao GPP das cotações dos produtos previstos	Informação da conjuntura semanal- 52; Análises de Campanha/Produto/Ano
	PS1.2	<i>Assegurar o bom funcionamento do sistema de recolha e tratamento da informação agrária no domínio da RICA</i>	DPE	Elaboração de CA's	Encerramento de CA's no prazo estipulado pelo GPP
	PS1.3	<i>Assegurar o bom funcionamento do sistema de recolha e tratamento da informação agrária no domínio do ECPC</i>	DPE	Relatório enviado ao GPP	Mensal
	PS1.3	<i>Assegurar o bom funcionamento do sistema de recolha e tratamento da informação agrária no domínio do QPV</i>	DPE	Relatório e quadros	Anual
	PS1.5	<i>Elaboração de Contas de Cultura</i>	DPE	Contas de Cultura	8 vegetal / 4 animal
	PS91	<i>Assegurar a coordenação da operacionalização do Recenseamento Agrícola 2009 na Região Centro</i>	DPE	Validação de inquéritos	Metas definidas pelo INE
	G2	<i>Coordenar elaboração do Plano de Actividades 2010</i>	DPE	Plano de Actividades	30 de Julho
	G9.1	<i>Apoiar Conselho Coordenador da Avaliação na fase de planeamento do SIADAP</i>	DPE	Actas do CCA	Critérios de harmonização, orientação gerais de aplicação do SIADAP 2 e 3
	PS1	<i>Promover a realização de acções de desenvolvimento de competências e conhecimentos no domínio do Sistema de Informação Agrária</i>	DPE	Acções de formação	1 RICA; 1 SIMA ; 2 RA
	G9.3	<i>Apoio na monitorização do QUAR 2009</i>	DPE	Monitorização do QUAR 2009	Proposta de avaliação
	G9.3	<i>Apoio na construção do QUAR 2010</i>	DPE	QUAR 2010	30 de Novembro
		<i>Desenvolver competências e conhecimentos no domínio do Sistema de Informação Geográfica</i>	DPE		

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	U.O responsável (Sigla)	Fonte Financiamento	INVESTIMENTO (€)
	1	Concepção e operacionalização de sistema de aferição do índice de satisfação dos utentes que são atendidos nos serviços da DRAPC	DPE	Orçamento Próprio	1250
	2	Concepção e operacionalização de sistema de resposta a sugestões e reclamações apresentadas no Portal da DRAPC	DPE	Orçamento Próprio	250
	3	Concepção e operacionalização de sistema de aferição do índice de satisfação na rapidez da resposta	DPE	Orçamento Próprio	250
	4	Promover e apoiar a reengenharia e/ou melhoria contínua de processos-chave	DPE	Orçamento Próprio	450
	9	Organizar e realizar sessões de auto-avaliação do cumprimento dos objectivos do SIADAP 2 e 3 no âmbito da DPE	DPE	Orçamento Próprio	600
				TOTAL	2800

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	25	ASSIST TEC	4	ASSIST OP	OUTROS	
--------------------	-------	---	---------	----	---------------	---	--------------	--------	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	121.420,00	INVEST	2.800,00	Formação	4.500,00	TOTAL:	128.720,00
------------------	---------------	------------	--------	----------	----------	----------	--------	------------

Observações:	A DPE conta ainda com a colaboração de 4 técnicos afectados a outras UO's
--------------	---

DIVISÃO DE CONTROLO

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	
UO	Sigla:	DC	Designação:	DIVISÃO DE CONTROLO		Chefia:	ANA MARIA DUARTE SEREJO	
Missão		Assegurar a execução das acções de controlo das medidas de política da PAC.						
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	Superação	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do relacionamento pessoal no acto de controlo	Índice de satisfação	3	4	
	E/Nº3	2	Cliente*	Melhorar a produtividade na execução das acções de controlo	Nº médio de parcelas / Nº médio de controlo /dia	13-22 / Bovinos: 5 ctr /150 animais; ovinos 7 ctr /300 animais	13-22 / Bovinos: 5 ctr /150 animais; ovinos 7 ctr /300 animais	
	E/Nº4	3	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta ao IFAP	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	80%	100%	
	E/Nº5	4	Recursos*	Optimizar a utilização dos recursos disponíveis na execução dos controlos	Redução do custo médio por controlo	10%	12%	
	E/Nº7	5	Processos Internos	Aumentar a eficácia do apoio à execução das acções de controlo	Nº normas de procedimento internas	3	3	
	E/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações	100%	100%	
	E/Nº 9	7	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar competências e conhecimentos	Nº de acções de partilha de informação técnica	2/ano	2/ano	
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento*	Contribuir para a melhoria da implementação da estratégia	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	até 6º dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho	1 de Julho	
E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a transparência do processo de avaliação (Siadap 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação;	1 relato mensal/trabalhador	1 relato mensal/trabalhador		
				nº avaliações intercalares realizadas	1	1		

E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção; contribui para o OE nº....
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem // * Objectivo de Avaliação da UO - SIADAP 2

PROCESSOS /ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS2	<i>Controlo PU_Superfícies</i>	DC	Execução das acções de controlo	1550
	PS3	<i>Controlo PU_ Animais</i>	DC	Execução das acções de controlo	1430
	PS4	<i>Controlo SNIRA</i>	DC	Execução das acções de controlo	1580
	PS5	<i>Controlo de Condicionalidade Animal</i>	DC	Execução das acções de controlo	280
	PS6	<i>Controlo da Condicionalidade Ambiental</i>	DC	Execução das acções de controlo	610
	PS7	<i>Sistema de Informação Parcelar</i>	DC/Deleg	Execução das acções de SIP	920
	PS8	<i>Controlo das Ajudas à Produção/Exportação de Tabaco</i>	DC	Execução das acções de controlo	60
	PS9	<i>Controlo das Medidas Florestais Reg.2080/92 e RURIS_ FTA</i>	DC	Execução das acções de controlo	58
	PS11	<i>Retiradas do Mercado das Frutas e Hortícolas</i>	DC	Execução das acções de controlo	4
	PS12	<i>Controlo de Medidas de Intervenção do Vinho</i>	DC	Execução das acções de controlo	1200
		<i>Controlo RURIS_Reforma Antecipada</i>	DC	Execução das acções de controlo	6
		<i>Controlo do Plano Apícola Nacional</i>	DC	Execução das acções de controlo	30
		<i>Retiradas do Mercado no Sector de Pescado</i>	DC/	Execução das acções de controlo	45

Iniciativas / Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação						U.O responsável (Sigla)	Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)
	1	Realizar uma acção de formação em relacionamento interpessoal							Orçamento próprio		500
	2	Realizar uma acção de formação em SIG e GPS							Assistência Técnica PRODER		4000
	3	Criar um sistema de registo e acompanhamento							Orçamento próprio		250
	5	Elaborar normas de procedimento interno									
	9	Identificação dos perfis de competências funcionais necessários									
	9	Planificação de formação especializada nas áreas chave/Assegurar a aquisição de competências necessárias									
	10	Realização de acções de formação e partilha de conhecimentos no interior/exterior da U.O									
	12	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3)									
	12	Concepção e divulgação trimestral de "reports" para os SIADAP 2 da UO									
									TOTAL	4750	

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	43	ASSIT TEC	13	ASSIST OP	1	OUTROS	6
-----------------	-------	---	---------	----	-----------	----	-----------	---	--------	---

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	385.472,00	INVEST	4.750,00	FORMAÇÃO	4.800,00	TOTAL:	395.022,00
---------------	---------------	------------	--------	----------	----------	----------	--------	------------

Observações										
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DSAGR - DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº
UO	Sigla:	DGFP	Designação:	Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	Chefia:	David Lucas Nunes	
Missão		Assegurar a gestão orçamental,financeira e patrimonial.					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador		Meta
	E / Nº 3	1	Cliente	Melhorar condições de trabalho	% Novos equip. inform. adquiridos		20%
	E / Nº 3	2	Cliente	Melhorar reporting	Relatório tipo definido		1 Relatório mensal
	E / Nº 3	3	Cliente*	Reduzir o prazo médio de pagamentos	Média anual do PMP		Fornecedores 50 dias
	F	4	Recursos	Aumentar as disponibilidades financeiras	Redução do PMR		60 dias
	F	5	Recursos*	Melhorar a eficiência do aprovisionamento	Prazo de operacionalização		30 de Setembro
	E / Nº 6	6	Processos Internos	Simplificar processos	Processos identificados		2
					Processos simplificados		2
	F	7	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho		100%
	E / Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas		2
					Nº de contribuições p/newsleter		6
	E / Nº 11	9	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização		até 8º dia seguinte ao fim d trimestre
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		15 de Julho
	E / Nº 12	10	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº acções de divulgação/informação		2
				Nº avaliações intercalares realizadas		1	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivo de Avaliação SIADAP 2

PROCESSOS	Cód.	Designação	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	G6	ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	DEFINIR MATRIZES, RECOLHER INFORMAÇÃO E PREPARAR QUADROS	Apresentação da proposta do OE 2010
	G7	GESTÃO ORÇAMENTAL	RECOLHER E TRATAR INFORMAÇÃO	Mapas de execução orçamental e financeira
	G8	GESTÃO PATRIMONIAL	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS.	Aquisição de equipamentos, conservação de imóveis e manutenção de viaturas
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	DEFINIÇÃO DE OBJECTIVOS PARA CADA TRABALHADOR	Definição de objectivos
	G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	ACTUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS	Maior conhecimento de metodologias e normas
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL	RECEPÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE CORRESPONDÊNCIA	Melhorar a qualidade do serviço, pela implementação da classificação de documentos
	S18	COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS	REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO E REPRESENTAÇÃO	Mais eficiência e melhoria da qualidade

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação		Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)	
	1	Promover a aquisição de novos equipamentos		RECEITAS PRÓPRIAS E ASSIST. TÉCNICA PRODER		10.000 €	
	2	Manter actualizada uma matriz de indicadores de actividade					
	3	Melhorar a utilização do sistema de controlo de pagamentos					
	4	Promover a eficiência do sistema de cobrança					
	5	Implementar o controlo e gestão de stocks					
	6	Identificar e designar os processos de cada sub unidade orgânica					
		Padronizar formato dos relatórios					
		Redesenhar os processos seleccionados					
	7	Elaborar quadro com competências por posto de trabalho					
	8	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.					
	9	Preparação dos quadros de apoio ao orçamento para 2010					
	10	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO					
					TOTAL	10.000 €	

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	7	ASSIT TEC	17	ASS OPER	11
--------------------	-------	---	---------	---	-----------	----	----------	----

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	52.509,51	INVEST	5 600,00	3.387,60	TOTAL:	61.497,11
------------------	---------------	-----------	--------	----------	----------	--------	-----------

Observações:	
--------------	--

DSAGR - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº
UO	Sigla:	DRH		Designação:	Divisão de Recursos Humanos	Chefia:	António Baetas da Silva
Missão		Participar no desenvolvimento e acompanhamento de uma adequada política de gestão de recursos humanos / Reduzir prazos no tratamento da documentação; melhorar o reporting para os dirigentes de nível superior; simplificar					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	
	E / Nº 3	1	Cliente	Melhorar reporting	Relatório tipo definido	1 Relatório mensal	
	E / Nº 4	2	Cliente	Reduzir tempos de resposta	Tempo médio de resposta	15 dias	
	E / Nº 6	3	Processos Internos	Simplificar processos	Processos identificados	2	
					Processos simplificados	2	
	F	4	Aprendizagem e Crescimento	Promover mais qualificação profissional	Nº de acções realizadas	8 AF Internas 4 AF Externas	
	F	5	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%	
	E / Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	2	
					Nº de contribuições p/newsleter	6	
	E / Nº 11	7	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	15 de Julho	
	E / Nº 12	8	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº acções de divulgação/informação	2	
					Nº avaliações intercalares realizadas	1	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém *Objectivo de Avaliação SIADAP 2

PROCESSOS	Cód.	Designação	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	PREPARAÇÃO DE REUNIÕES CCA; ACTUALIZAÇÃO DE BASES DE DADOS E ARQUIVO	Preparação de dossiers, despachos Análises de conformidade legal, apreciação de reclamações e recursos hierárquicos.
	G10	BALANÇO SOCIAL	ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO	Preparação de relatório
	G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DIAGNÓSTICO, PREPARAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ACÇÕES	Circulares, despachos, apresentação de candidaturas
	G13	SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO	DIAGNÓSTICO, PREPARAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ACÇÕES	Circulares e relatórios de acompanhamento
	S9	PROCESSAMENTO DE REMUNERAÇÕES	PROCESSAMENTOS	Envio de folhas de vencimentos e ajudas de custo para a DGFP
	S10	MANUTENÇÃO DE BASES DE DADOS DE R.H.	ACTUALIZAÇÃO DO CADASTRO E ARQUIVO	Preparação lista de antiguidade; Relatórios de efectivos; Actualização de P.I.'s
	S11	MOBILIDADE DE PESSOAL	OFERTAS DE EMPREGO	Preparação de anúncios de oferta de emprego, despachos, concursos
	S12	APOSENTAÇÃO	ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS; CONTAGENS DE TEMPO	Melhoria qualitativa no tratamento de processos
	S13	ASSISTENCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA	PROCESSAMENTO DE PEDIDOS ADSE	Remessa oportuna de documentação; Substituição de cartões
	S14	BENEFÍCIOS SOCIAIS	ACTUALIZAÇÃO DO CADASTRO	Divulgação de informação, tratamento no prazo de diversos pedidos
	S15	ACIDENTES EM SERVIÇO	ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS	Processos instruídos e tratados no prazo.
	S18	COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS	REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO E REPRESENTAÇÃO	Mais eficiência e melhoria da qualidade

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação			Fonte Financiamento			INVESTIMENTO (€)
	1	Manter actualizada uma matriz de indicadores de actividade						
	2	Criar um sistema de identificação de prazos de resposta						
	3	Identificar e designar os processos de cada sub unidade orgânica						
		Padronizar formato dos relatórios						
		Redesenhar processos seleccionados						
	4	Promover acções de formação (interna e externa)						5.000 €
	5	Elaborar quadro com competências por posto de trabalho						
	6	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.						1.000 €
	7	Preparação dos quadros de apoio ao orçamento para 2010						
8	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO						1.500 €	
							TOTAL	7.500 €
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	3	ASSIST TECNICOS	6	OUTROS	1(Técnico de Informática)
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO		35.000,00	7.500,00			TOTAL:	42.500,00
Observações:								

DSAGR - Divisão de Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação

FICHA DE UO				Ano:	2009	Nº	
UO	Sigla:	DGSIC	Designação:	Divisão de Gestão de Sistemas de Informação e Comunicação	Chefia:	Maria Luisa Santos	
Missão		Adequar os Sistemas de Informação à estratégia da DRAPC					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	
	E / Nº 3	1	Cliente	Desenvolver novas funcionalidades e utilizações da gestão documental	Nº funcionalidades / Prazos	4 até 30Nov	
	E / Nº 3	2	Cliente	Melhorar estrutura tecnológica	Locais com acesso à rede	1 Relatório mensal	
	E / Nº 3	3	Cliente	Garantir a disponibilidade dos servidores, gestores de comunicações, e-mail, acessos internet e sistemas de gestão de dados.	Nº quebras registadas	4	
	E / Nº 5	4	Recursos	Efectuar levantamento de todo o sistema de comunicações telefónicas, propondo metodologias uniformes de utilização	Prazo de conclusão / propostas apresentadas	30 de Setembro / 2	
	E / Nº8	5	Processos Internos	Desenvolver aplicações de gestão	Aplicações desenhadas	2	
					Aplicações melhoradas	4	
	F	6	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%	
	E/Nº 9	7	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	2	
					Nº de contribuições p/newsleter	6	
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	15 de Julho	
	E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº acções de divulgação/informação	2	
					Nº avaliações intercalares realizadas	1	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem *Objectivo de Avaliação SIADAP 2

PROCESSOS	Cód.	Designação	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	S5	OPERACIONALIZAÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS DAS TIC	ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE SERVIDORES, MANUTENÇÃO DE REDES E EQUIPAMENTOS	
	S6	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE APLICAÇÕES	Desenvolvimento de 2 aplicações novas; melhoramento de 4 existentes
	S7	APOIO A UTILIZADORES	MELHORAR A EFICÁCIA NA UTILIZAÇÃO DA MICRO INFORMÁTICA	Redução do nº de intervenções de carácter básico
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL	MANUTENÇÃO DA APLICAÇÃO GESCOR	Criação de modelos; Rectificação de tabelas; propostas de melhoria
	S18	COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS	REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO E REPRESENTAÇÃO	Mais eficiência e melhoria da qualidade

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	Fonte Financiamento	INVESTIMENTO (€)
	1	Efectuar o levantamento de estrangulamentos e incorrecções		
		Elaborar propostas de melhoria de actuação		
		Instalação da versão actualizada do "GESCOR"		
	2	Reformular a infra-estrutura de servidores e da rede de comunicações da DRAPC		
	3	Efectuar verificações periódicas e propor melhorias		
	4	Efectuar ponto de situação com análise de custos		
		Elaborar propostas técnicas com vista á melhoria da rede e redução de encargos		
	5	Conceber aplicação de gestão de tesouraria		
		Conceber aplicação de gestão integrada da receita		
		Melhorar as aplicações GIPABES e SIGV		
	6	Elaborar quadro com competências por posto de trabalho		
	7	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.		
	8	Preparação dos quadros de apoio ao orçamento para 2010		
	9	informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO		
TOTAL				0 €

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	ESPECIALISTAS NFORMATICA	8	ASSIST OP	TECNICOS INFORMÁTICA	2
--------------------	-------	---	-----------------------------	---	-----------	-------------------------	---

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	40.000,00	0,00		TOTAL:	40.000,00
------------------	---------------	-----------	------	--	--------	-----------

Observações:	
--------------	--

DSAGR - NÚCLEO DE APOIO JURÍDICO

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	
UO	Sigla:	NAJ		Designação:	Núcleo de Apoio Jurídico	Chefia:	Alvaro Manuel dos Reis Batista	
Missão		Prestar assessoria jurídica à Direcção e outros Órgãos ou Serviços						
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação		Indicador		Meta
	E / Nº 3	1	Cliente	Melhorar reporting		Relatório tipo definido		1 Relatório mensal
	E / Nº 4	2	Cliente	Reduzir tempos de resposta		Tempo médio de resposta		15 dias
	E / Nº 6	3	Processos Internos	Simplificar processos		Processos identificados	2	
	F	4	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital		Processos simplificados	2	
	E / Nº 9	5	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos		Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%	
						Nº de acções realizadas	2	
						Nº de contribuições p/newsleter	6	
	E / Nº 11	6	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC		Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	
						Prazo de elaboração do PA e Orçamento	15 de Julho	
E / Nº 12	7	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)		Nº acções de divulgação/informação	2		
					Nº avaliações intercalares realizadas	1		

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem Objectivo de Avaliação SIADAP 2

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem Objectivo de Avaliação SIADAP 2

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação			Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)	
	1	Manter actualizada uma matriz de indicadores de actividade						
	2	Criar um sistema de identificação de prazos de resposta						
	3	Identificar e designar os processos de cada sub unidade orgânica						
		Padronizar formato dos relatórios						
		Redesenhar os processos seleccionados						
	4	Elaborar quadro com competências por posto de trabalho						
	5	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.						
	6	Preparação dos quadros de apoio ao orçamento para 2010						
	7	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2						
						TOTAL	0 €	
R. Humanos (Nº)	COORDENADOR	1	TEC SUP	5	ASSIST TEC	2	OUTROS	

Plano de Actividades 2009

„	FUNCIONAMENTO		6.250,00			TOTAL:	6 250,00
---	----------------------	--	----------	--	--	---------------	----------

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº
UO	Sigla:	DSIC		Designação:	DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE	Chefia:	FERNANDO RIBEIRO DELGADO
Missão		Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios.					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva			Indicador	Meta
	E/Nº 2	1	Cliente*	Dinamizar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR/outras)		Nº de acções de divulgação	30
	E/Nº 2	2	Cliente*	Garantir a execução dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas		% de Prazos de encerramento cumpridos :AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI ;	90%
						% de candidaturas analisadas nos prazos regulamentares	95%
	E/Nº 3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de acompanhamento dos instrumentos de apoio financeiro		% de concretização dos reports nos prazos definidos	90%
						% de PP's analisadas nos prazos regulamentares	95%
						% de PP's com acompanhamento de execução	50%
	E/Nº 4	4	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta à Autoridade de Gestão e Autoridade de Pagamento		% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	95%
	E/Nº 5	5	Recursos*	Aumentar as disponibilidades financeiras		Taxa de execução Assist.Técnica PRODER	75%
	F/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)		Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%
	E/Nº 9	7	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos		Nº de acções realizadas	3
						Nº de contribuições p/newsleter	6
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC		Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre
						Prazo de elaboração do PA e Orçamento	15 de Julho
	E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)		Nº de acções de divulgação/informação;	2
						nº avaliações intercalares realizadas	1

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém * Objectivos de Avaliação Siadap II

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	Forte Financiamento	INVESTIMENTO (€)
	1	Organização, realização ou participação em acções de divulgação e esclarecimento do PRODER		
	1	Organização e realização de acções de divulgação e esclarecimento do PROMAR		
	1	Participação nas acções de divulgação e esclarecimento sobre o Programa Reestruturação Vinha		
	1	Elaboração de documentos de apoio às acções de divulgação e esclarecimento		
	2	Assegurar a elaboração de manuais de apoio à gestão do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	2	Assegurar o processo de encerramento dos projectos do AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI		
	2	Assegurar o processo de pagamento dos prémios dos projectos Reg. 2080/92 e RURIS-FTA e da Reforma Antecipada		
	2	Assegurar o processo das Linhas de Crédito de Curto Prazo		
	2	Assegurar o processo de transferências no âmbito do RPU		
	2	Assegurar o processo relativo ao estabelecimento ou libertação de garantias (bancárias ou outras)		
	3	Assegurar o cumprimento dos prazos de validação dos pedidos de pagamento do PRODER, PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	3	Assegurar o acompanhamento da execução física e financeira dos projectos do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	3	Assegurar a disponibilização dos indicadores de execução do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	4	Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento dos prazos		
	5	Desenvolver um sistema de acompanhamento de execução da DP associada à AT		
	6	Assegurar a aquisição de competências profissionais necessárias à garantia de execução dos instrumentos de política		
	7	Disponibilização de informação relativa à execução de todos os instrumentos financeiros de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas		
	10	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.		
	12	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO		
			TOTAL	0

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	10	ASSIST TEC	3	OUTROS	3 adm ; 2 tec grau II, 2 tec grau III
-----------------	-------	---	---------	----	------------	---	--------	---------------------------------------

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO		0,00	FORMAÇÃO		TOTAL:	0,00
---------------	---------------	--	------	----------	--	--------	------

DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DE AVEIRO

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	
UO	Sigla:	DPAAP AVEIRO		Designação:	DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DE AVEIRO		Chefia:	RUI FILIPE VIEIRA
Missão		Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios.						
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva		Indicador	Meta		
	E/Nº 2	1	Cliente*	Dinamizar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR/outras)	Nº de ações de divulgação	6		
	E/Nº2	2	Cliente*	Garantir a execução dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas	% de Prazos de encerramento cumpridos :AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI ;	90%		
					% de candidaturas analisadas nos prazos regulamentares	95%		
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de acompanhamento dos instrumentos de apoio financeiro	% de concretização dos reports nos prazos definidos	90%		
					% de PP's analisadas nos prazos regulamentares	95%		
					% de PP's com acompanhamento de execução	50%		
	E/Nº 4	4	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta à Autoridade de Gestão e Autoridade de Pagamento	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	95%		
	E/Nº5	5	Recursos*	Aumentar as disponibilidades financeiras	Taxa de execução Assist.Técnica PRODER	75%		
	F/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%		
	E/Nº 9	7	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de ações realizadas	3		
					Nº de contribuições p/newsleter	6		
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre		
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	15 de Julho		
E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de ações de divulgação/informação;	2			
				nº avaliações intercalares realizadas	1			

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém * Objectivos de Avaliação Siadap II

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	Fonte Financiamento	INVESTIMENTO (€)
	1	Organização, realização ou participação em acções de divulgação e esclarecimento do PRODER		
	1	Organização e realização de acções de divulgação e esclarecimento do PROMAR		
	1	Participação nas acções de divulgação e esclarecimento sobre o Programa Reestruturação Vinha		
	1	Elaboração de documentos de apoio às acções de divulgação e esclarecimento		
	2	Programa de Reestruturação da Vinha		
	2	VITIS e AIBT-PI		
	2	FTA e da Reforma Antecipada		
	2	Assegurar o processo das Linhas de Crédito de Curto Prazo		
	2	Assegurar o processo de transferências no âmbito do RPU		
	2	Assegurar o processo relativo ao estabelecimento ou libertação de garantias (bancárias ou outras)		
	3	Assegurar o cumprimento dos prazos de validação dos pedidos de pagamento do PRODER, PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	3	Assegurar o acompanhamento da execução física e financeira dos projectos do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	3	Assegurar a disponibilização dos indicadores de execução do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	4	Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento dos prazos		
	5	Desenvolver um sistema de acompanhamento de execução da DP associada à AT		
	6	Assegurar a aquisição de competências profissionais necessárias à garantia de execução dos instrumentos de política		
	7	Disponibilização de informação relativa à execução de todos os instrumentos financeiros de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas		
	10	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.		
	12	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO		
			TOTAL	0

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	2	ASSIST OP	OUTROS (Ex-IFAP)	2 adm; 1 chefe secção; 2 tec grau II, 1 tec grau III
--------------------	-------	---	---------	---	-----------	------------------	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	0,00	FORMAÇÃO	TOTAL:	0,00
------------------	---------------	------	----------	--------	------

DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DA GUARDA

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº		
UO	Sigla:	DPAAP GUARDA		Designação:	DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DA GUARDA			Chefia:	JOSÉ ANTONIO FERREIRA MARTINS SARDINHA
Missão		Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios.							
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva		Indicador	Meta			
	E/Nº 2	1	Cliente*	Dinamizar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR/outs)	Nº de acções de divulgação	6			
	E/Nº2	2	Cliente*	Garantir a execução dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas	% de Prazos de encerramento cumpridos :AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI ;	90%			
					% de candidaturas analisadas nos prazos regulamentares	95%			
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de acompanhamento dos instrumentos de apoio financeiro	% de concretização dos reports nos prazos definidos	90%			
					% de PP's analisadas nos prazos regulamentares	100%			
					% de PP's com acompanhamento de execução	50%			
	E/Nº 4	4	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta à Autoridade de Gestão e Autoridade de Pagamento	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	95%			
	E/Nº5	5	Recursos*	Aumentar as disponibilidades financeiras	Taxa de execução Assist.Técnica PRODER	75%			
	F/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%			
	E/Nº 9	7	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	3			
					Nº de contribuições p/newsleter	6			
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre			
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	15 de Julho			
E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação;	2				
				nº avaliações intercalares realizadas	1				

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém

Plano de Actividades 2009

Objectivos de Avaliação Siadap II

44

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém * Objectivos de Avaliação Siadap II

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação					Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)
	1	Organização, realização ou participação em acções de divulgação e esclarecimento do PRODER							
	1	Organização e realização de acções de divulgação e esclarecimento do PROMAR							
	1	Participação nas acções de divulgação e esclarecimento sobre o Programa Reestruturação Vinha							
	1	Elaboração de documentos de apoio às acções de divulgação e esclarecimento							
	2	Assegurar a elaboração de manuais de apoio à gestão do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	2	Assegurar o processo de encerramento dos projectos do AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI							
	2	Assegurar o processo de pagamento dos prémios dos projectos Reg. 2080/92 e RURIS-FTA e da Reforma Antecipada							
	2	Assegurar o processo das Linhas de Crédito de Curto Prazo							
	2	Assegurar o processo de transferências no âmbito do RPU							
	2	Assegurar o processo relativo ao estabelecimento ou libertação de garantias (bancárias ou outras)							
	3	Assegurar o cumprimento dos prazos de validação dos pedidos de pagamento do PRODER, PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	3	Assegurar o acompanhamento da execução física e financeira dos projectos do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	3	Assegurar a disponibilização dos indicadores de execução do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	4	Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento dos prazos							
	5	Desenvolver um sistema de acompanhamento de execução da DP associada à AT							
	6	Assegurar a aquisição de competências profissionais necessárias à garantia de execução dos instrumentos de política							
	7	Disponibilização de informação relativa à execução de todos os instrumentos financeiros de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas							
	7	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.							
	9	Desenvolver acções de informação/formação/accompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO							
								TOTAL	0
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	3	ASS TEC		ASSIST OP	OUTROS (Ex-IFAP)	2 adm,1 chefe sector; 1 chefe serviço; 1tec grau II e 1tec grau III
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			0,00			FORMAÇÃO	TOTAL:	0,00

DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DE COIMBRA

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº		
UO	Sigla:	DPAAP COIMBRA		Designação:	DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DE COIMBRA			Chefia:	MARIA SILVINA NEVES
Missão		Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios.							
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva		Indicador	Meta			
	E/Nº 2	1	Cliente*	Dinamizar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR/outros)	Nº de acções de divulgação	6			
	E/Nº2	2	Cliente*	Garantir a execução dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas	% de Prazos de encerramento cumpridos :AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI ;	90%			
					% de candidaturas analisadas nos prazos regulamentares	95%			
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de acompanhamento dos instrumentos de apoio financeiro	% de concretização dos reports nos prazos definidos	90%			
					% de PP's analisadas nos prazos regulamentares	95%			
					% de PP's com acompanhamento de execução	50%			
	E/Nº 4	4	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta à Autoridade de Gestão e Autoridade de Pagamento	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	95%			
	E/Nº5	5	Recursos*	Aumentar as disponibilidades financeiras	Taxa de execução Assist.Técnica PRODER	75%			
	F/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%			
	E/Nº 9	7	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	3			
					Nº de contribuições p/newsleter	6			
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fi do trimestre			
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	15 de Julho			
E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgaçã/informação;	2				
				nº avaliações intercalares realizadas	1				

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação Siadap II

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação					Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)
	1	Organização, realização ou participação em acções de divulgação e esclarecimento do PRODER							
	1	Organização e realização de acções de divulgação e esclarecimento do PROMAR							
	1	Participação nas acções de divulgação e esclarecimento sobre o Programa Reestruturação Vinha							
	1	Elaboração de documentos de apoio às acções de divulgação e esclarecimento							
	2	Assegurar a elaboração de manuais de apoio à gestão do PRODER , do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	2	Assegurar o processo de encerramento dos projectos do AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI							
	2	Assegurar o processo de pagamento dos prémios dos projectos Reg. 2080/92 e RURIS-FTA e da Reforma Antecipada							
	2	Assegurar o processo das Linhas de Crédito de Curto Prazo							
	2	Assegurar o processo de transferências no âmbito do RPU							
	2	Assegurar o processo relativo ao estabelecimento ou libertação de garantias (bancárias ou outras)							
	3	Assegurar o cumprimento dos prazos de validação dos pedidos de pagamento do PRODER, PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	3	Assegurar o acompanhamento da execução física e financeira dos projectos do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	3	Assegurar a disponibilização dos indicadores de execução do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha							
	4	Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento dos prazos							
	5	Desenvolver um sistema de acompanhamento de execução da DP associada à AT							
	6	Assegurar a aquisição de competências profissionais necessárias à garantia de execução dos instrumentos de política							
	7	Disponibilização de informação relativa à execução de todos os instrumentos financeiros de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas							
	10	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.							
	12	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO							
								TOTAL	0

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	7	ASS TEC	1	ASSIST OP	OUTROS (ex-IFAP)	2 adm; 1 chefe secção, 1 tec grau I; 2 tec grau II, 1 grau III e 1 grau IV
--------------------	-------	---	---------	---	---------	---	--------------	------------------	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO		0,00		FORMA ÇÃO	TOTAL:	0,00
------------------	---------------	--	------	--	--------------	--------	------

DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DE VISEU

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº				
UO	Sigla:	DPAAP Viseu		Designação:	DIVISÃO DE PROMOÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS DE VISEU				Chefia:	FRANCISCO REINALDO DE MENEZES CORREIA	
Missão		Divulgação, Recepção, Análise, Contratação, Acompanhamento, Validação e Pagamento das Ajudas no Âmbito dos Regimes de Incentivos e de Apoios.									
Objectivos	Classificação E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva		Indicador		Meta				
	E/Nº 2	1	Cliente*	Dinamizar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR/outras)		Nº de ações de divulgação		6			
	E/Nº2	2	Cliente*	Garantir a execução dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas	% de Prazos de encerramento cumpridos :AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI ;		90%				
					% de candidaturas analisadas nos prazos regulamentares		95%				
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de acompanhamento dos instrumentos de apoio financeiro	% de concretização dos reports nos prazos definidos		90%				
					% de PP's analisadas nos prazos regulamentares		95%				
					% de PP's com acompanhamento de execução		50%				
	E/Nº 4	4	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta à Autoridade de Gestão e Autoridade de Pagamento		% de respostas dadas nos prazos estabelecidos		95%			
	E/Nº5	5	Recursos*	Aumentar as disponibilidades financeiras		Taxa de execução Assist. Técnica PRODER		75%			
	F/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)		Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho		100%			
	E/Nº 9	10	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de ações realizadas		3				
					Nº de contribuições p/newsleter		6				
	E/Nº 11	11	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização		até 8º dia seguinte ao fim do trimestre				
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		15 de Julho				
	E/Nº 12	12	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de ações de divulgação/informação;		2				
nº avaliações intercalares realizadas					1						

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém * **Objectivos de Avaliação Siadap II**

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	Fonte Financiamento	INVESTIMENTO (€)
	1	Organização, realização ou participação em acções de divulgação e esclarecimento do PRODER		
	1	Organização e realização de acções de divulgação e esclarecimento do PROMAR		
	1	Participação nas acções de divulgação e esclarecimento sobre o Programa Reestruturação Vinha		
	1	Elaboração de documentos de apoio às acções de divulgação e esclarecimento		
	2	Assegurar a elaboração de manuais de apoio à gestão do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	2	Assegurar o processo de encerramento dos projectos do AGRO, AGRIS, MARE, MARIS, VITIS e AIBT-PI		
	2	Assegurar o processo de pagamento dos prémios dos projectos Reg. 2080/92 e RURIS-FTA e da Reforma Antecipada		
	2	Assegurar o processo das Linhas de Crédito de Curto Prazo		
	2	Assegurar o processo de transferências no âmbito do RPU		
	2	Assegurar o processo relativo ao estabelecimento ou libertação de garantias (bancárias ou outras)		
	3	Assegurar o cumprimento dos prazos de validação dos pedidos de pagamento do PRODER, PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	3	Assegurar o acompanhamento da execução física e financeira dos projectos do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	3	Assegurar a disponibilização dos indicadores de execução do PRODER, do PROMAR e do Programa de Reestruturação da Vinha		
	4	Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento dos prazos		
	5	Desenvolver um sistema de acompanhamento de execução da DP associada à AT		
	6	Assegurar a aquisição de competências profissionais necessárias à garantia de execução dos instrumentos de política		
	7	Disponibilização de informação relativa à execução de todos os instrumentos financeiros de apoio ao desenvolvimento rural e às pescas		
	10	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.		
	12	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO		
TOTAL				0

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TE C SU	2	ASSIT TEC	1	ASSIST OP	OUTROS (Ex-IFAP)	1 chefe secção; 1 adm; 1 tec grau II; 2 tec grau III, 2 tec grau IV
--------------------	-------	---	---------------	---	-----------	---	-----------	------------------	---

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO		INVEST	0,00	FORMAÇÃO		TOTAL:	0,00
------------------	---------------	--	--------	------	----------	--	--------	------

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE AGRICULTURA E PISCAS

FICHA DE UO					2009	Nº		
UO	Sigla:		DSAP	Designação:	DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE AGRICULTURA E PISCAS		CHEFIA	JOSE GOMES DOS SANTOS
Missão		Promover o desenvolvimento e apoio técnico ao sector agrícola e assegurar a protecção fitossaniária das culturas e controlo da qualidade dos produtos agro-alimentares						
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectivas	Designação	Indicador	Meta	Superação	
	E/Nº 1	1	Cliente*	Melhorar o apoio especializado ao sector	% de concretização das iniciativas nos tempos calendarizados	90%	95%	
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR/outros)	Nº Acções divulgação/VITIS % de avaliações de candidaturas de arranque realizadas dentro do prazo % dos pareceres emitidos (PRODER, VITIS) no prazo de 5 dias uteis	6 95% 90%	8 98% 95%	
	E/Nº 3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço prestado	Índice de satisfação	3,5	4	
	E/Nº 4	4	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta às Direcções Gerais e Institutos	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	95%	100%	
	F/Nº4	5	Recursos*	Reduzir os custos da DRAPC com a actividade experimental (horticultura, viticultura e fruticultura) e serviço de avisos agrícolas	% de custos a cargo da DRAPC no custo total dos ensaios % de redução de custos c/postos met tradicionais % de avisos enviados via e-mail	80% 20% 5%	70% 25% 7%	
	F/Nº5	6	Processos Internos	Promover em 2009 o consórcio da fileira da maçã	N.º de novas variedades/clones de maçã em estudo de adaptação	4	4	
	E/Nº 11	7	Aprendizagem e Crescimento*	Contribuir para a melhoria da implementação da estratégia/metdologia BSC	Prazo de report de monitorização Prazo de elaboração do PA e Orçamento	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre 16 de Julho	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre 16 de Julho	
	E/Nº 12	8	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação nº avaliações intercalares realizadas	4 1	4 1	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação				Fonte de Financiamento			CUSTOS (€)	
	1	Implementação e Desenvolvimento do Consório Frutícola								
	3	Implementação das inscrições e confiações on -line do BFGA								
						TOTAL		0		
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP 1	ASSIT TEC	4	ASSIST OP	1	OUTROS		
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO		17.364,00	INVEST	0,00	FORMA ÇÃO		TOTAL:	17.364,00	
Observações:										

DIVISÃO PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PESCAS

FICHA DE UO				Ano:	2009	Nº	
UO	Sigla:		DPAP	Designação: DIVISÃO PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PESCAS	Chefia:	BELARMINO FAJARDO SALTÃO	
Missão		Promover o desenvolvimento e o apoio técnico ao sector agrícola					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivos	Perspectivas	Designação	Indicador	Meta	Superação
	E/Nº 1	1	Cliente*	Promover a demonstração e aconselhamento técnico em produção agrícola	% ponderada de concretização das iniciativas nos tempos calendarizados	90%	95%
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR/outras)	Nº Acções divulgação/OCM Vitivinícola % de avaliações de candidaturas de arranque realizadas dentro do prazo % dos pareceres emitidos (PRODER, VITIS) no prazo de 10 dias uteis	4 95% 90%	6 98% 95%
	E/Nº 3	3	Cliente*	Promover a divulgação do conhecimento técnico no sector agrícola	- N.º de fichas técnicas divulgadas ; - Nº de relatórios síntese de trab experimentais publicitados	6 6	8 8
	E/Nº 4	4	Cliente	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta às Direcções Gerais e Institutos	% de respostas dadas nos prazos de 20 dias	95%	100%
	E/Nº 4	5	Cliente*	Garantir a validação dos ensaios da Rede Nacional de Ensaios	% de ensaios validados	90%	95%
	F/Nº4	6	Recursos*	Reduzir os custos da DRAPC com a actividade experimental (horticultura, viticultura e fruticultura)	% de custos a cargo da DRAPC no custo total dos ensaios	80%	70%
	F/Nº5	7	Processos Internos	Promover em 2009 o consórcio da fileira da maçã	N.º de novas variedades/clones de maçã em estudo de adaptação	4	
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho	100%	100%
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar competências e conhecimentos elaborando um anuário de actividades da DPAP	Um Anuário de 2008 elaborado até 30 de Junho	1	1
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Contribuir para a melhoria da implementação da estratégia/metdologia BSC	Prazo de report de monitorização Prazo de elaboração do PA e Orçamento	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre 16 de Julho	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre 16 de Julho
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação nº avaliações intercalares realizadas	4 1	4 1

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervêm * Objectivos de Avaliação SIADAP II

PROCESSOS	Cód.	Designação	Produtos/Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	G 12	PROMOÇÃO DE ESTÁGIOS	Elaboração de programas e acompanhamento dos estágios	6
	PS 6	CONTROLO DA CONDICIONALIDADE AMBIENTAL	Execução das acções de controlo da condicionalidade	
	S 17	COORDENAÇÃO / ACOMPANHAMENTO E MANUTENÇÃO DAS EXPLORAÇÕES AGRÍCOLAS	Acompanhamento das actividades nas Unidades Experimentais	4
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	Aconselhamento técnico a agricultores e técnicos	100
	PS33	PRODUÇÃO DE MATERIAL DE PROPAGAÇÃO VEGETATIVA	Produção, preparação e venda de material de propagação vegetativa	
	PS 34	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM VITICULTURA	Execução de ensaios programados	1
	PS35	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM FRUTICULTURA	Execução de ensaios programados	1
	PS 36	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM OLIVICULTURA	Execução de ensaios programados	1
	PS 37	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM HORTICULTURA	Execução de ensaios programados	1
	PS 38	EXPERIMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO EM CULTURAS ARVENSES	Execução de ensaios programados	1
	PS 39	OUTRAS CULTURAS / COGUMELOS	Execução de ensaios programados	1
	PS 40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	Informação sobre Património; Obtenção de Direitos de Plantação; Levantamento de Parcelas; Transferência de Direitos	
		OCM - PRÉMIO AO ARRANQUE DA VINHA	Recepção das candidaturas, análise e controlo	
	PS 65	REALIZAÇÃO DE EVENTOS		

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	U.O responsável (Sigla)	Fonte Financiamento	CUSTOS (€)
	1	Acompanhamento de ensaios experimentais e realização de plano de demonstração e aconselhamento técnico na área da fruticultura	DPAP		1473,2
	1	Acompanhamento de ensaios experimentais e realização de plano de demonstração e aconselhamento técnico na área da viticultura	DPAP		1145,3
	1	Realização de acções de demonstração e aconselhamento técnico na área da olivicultura	DPAP		631,38
	1	Acompanhamento de ensaios experimentais e realização de plano de acções de demonstração e aconselhamento técnico na área da horticultura	DPAP		133,03
	1	Acompanhamento de ensaios experimentais e realização de plano de acções de demonstração e aconselhamento técnico na área das culturas arvenses	DPAP		300,16
	1	Acompanhamento dos campos de prospecção e realização de acções de demonstração e sensibilização na área da exploração sustentável de cogumelos silvestres	DPAP		198,98
	2	Programar trabalhos com registo de tempos de realização de avaliações e pareceres (VITIS E PRODER)	DPAP		0
	3	Elaborar ficha técnica tipo até Junho	DPAP		0
	3	Elaborar relatório síntese tipo até Junho	DPAP		0
	4	Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento do cumprimento dos prazos.	DPAP		0
	5	Estabelecer parcerias com entidades/empresas privadas para apoio ao desenvolvimento experimental (fornecimento de factores de produção)	DPAP		345,9
	6	Formalizar consórcio p/ fileira da maçã e dinamizar as actividades respectivas	DPAP		841,84
	7	Elaboração e debate interno de Anuário de Actividades da DPAP	DPAP		1430,5
	8	Levantamento de perfis de competências e necessidades de formação	DPAP		
TOTAL					6.500,29

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	18	ASSIT TEC	5	ASSIST OP	26	OUTROS	
--------------------	-------	---	---------	----	--------------	---	--------------	----	--------	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	236 513,00	INVEST	900,00	FORMAÇÃO	0,00	TOTAL:	243.913,30
------------------	---------------	------------	--------	--------	----------	------	--------	------------

Observações:	
--------------	--

DIVISÃO DE PROTECÇÃO E QUALIDADE DA PRODUÇÃO

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº				
UO	Sigla:	DPQP		Designação:	DIVISÃO DE PROTECÇÃO E QUALIDADE DA PRODUÇÃO				Chefia:	Maria Helena Cortez Pinto	
Missão		Assegurar a protecção fitossaniária das culturas e controlo da qualidade dos produtos agro-alimentares									
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	Superação				
	E/Nº 1	1	Cliente*	Melhorar a protecção fitossanitária e qualidade da produção	% de concretização das iniciativas nos tempos calendarizados	90%	95%				
	E/Nº 3	2	Cliente*	Melhorar a qualidade da prestação de serviços na emissão de passaportes fitossanitários	Índice de satisfação	3	4				
	E/Nº 4	3	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta à DGADR e GPP	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	95%	100%				
	F/Nº1	4	Cliente*	Melhorar o cumprimento dos prazos de resposta na emissão dos certificados de qualidade alimentar	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	95%	100%				
	E/Nº5	5	Recursos	Reduzir os custos de utilização dos postos meteorológicos tradicionais	% de redução de custos c/postos met tradicionais	20%	25%				
	E/Nº5	6	Recursos*	Reduzir os custos com o envio dos avisos fitossanitários aos utilizadores	% de avisos enviados via e-mail	5%	7%				
	E/Nº6	7	Processos Internos	Melhorar a informação via web da lista dos estabelecimentos de venda de produtos fitofarmacêuticos autorizados + informática	% de concretização das iniciativas nos tempos calendarizados	90%					
	E/Nº8	8	Processos Internos	Melhorar o suporte de apoio técnico (informação agro-meteorológica) à protecção fitossanitária das culturas + informática	prazo de disponibilização	30 de Novembro					
	F/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificadas/posto de trabalho	100%					
	E/Nº 9	10	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas Nº de contribuições p/newsleter	3 6					
	E/Nº 11	11	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização Prazo de elaboração do PA e Orçamento	até 8º dia seguinte ao fim 15 de Julho	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre 15 de Julho				
	E/Nº 12	12	Aprendizagem e Crescimento*	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgaçã/informação; nº avaliações intercalares realizadas	2 1					

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem // * Objectivo de Avaliação da UO - SIADAP 2

PROCESSOS/ ACTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS 25	ANÁLISES DE SANIDADE VEGETAL	DPQP	Testes Elisa e nematológicas	200 análises
	PS 26	APOIO TÉCNICO À PROTECÇÃO FITOSSANITÁRIA DAS CULTURAS	DPQP	Aconselhamento Fitossanitário a agricultores/técnicos	300 aconselhamentos
	PS 27	EMISSÃO DOS AVISOS AGRÍCOLAS	DPQP	Envio do aviso agrícolas nas 5 Estações	cerca de 80 avisos agrícolas
			DPQP	ações no âmbito dos serviços de avisos	8 acções e 1 Fórum
			DPQP	Melhorar a informação agrometeorológica	uma aplicação
	PS 28	MELHORIA DO SERVIÇO NACIONAL DE AVISOS AGRÍCOLAS (SNA)	DPQP	Realização de ensaios	6 ensaios
	PS 29	CONTROLO FITOSSANITÁRIO	DPQP	Controlo de viveiros e agentes económicos	80% controlos
			DPQP	Inspeção fitossanitária de fronteira (exportação / importação)	300 certificados emitidos
			DPQP	Controlo de campos de Vegetais Geneticamente Modificados (VGM)	100% dos controlos indicados pela DGADR
			DPQP	Controlo de campos de multiplicação de sementes	1 campo
			DPQP	Aplicações aéreas de produtos fitofarmacêuticos	controlo de 60%
			DPQP	Prospecção de pragas e doenças de quarentena	realização 3 acções 1 inquérito
	PS 30	DISTRIBUIÇÃO, VENDA E APLICAÇÃO DE PRODUTOS FITOFARMACÊUTICOS (DL 173/2005)	DPQP	Autorização para o exercício da actividade de distribuição e venda	Redução dos prazos de resposta em 50%
			DPQP	Autorização para o exercício da actividade de empresas de aplicação terrestre e empresários em nome individual	Redução dos prazos de resposta em 50%
			DPQP	Acções de sensibilização	4
			DPQP	Habilitação de aplicadores	200 aplicadores
			DPQP	Emissão de certificados	1000 certificados
	PS 31	CONTROLO DA QUALIDADE ALIMENTAR	DPQP	No âmbito dos avisos e do controlo	vários
	PS 65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	DPQP		

Objectivo associado (Ref.)	Designação	UO responsável	Fonte de Financiamento	INVESTIMENTO (€)
1	Promoção de acções de esclarecimento técnico no âmbito do Serviço de Avisos Agrícolas	DPQP	DRAPCentro	600
1	Promoção de acções de sensibilização sobre a lei de aplicação de produtos fitofarmacêuticos	DPQP	DRAPCentro/DGADR	460
1	Promoção de um Fórum sobre puniceias, e acções de divulgação e controlo da praga Capnodis nas cerejeiras da Cova da Beira	DPQP	DRAPCentro	195
1	Promoção de acções de divulgação e controlo de pragas e doenças de quarentena	DPQP	DRAPCentro/DGADR	400
1	Criação dum serviço de aconselhamento ao licenciamento dos estabelecimentos de comercialização, distribuição e aplicação de produtos fitofarmacêuticos	DPQP	DRAPCentro	
3/4	Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento do cumprimento dos prazos.	DPQP	DRAPCentro	
6	Desenvolver um sistema de controlo e acompanhamento do envio dos avisos (caso não exista já)	DPQP		
7	Disponibilização de lista actualizada dos agentes económicos licenciados a operar na DRAPC, no portal.	DPQP	DRAPCentro	75
8	Disponibilizar informação agrometeorológica na web	DPQP	DRAPCentro	5420
10	Realização de acções de (in)formação e partilha de conhecimentos para o interior/exterior da U.O.	DPQP	DRAPCentro	1400
12	Desenvolver acções de informação/formação/acompanhamento sobre os Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3) ; Concepção e divulgação trimestral de "reports" para o SIADAP 2 da UO	DPQP	DRAPCentro	726
			TOTAL	9.276,00

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	23	ASSIST TEC	2	ASSIST OP	0	OUTROS	0
-----------------	-------	---	---------	----	------------	---	-----------	---	--------	---

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	92.483,00	INVEST	9.276,00		3.125,00	TOTAL:	104.884,00
---------------	---------------	-----------	--------	----------	--	----------	--------	------------

Observações:	
--------------	--

Direcção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº								
UO	Sigla:	DSVAAS		Designação:	Direcção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade					Chefia:	António Francisco				
Missão		Apoiar o desenvolvimento rural, prestar serviços no âmbito da qualidade alimentar, saúde pública e sanidade animal e contribuir para o ordenamento e sustentabilidade ambiental da Região Centro													
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação		Indicador		Meta		Superação					
	E/Nº 1	1	Cliente*	Promover adaptação do sector à protecção dos valores ambientais e paisagísticos na área das ITI's no contexto do PRODER		Nº de Acções de divulgação/informação; % de Planos Apreciados; % de beneficiários com candidaturas aprovadas em anos anteriores, apoiados pelas ELAs		18 Acções; 80%; 25%		22 Acções; 90%; 30%					
	E/Nº4	2	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta (DGADR, GPP, IFAP e Tutela)		% de respostas dadas nos prazos estabelecidos		90%		100%					
	E/Nº 1	3	Cliente*	Promover a adaptação do sector às normas ambientais e a protecção do solo		Grau de concretização das iniciativas nos tempos calendarizados		90%		97%					
		4	Cliente*	Melhorar a qualidade dos serviços laboratoriais		índice de satisfação;		3,8		4,5					
						Nº de parâmetros acreditados no LQE;		2		2					
						% de Resultados dos ensaios interlaboratoriais considerados conformes (z score < 2)		90%		90%					
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar a utilização dos recursos disponíveis		Resultado da Auditoria de Certificação		Manter a Certificação em 2009		Manter a Certificação em 2009					
						Nº de rupturas de stocks		< 6		< 6					
						Nº de acções de racionalização implementadas		4 acções		6 acções					
E/Nº 8	6	Processos Internos	Divulgar o potencial de utilização dos aproveitamentos hidro-agrícolas		Grau de concretização da iniciativa nos tempos calendarizados		90%		90%						
E/Nº 11	7	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC		Prazo de report de monitorização		até 8º dia seguinte ao fim do trimestre		até 8º dia seguinte ao fim do trimestre						
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho		16 de Julho						
(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção; F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II															
R. Humanos (Nº)		DIRIG			TEC SUP			ASSIT TEC			ASSIST OP			OUTROS	
Orçamento (€)		FUNCIONAMENTO				INVEST		#REF!	FORMAÇÃO			TOTAL:			#REF!

DIVISÃO DE LICENCIAMENTOS E APOIO LABORATORIAL

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº			
UO	Sigla:	DLAL		Designação	DIVISÃO DE LICENCIAMENTOS E APOIO LABORATORIAL			Chefia:	Maria João Aguilar de Carvalho Águas	
Missão		A prestação de serviços no âmbito da qualidade alimentar, saúde pública e sanidade animal.								
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectivas	Designação	Indicador		Meta	Superação		
	E/Nº 3	1	Cliente*	Promover a adequação das Unidades Produtivas ao quadro legal em vigor	Nº de sessões de esclarecimento		5	8		
					Nº de acções de apoio técnico directo às diversas entidades		6	10		
		2	Cliente*	Melhorar a qualidade dos serviços laboratoriais	Nº de parâmetros acreditados no LQE;		2	2		
					% de Resultados dos ensaios interlaboratoriais considerados conformes (z score < 2)		90%	90%		
					Resultado da Auditoria de Certificação		Manter Certificação em 2009	Manter Certificação em 2009		
		3	Cliente*	Melhorar a informação e apoio aos clientes - licenciamento e laboratórios	Índice de satisfação dos clientes;		> 3,5 (licenciamento) >3,8 (laboratórios);	> 4,5 (licenciamento) >4,5 (laboratórios);		
	Nº de documentos divulgados on-line				5	8				
	4	Cliente	Melhorar a qualidade da formação prestada nos cursos da area enológica	Índice de satisfação dos formandos		> 3,5	> 4,0			
				E/Nº6	5	Processos Internos*	Promover a reengenharia dos processos de tramitação no âmbito do REAI e REAP	Nº de Manuais de Procedimentos internos / IT DRAPC para tramitação dos processos REAP / REAI.		2
	Nº de guias de apoio à utilização do formulário REAP (ex OPP's e Delegações).		1					2		
	6	Processos Internos*	Apresentar candidatura da acreditação (NP/EN ISO 17025) do Laboratório de Alcains ao IPAC	Candidatura completa formalizada		31-Dez-09	31-Dez-09			
				E/Nº8	7	Processos Internos	Desenvolver novos produtos / serviços	Proposta de implementação de técnicas de pesquisa de resíduos de pesticidas		2
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento					Desenvolver competências e conhecimentos	Nº acções form ação eficazes/ Nº total Acções *100	
				Resultados da avaliação de reacção dos formandos		média > 3,5	média > 4,0			
				Nº acções de formação realizadas / nº previsto * 100		>80%	100%			
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificados/posto de trabalho		100%	100%		
					E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	
	Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho	16 de Julho						
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação		2	4		
					nº avaliações intercalares realizadas		1	2		
E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção; F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem ; (*) Objectivos de avaliação SIADAP II										

PROCESSOS	Cód.	Designação	Produtos/Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS13	LICENCIAMENTO INDUSTRIAL	Projectos de instalação aprovados; Licenças de Exploração Industrial; Averbamentos; Projectos de alteração aprovados; Vistorias de reexame;		
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES DE PECUÁRIAS	Explorações pecuárias reclassificadas; Explorações pecuárias regularizadas; Explorações pecuárias licenciadas;		
	PS16	LICENCIAMENTO DE UNIDADES DE TRATAMENTO DE SUBPRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	Projectos de instalação aprovados; Licenças de Exploração Industrial; Averbamentos; Projectos de alteração aprovados;		
	PS18	LICENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE EXTRACÇÃO E EMBALAMENTO DE MEL	Projectos de instalação aprovados;		
	PS19	ANÁLISES MICROBIOLÓGICAS A ALIMENTOS (Nº AMOSTRAS)		858	858
	PS20	ANÁLISES FÍSICO QUÍMICAS A ALIMENTOS		7000	7000
	PS21	DETECÇÃO DE ENCEFALOPATIAS ESPONGIFORMES TRANSMISSÍVEIS		15800	15800
	PS22	ANÁLISES SOROLÓGICAS		460000	460000
	PS23	ANÁLISES PARASITOLÓGICAS (Nº AMOSTRAS)		300	300
	PS24	ANÁLISES ANATOMOPATOLÓGICAS A CADÁVERES DE ANIMAIS		90	90
	PS25	ANÁLISES DE SANIDADE VEGETAL (Nº AMOSTRAS)		70	70
	AM2	CONCEPÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO NO LABORATÓRIO DE ALCAINS DE SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE SEGUNDO A NP EN ISO 17025;		Candidatura ao IPAC até 31 de Dezembro	Candidatura ao IPAC até 31 de Dezembro

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação				Fonte de Financiamento				INVESTIMENTO (€)		
	1	Desenvolver acções de informação e divulgação no âmbito do quadro legal de Licenciamento das Explorações Pecuárias (REAP) aos diversos actores										
	5	Desenvolver procedimentos internos com vista à organização dos processos REAI e REAP										
	6	Desenvolver os procedimentos com vista ao cumprimento dos requisitos normativos para a apresentação da candidatura do LabAlcains ao IPAC										
	8	Desenvolver os Planos de formação dos colaboradores da DLAL										
						TOTAL		0		0		
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	28	ASSIT TEC	13	ASSIST OP	6	OUTROS			
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO					INVEST	0,00			TOTAL:	#VALOR!	0,00
Observações:												

Objectivos	E/Nº 9	10	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	2	2
					Nº de contribuições p/newsletter	2	2
	E/Nº 11	11	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho	16 de Julho
	E/Nº 12	12	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	nº avaliações intercalares de cumprimento dos objectivos da U.O.	2	2
(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção; F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II							

	Cód.	Designação	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
PROCESSOS /ACTIVIDADES	PS52	<i>PRODER - Medidas 3.3 "Implementação de estratégias locais de desenvolvimento" e 3.5 "Funcionamento dos grupos de acção local, aquisição de competências e animação" (Portaria n.º 392-A/2008)</i>	Participação nas reuniões da Comissão de Avaliação em representação da DRAPCentro; Análise de estratégias com vista à emissão de pareceres; Realização de Acções de Divulgação	Análise de 4 ELD; 2 Acções
	PS53	<i>Apoio à constituição e funcionamento de Organizações de Produtores (O.P.s) (Regs. (CE) nº 2200/96, 1234/2007, 1580/2007)</i>	Acompanhamento das OP reconhecidas; Análise e acompanhamento dos Programas Operacionais; Emissão de Pareceres para Med 1 do PRODER	Para 7 Organizações de Produtores; Para 6 Programas Operacionais; Emissão de 20 pareceres
	PS54	<i>Dinamização/acompanhamento dos Agrupamentos de Produtores - A.P.s - (Despacho Normativo nº 23/2005)</i>	Elaborar relatórios de acompanhamento e Controlo dos A.P.s; Efectuar controlo dos Relatórios de Actividade apresentados; Efectuar controlo das Declarações de Comercialização; Efectuar controlo dos documentos contabilísticos de suporte à actividade; Elaborar ficheiros digitais de suporte ao pagamento	Para 6 Aps
	PS56	<i>Desenvolvimento dos Produtos Tradicionais de Qualidade com designações legalmente protegidas (DOP, IGP, ETG, MPB, etc)</i>	Informação/divulgação; Efectuar análise técnica e processual do Pedido de Registo/alteração dos PQ com elaboração de parecer; Preparar e manter os conteúdos específicos para a página web da DRAPCentro	2

PROCESSOS /ACTIVIDADES	PS57	<i>Homologação de Acções de Formação Profissional</i>	Análise técnica de processos para Homologação da Acções; Avaliação de Formandos; Homologação de certificados; Emissão de Certificados de Formação de acções, realizadas com base em UFCD; Emissão de Declarações de habilitação de condução de veículos agrícolas	Homologação de 50 Acções; 15 Avaliações; Homologação de 150 Certificados; Emissão de 500 Certificados; Emissão de 150 Declarações
	PS58	<i>POAGRO: Acompanhamento da Medida 7 - Formação Profissional (FSE)</i>	Análise de candidaturas com emissão de parecer técnico; Análise técnico-pedagógica e financeira dos processos de reembolso e saldo das candidaturas em execução com emissão do respectivo parecer técnico; emissão de Ordens de Pagamento;	1 Nova candidatura; Acompanhamento da execução de 5 projectos com 450 Acções de Formação
	PS59	<i>Acompanhamento e controlo das candidaturas à Reforma Antecipada e à Cessação da Actividade Agrícola</i>	Apoio aos beneficiários e cessionários, para cumprimento das regras; Realização de Controlos aos beneficiários da Cessação da Actividade Agrícola	288 candidaturas
	PS60	<i>Reconhecimento de Organizações e Técnicos em Modo de Produção Biológico (MPB) (Portaria Nº 180/2002, 28 de Fevereiro)</i>	Análise técnica e administrativa dos pedidos de reconhecimento com emissão de parecer.	4
	PS61	<i>PRODER Medida 2.4. Intervenções Territoriais Integradas - Promover adaptação do sector à protecção dos valores ambientais e paisagísticos na área das ITI's: Tejo Internacional, Serra da Estrela, Serras de Aires e Candeeiros, Douro Internacional e Douro Vinhateiro.</i>	Assegurar o funcionamento das ELAs; Realização de Sessões de divulgação/ sensibilização; Análise e validação dos Planos apresentados; Apoio às entidades receptoras; Apresentar os pedidos de apoio às candidaturas aprovadas Acção N.º 2.4.1. "Apoio à Gestão das Intervenções Territoriais Integradas" TI e SE; Elaborar os Planos e Relatórios de Actividades das ELAs TI e SE;	6 Reuniões das ELAs; 20 Planos Validados
	PS63	<i>Execução do Programa Apícola Nacional</i>	Dinamização das Candidaturas ao Programa Apícola Nacional (PAN); Recepção e análise das candidaturas enquanto entidade receptora e entidade avaliadora nos moldes legalmente definidos; Análise e acompanhamento da execução física, administrativa e financeira das candidaturas; Elaboração de Relatório Anual; Participação nas reuniões do GAPA	12 Candidaturas; Participação em 2 reuniões do GAPA

	#####	Implementação e operacionalização da rede temática de informação e divulgação — Rede Rural Nacional				Dinamização das Assembleias Rurais; Participação na implementação das acções aprovadas em Plano de Actividades; Preparação de proposta anual de Plano de Actividades; Realização de Relatório de Plano de Actividades; Participação nas Reuniões do Conselho de Coordenação da RRN				2 Reuniões AR; 1 Proposta de Plano de Actividades; 2 Reuniões do CCRRN		
Projectos Iniciativas/	Objectivo associado (Ref.)	Designação				Fonte Financiamento				INVESTIMENTO (€)	INVESTIMENTO (€)	
	1	PRODER - No contexto das ITI, identificar os principais estrangulamentos técnicos à formalização de candidaturas				Despesas de funcionamento das ELAs aprovadas no contexto da Med 2.4.1 do PRODER				5000	5000	
	5	Reengenharia com vista à desmaterialização do processo de "Homologação de Certificados de Formação Profissional para os Activos do Sector Agrícola"				Orçamento de Funcionamento				500	500	
	1,2,3 e 5	Preparação e manutenção de conteúdos específicos relacionados com as actividades da competência da DADQMR, para inserir na página web da DRAPCentro				Orçamento de Funcionamento				500	500	
					TOTAL				6000	6.000,00		
R. Humanos	DIRIG	1	TEC SUP	10	ASSIT TEC	2	ASSIST OP	OUTROS				
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO		33.735,00		INVEST	6.000,00		FORMAÇÃO		TOTAL:		39.735,00
Observações:	A DADQMR irá ainda representar a DRAPCentro no Comité de Acompanhamento do Parque natural do Tejo Internacional;											

DIVISÃO DE ORDENAMENTO, AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURAS

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº
UO	Sigla:	DOAI		Designação: o: Divisão de Ordenamento, Ambiente e Infraestruturas	Chefia:	Alcindo Cardoso	
Missão		Contribuir para o Ordenamento e Sustentabilidade Ambiental da Região Centro					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	Superação
	E/Nº 1	1	Cliente*	Promover a adaptação do sector às normas ambientais e a protecção do solo	Grau de concretização das iniciativas nos tempos calendarizados	90%	97%
	F/Nº 1	2	Cliente	Melhorar a dispoibilidade de água e eficiência de rega nos aproveitamentos hidroagrícolas	Nº de projectos apresentados	1	3
	F/Nº 2	3	Cliente	Assegurar o cumprimento da execução dos projectos de infra-estruturas colectivas no âmbito da Medida AGRIS	nº de projectos acompanhados	50	50
	E/Nº 3	4	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço prestado nos planos municipais de ordenamento do território	Nº de temas georeferenciados (RAN, AH,Exp Pec,REN)	4	6
	E/Nº4	5	Cliente*	Garantir o cumprimento dos prazos de resposta (Tutela,DGADR)	% de respostas dadas nos prazos estabelecidos	90%	100%
	E/Nº5	6	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas	4 acções	6 acções
	E/Nº 8	7	Processos Internos*	Divulgar o potencial de utilização dos aproveitamentos hidro-agrícolas	Grau de concretização da iniciativa nos tempos calendarizados	90%	100%
	E/Nº 6	8	Processos Internos	Promover a reengenharia para a simplificação de processos	Nº de novas aplicações transacionais disponibilizadas	2	2
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar desempenho organizacional através da Identificação de Perfis de competências	Nº de perfis de competências identificados/posto de trabalho / Nº de acções de formações	100%	100%
	F/Nº 4	10	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar (internamente) competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas Nº de contribuições p/newsleter	2 Acções; 3 Newsletters	2 Acções; 3 Newsletters
	E/Nº 11	11	Aprendizagem e Crescimento*	Contribuir para a melhoria da implementação da estratégia	Prazo de report de monitorização; seguinte ao fim do trimestre	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	
E/Nº 12	12	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho	16 de Julho	
					nº avaliações intercalares realizadas	2	2%

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II

Cód.	Designação	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
PROCESSOS/ Actividades	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	Pareceres/informações
	PS69	APLICAÇÃO/VIOLAÇÃO DO REGIME JURÍDICO DA RAN	Informações/autos de notícia
	PS51	PREVENÇÃO E CONTROLO INTEGRADO DA POLUIÇÃO (PCIP) / OBTENÇÃO DE LICENÇA AMBIENTA	Pareceres
	PS50	LICENCIAMENTO PARA VALORIZAÇÃO AGRÍCOLA DE LAMAS	Licenças
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	Pareceres
	PS48	PROTECÇÃO DOS RECURSOS E VALORES NATURAIS	Relatórios/pareceres
	PS47	ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE BACIA	Relatórios
	PS45	VIABILIZAÇÃO DO FRACCIONAMENTO DA PROPRIEDADE RÚSTICA	Pareceres
	PS44	VIABILIZAÇÃO DE ACÇÕES SOBRE A REN	Pareceres
	PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (PDM, PROT - Centro, PU, PP.s)	Relatórios/pareceres
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS APROVEITAMENTOS HIDROAGRÍCOLAS	Relatórios de acompanhamento
			Fichas de inspecção visual de barragens ou de campanhas de observação
			Relatórios de observação de barragens
			Prestação de apoio técnico às juntas de agricultores e Associações de Beneficiários

PROCESSOS/ Actividades	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS EM INFRA - ESTRUTURAS COLECTIVAS	Relatórios de acompanhamento da execução material e financeira	150
			Autos de medição	50
			Elaboração de pedidos de adiantamento e pedidos de pagamento/regularizações	150
			Fichas de validação	150
			Relatórios de acompanhamento de estudos e projectos	
			Informações/check-list de validação de procedimentos de contratação pública	50
			Reanálise/Encerramento do SIADRU	140
	PS14	LICENCIAMENTO DE EXPLORAÇÕES PECUÁRIAS (reap)	Pareceres sobre Planos de Gestão de efluentes pecuários	50
	S8	GESTÃO DOCUMENTAL	Tratamento de toda a correspondência recebida e expedida da DOAI e gestão do arquivo	100%
	S18	COORDENAÇÃO E GESTÃO DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO/U.O.	Gestão dos meios (Físicos, humanos, financeiros e patrimoniais) afectos à DOAI	100%
	G9	APLICAÇÃO DO SIADAP	Aplicação do siadap	100%
	G11	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		10%

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação	Fonte de Financiamento	INVESTIMENTO (€)
	1	Divulgação dos Planos Acção em execução nas Z. Vulneráveis de Aveiro e Mira		7.204,80
	1	1.2 Promover o adequado encaminhamento dos resíduos não perigosos (plásticos, óleos, pneus e material orgânico)		2.401,60
	1	1.3 Promover a gestão adequada dos efluentes pecuários nomeadamente a sua valorização agrícola		7.204,80
	4	4.1 Promover a implementação dum Sistema Informação Geográfica		9.006,00
	5	5.1 Desenvolver um sistema de registo e acompanhamento de prazos		600,40
	6	6.1 Promover comportamentos racionalizadores do uso dos recursos disponíveis		600,40
	7	7.1 Promover o potencial de utilização dos aproveitamentos hidroagrícolas em exploração		4.803,20
	8	8.1 Colocar no portal da DRAPC informação e requerimentos tipificados relativos a pareceres, autorizações e licenças		600,40
	10	10.1 Desenvolver a partilha de conhecimento interno		1.801,20
			TOTAL	34.222,80

R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	12	ASSIT TEC	1	ASSIST OP		OUTROS	
--------------------	-------	---	---------	----	--------------	---	--------------	--	--------	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	25.817,20	INVEST	34.222,80			TOTAL:	60.040,00
------------------	---------------	-----------	--------	-----------	--	--	--------	-----------

Observações:	
--------------	--

DELEGAÇÕES

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1
UO	DELEG		Designação:	DELEGAÇÕES REGIONAIS	Chefia:	António José Nunes Ramos		
Missão		Representar na NUT II - CENTRO, a DRAPCENTRO. Apoiar os agentes locais do sector agro pecuário e do mundo rural e suas estruturas representativas.						
	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectivas	Designação	Indicador	Meta		
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação	3,5		
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio finanaceiro (PRODER, PROMAR)	Nº de acções divulgação - Nº de participantes	13		
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100; Nº atendimentos/nº solicitações*100; nº de processos com erros/nº total de	5%, 90%,5 %		
	E/Nº3	4	Cliente	Promover a adaptação às nomas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação	9 (1 por delegação)		
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimzar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas	36 acções (4/ delegaçã)		
	E/Nº6	6	Processos Internos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line	20%		
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados	95%		
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho	100%		
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	4 acções		
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre		
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho		
E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgaçã/informação;	3 (Gafanha, Guarda, Viseu)			
				nº avaliações intercalares realizadas	1			

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;

F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II

PROCESSOS /ACTIVIDADES		Cód.	Designação					U.O responsável (Sigla)		Produtos/ Serviços a Prestar		Resultados previstos (Quant./Qualitativos)	
		1	Formação em atendimento ao público					Delegação		Orçamento próprio			
		1	Elaborar folha de registo de solicitação					Delegação		Orçamento próprio			
		2	Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)					Deleg./DSIC		Orçamento próprio			
		3	Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento					Delegação		Orçamento próprio			
		4	Programar e calendarizar acções					Delegação		Orçamento próprio			
		4	Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos					Delegação		Orçamento próprio			
		5	Sensibilizar para a utilização racional dos recursos					Delegação		Orçamento próprio			
		6	Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA					Deleg/DSAP		Orçamento próprio			
		7	Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP					Delegação		Orçamento próprio			
		10	Divulgar o manual					Delegação		Orçamento próprio			
	11	Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)					Deleg/DSPC		Orçamento próprio				
R. Humanos (Nº)	DIRIG	8	TEC SUP	56	ASSIT TEC	44	ASSIST OP	20	OUTROS	13*			
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO		979 066,10		INVEST	244 288,38			16 340	TOTAL:	1 239 694,48		
Observações:	* Trabalhadores que estavam em SME e se encontram ao serviço												

DELEGAÇÃO REGIONAL DA AVEIRO

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº
UO	Sigla:	DELEG AVEIRO	Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DA AVEIRO	Chefia:	MARIA FERNANDA LADEIRA	
Missão		Representar na NUT II – Centro, a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. Executar, de acordo com as normas definidas pelas Direcções de Serviços, as actividades correspondentes às áreas funcionais, que aí ficarem desconcentradas. Apoio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Assegurar o funcionamento da sala do parcelário. Assegurar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (Proder, Promar, Vitis e outros).					
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo Nº	Perspectiva **	Designação	Indicador	Meta	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação	3,5	
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, PROMAR,VITIS E OUTROS)	Nº de acções divulgação	3	
			Nº de participantes		20		
	E/Nº3	3	Cliente	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100	5%	
					Nº atendimentos/nº solicitações* 100	90%	
					Nº de processos com erros/nº total de processos*100	5%	
	E/Nº5	4	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas	4 acções	
	E/Nº6	5	Processos Internos	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line	20%	
	E/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Desenvolver competências e conhecimentos	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de	5 perfis	
	E/Nº 9	7	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	18 (2*9 Deleg)	
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento	Contribuir para a melhoria da implementação da estratégia	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho	
	E/Nº 12	9	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3)	Nº de acções de divulgação/informação Nº avaliações intercalares realizadas	3	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém

ACTIVIDADES CORRENTES	Cód. (*)	Designação (**)	Produtos / serviços a prestar	Resultados Previstos (quantitativos / qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(iE)	4 500 Registos
	PS14	REAP	RECEPCÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE PROCESSOS EMIÇÃO DE PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	500 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	50 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	10 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADOS
	PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL	PDM ACOMPANHADOS	27 PLANOS DE ACOMPANHAMENTO
	PS49	OBTENÇÃO DE TITULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HIDRICOS	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	REVISÃO ACOMPANHADOS
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	RECEPCÇÃO DE DECLARAÇÕES	110 INFORMAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPCÇÃO DE CANDIDATURAS	70 DECLARAÇÕES
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	22 CANDIDATURAS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPCÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	6 EVENTOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFICIO FISCAL AO GASOLEO AGRICOLA	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPCÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	28 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES	10000 CANDIDATURAS SUBMETIDAS 15 CANDIDATURAS CONTROLADAS
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO PROMOÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	60 PARTICIPANTES 500 INFORMAÇÕES PRESTADAS 15 PROJECTOS ACOMPANHADOS

	Objectivo associado (Ref.)	Designação	ENCARGOS ASSOCIADOS POR INICIATIVA			TOTAL DE ENCARGOS
			FF	VARIÁVEIS	INVESTIMENTO	
Iniciativas/ Projectos	2	Promover acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro		6.224,97 €	750,00 €	6.974,97 €
	4	Sensibilizar para a utilização racional dos recursos		4.149,98 €	750,00 €	4.899,98 €
	5	Ação de formação para utilização on-line da BD do gasóleo		8.299,96 €	1.500,00 €	9.799,96 €
	7	Melhorar a base de dados dos resíduos da actividade agro-pecuária, com actualizações periódicas		4.149,98 €	750,00 €	4.899,98 €
	7	Disponibilizar informação no Portal da DRAPC		6.224,97 €	750,00 €	6.974,97 €
	9	Realizar acções de informação		8.299,96 €	2.250,00 €	10.549,96 €
	12	Promover a transparência do Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP 3)		4.149,98 €	750,00 €	4.899,98 €
				41.499,78 €	7.500,00 €	48.999,78 €

R. Humanos (Nº)	DIRIGENTE	1	TEC SUP	8	ASSIST TEC	8	ASSIST OP	3	OUTROS	2	
--------------------	-----------	---	---------	---	---------------	---	--------------	---	--------	---	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO	63.845,81 €	INVEST	7.500,00 €	FORMAÇÃO	2.986,88 €	TOTAL:	74.332,69
------------------	---------------	-------------	--------	------------	----------	------------	--------	-----------

Observações:	
--------------	--

DELEGAÇÃO REGIONAL DE COIMBRA

FICHA DE UO				Ano:	2009	Nº	1
UO	Sigla:	DELEG COIMBRA	Designação:	DELEGAÇÕES REGIONAL DE COIMBRA		Chefia:	MARIA ANGELA PINTO CORREIA
Missão		Representar na NUTII a DRAPCentro. Executar, de acordo com as áreas funcionais definidas pelas Direcções de Serviço,as actividades correspondentes às áreas funcionais que aí ficarem desconcentradas.					
Alinhamento E/ F Nº	Objectivo	Perspectivas	Designação	Indicador		Meta	
		E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação	3,5
		E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, PROMAR)	Nº de acções divulgação - Nº de participantes	2
		E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100 Nº atendimentos/nº solicitações*100 nº de processos com erros/nº total de processos*100	5%, 90%,5 %
		E/Nº3	4	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação	1
		E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas	5
		E/Nº6	6	Processos Internos	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line	20%
		E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados	95%
		E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho	100%
		E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas	2 acções
		E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização	até 8º dia seguinte ao fim do trimestre
						Prazo de elaboração do PA e Orçamento	16 de Julho
E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação;	1		
				nº avaliações intercalares realizadas	1		

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém

PROCESSOS /ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U.O responsá vel (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPC/DELEG	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(IE)	2 000
	PS14	REAP	DSVAAS/DELEG	RECEPÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE PROCESSOS EMISSÃO DE PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAP/DELEG	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	600 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAP/DELEG	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	100 CONSULTAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELEG	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	20 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS48	PROTECÇÃO DOS RECURSOS E VALORES NATURAIS	DSVAAS/DELEG	ACÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO ZV; APOIO NA ELABORAÇÃO DE CADERNOS DE CAMPO; COLHEITA DE AMOSTRAS DE SOLO E ÁGUA;	15 AGRICULTORES ACOMPANHADOS 20 DE AMOSTRAS COLHIDAS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DSVAAS/DELEG	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	10 INFORMAÇÕES
	PS51	PREVENÇÃO E CONTROLO INTEGRADO DA POLUIÇÃO PCIP /OBTENÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL	DSVAAS/DELEG	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	4 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELEG	RECEPÇÃO DE DECLARAÇÕES	25 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELEG	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS	10 DE CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	14 DE EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEG	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	20 DE PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASOLEO AGRÍCOLA	DSAP/DELEG	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	12000 DE CANDIDATURAS SUBMETIDAS 30 CANDIDATURAS CONTROLADAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMISSION DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPÇÃO PU	95 DE INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 300 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS	ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	5 ACÇÕES 150 PARTICIPANTES 500 INFORMAÇÕES PRESTADAS 5 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Projectos Iniciativas/	Objectivo associado (Ref.)	Designação						U.O responsáv el (Sigla)	Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)				
	1	Formação em atendimento ao público						Delegaã o	Orçamento próprio						
	1	Elaborar folha de registo de solicitação						Delegaã o	Orçamento próprio						
	2	Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)						Deleg./DS IC	Orçamento próprio						
	3	Realizar acções de formação/divulgação/o/organização do processo de atendimento						Delegaã o	Orçamento próprio						
	4	Programar e calendarizar acções						Delegaã o	Orçamento próprio						
	4	Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos						Delegaã o	Orçamento próprio						
	5	Sensibilizar para a utilização racional dos recursos						Delegaã o	Orçamento próprio						
	6	Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA						Deleg/DSA P	Orçamento próprio						
	7	Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP						Delegaã o	Orçamento próprio						
	10	Divulgar o manual						Delegaã o	Orçamento próprio						
	11	Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)						Deleg/DS PC	Orçamento próprio						
R. Humanos (Nº)	DIRIG		1	TEC SUP		11	ASSIT TEC		10	ASSIST OP		6	OUTROS		7
Orçame nto (€)	FUNCIO NAMEN TO			361.265,00			INVEST		105.928,00		FORMAÇ ÃO	6.700,00		TOTAL:	473.893,00
Observações															

DELEGAÇÃO REGIONAL DE LEIRIA

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1
UO	Sigla	DELEG LEIRIA		Designação:	DELEGAÇÃO REGIONAL DE LEIRIA		Chefia:	MARGARIDA MARQUES TEIXEIRA
Missão		Representar na NUTII a DRAPCentro. Executar, de acordo com as áreas funcionais definidas pelas Direcções de Serviço,as actividades correspondentes às áreas funcionais que aí ficarem desconcentradas.						
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectivas	Designação		Indicador		Meta
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento		Índice de satisfação		3,5
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, PROMAR)		Nº de acções divulgação - Nº de participantes		2
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)		Nº reclamações/total atendimentos*100; Nº atendimentos/nº solicitações*100; nº de processos com erros/nº total de processos*100		5%, 90%,5 %
	E/Nº3	4	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária		Nº de acções de divulgação		2
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimzar os recursos colocados à disposição		Nº de acções de racionalização implementadas		36 acções
	E/Nº6	6	Processos Internos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA		% de processos executados on-line		20%
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar		% de processos correctamente arquivados		95%
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)		Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações		100%
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos		Nº de acções realizadas		2
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC		Prazo de report de monitorização		até 8º dia seguinte ao fim do trimestre
						Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)		Nº de acções de divulgação/informação		2
						Nº avaliações intercalares realizadas		1

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II

PROCESSOS/ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U. O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPC/DELEGAÇÃO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(E)	2 000 Registos
	PS14	REAP	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE PROCESSOS DE PROCESSOS PARECERES INSTRUÇÃO EMISSÃO DE	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAP/DELEGAÇÃO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	200 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAP/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	300 CONSULTAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	20 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	4 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS43	ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL	DSVAAS/DELEGAÇÃO	PDM ACOMPANHADOS	3 PLANOS EM REVISÃO ACOMPANHADOS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DSVAAS/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	20 INFORMAÇÕES
	PS51	PREVENÇÃO E CONTROLO INTEGRADO DA POLUIÇÃO PCIP /OBTENÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL	DSVAAS/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	2 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE DECLARAÇÕES	6 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELEGAÇÃO	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS	30 DE CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.O.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	6 DE EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEGAÇÃO	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 DE PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASOLEO AGRÍCOLA	DSAP/DELEGAÇÃO	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	5500 DE CANDIDATURAS SUBMETIDAS 20 CANDIDATURAS CONTROLADAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.O.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPÇÃO PU	30 DE INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 50 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	AÇÕES DE DIVULGAÇÃO CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PROMOÇÃO DE	2 AÇÕES 60 PARTICIPANTES 500 INFORMAÇÕES PRESTADAS 10 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Objectivo associado (Ref.)		Designação					U.O responsável (Sigla)	Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)		
Iniciativas/ Projectos	1	Formação em atendimento ao público					Delegação	Orçamento próprio				
	1	Elaborar folha de registo de solicitação					Delegação	Orçamento próprio				
	2	Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)					Deleg./DSIC	Orçamento próprio				
	3	Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento					Delegação	Orçamento próprio				
	4	Programar e calendarizar acções					Delegação	Orçamento próprio				
	4	Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos					Delegação	Orçamento próprio				
	5	Sensibilizar para a utilização racional dos recursos					Delegação	Orçamento próprio				
	6	Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA					Deleg/DSAP	Orçamento próprio				
	7	Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP					Delegação	Orçamento próprio				
	10	Divulgar o manual					Delegação	Orçamento próprio				
	11	Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)					Deleg/DSPC	Orçamento próprio				
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	5	ASSIT TEC	3	ASSIST OP	1	OUTROS	1 *		
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			63.626,00		INVEST	31.000,00		FORMAÇÃO	3.256,00	TOTAL:	97.882,00
Observações:	* - TRABALHADOR QUE ESTAVA EM SME E AGORA SE ENCONTRA AO SERVIÇO											

DELEGAÇÃO REGIONAL DA SERTÃ

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1
UO	Sigla:	Deleg Sertã		Designação:	Delegação Regional da Sertã	Chefia:	Antonio José Pereira de Carvalho	
Missão		Representar na NUT II – Centro, a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. Apoiar os agentes locais do sector agro-pecuário, do mundo rural e estruturas representativas						
	Alinhamento E ou F/Nº (*)		Perspectivas	Designação	Indicador		Meta	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação		3,5	
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR)	Nº de acções divulgação participantes	Nº de	1	
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100		5%	
					Nº atendimentos/nº solicitações* 100		90%	
					Nº de processos com erros/nº total de processos*100		5%	
	4	7	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação		1	
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas		2 Acções	
	E/Nº6	6	Processos Internos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line		20%	
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados		95%	
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações		100%	
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas		2	
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização		até o dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho	
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação		2	
					Nº avaliações intercalares realizadas		1	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * **Objectivos de Avaliação SIADAP II**

PROCESSOS /ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPO/DELEGAÇÃO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(IE)	1000 Registos
	PS14	REAP	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAP/DELEGAÇÃO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	300 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAP/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	30 CONSULTAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	8 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	11 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DSVAAS/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	6 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE DECLARAÇÕES	10 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELEGAÇÃO	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS	0 CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.O.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	6 EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEGAÇÃO	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASOLEO AGRÍCOLA	DSAP/DELEGAÇÃO	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	2300 CANDIDATURAS SUBMETIDAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.O.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPÇÃO PU	20 INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 20 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO PROMOÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	1 ACÇÃO 20 PARTICIPANTES 100 INFORMAÇÕES PRESTADAS 5 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Objectivo associado (Ref.)			Designação				U.O responsável (Sigla)		Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)
	1		Formação em atendimento ao público				Delegação		Orçamento próprio		
	1		Elaborar folha de registo de solicitação				Delegação		Orçamento próprio		
	2		Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)				Deleg./DSIC		Orçamento próprio		
	3		Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento				Delegação		Orçamento próprio		
	4		Programar e calendarizar acções				Delegação		Orçamento próprio		
	4		Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos				Delegação		Orçamento próprio		
	5		Sensibilizar para a utilização racional dos recursos				Delegação		Orçamento próprio		
	6		Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA				Deleg/DSAP		Orçamento próprio		
	7		Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP				Delegação		Orçamento próprio		
	10		Divulgar o manual				Delegação		Orçamento próprio		
	11		Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)				Deleg/DSPC		Orçamento próprio		
R. Humanos (Nº)	DIRIGENTE	1	TEC SUP	5	ASSIT TEC	2	ASSIST OP	OUTROS			
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			41.341,00		INVEST	7.501,00		FORMAÇÃO	TOTAL:	48.842,00
Observações:											

DELEGAÇÃO REGIONAL DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1
UO	Sigla:	Deleg FC Rodrigo		Designação:	Delegação Regional de Figueira de Castelo Rodrigo	Chefia:	João Fernando Barroco	
Missão		Representar na NUT II – Centro, a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. Apoiar os agentes locais do sector agro-pecuário, do mundo rural e estruturas representativas						
	Alinhamento E ou F/Nº (*)		Perspectivas	Designação	Indica dor		Meta	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação		3,5	
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR)	Nº de acções divulgação participantes	Nº de	1/2 (F.C.R em conjunto com a Guarda)	
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100		5%	
					Nº atendimentos/nº solicitações*100		90%	
					Nº de processos com erros/nº total de processos*100		5%	
	4	7	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação		1	
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas		2 Ações	
	E/Nº6	6	Processos Internos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line		20%	
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados		95%	
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações		100%	
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas		2	
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização		até o dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho	
E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação		2		
				Nº avaliações intercalares realizadas		1		

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * Objectivos de Avaliação SIADAP II

PROCESSOS /ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPO/DELEGAÇÃO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(IE)	1000 Registos
	PS14	REAP	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAPI/DELEGAÇÃO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	500 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAPI/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	1200 CONSULTAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	3 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	3 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DSVAAS/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	6 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE DECLARAÇÕES	45 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELEGAÇÃO	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS	12 CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.O.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	6 EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEGAÇÃO	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASOLEO AGRÍCOLA	DSAPI/DELEGAÇÃO	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	3500 CANDIDATURAS SUBMETIDAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.O.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPÇÃO PU	1 INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 30 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	AÇÕES DE DIVULGAÇÃO PROMOÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	1 ACÇÃO 20 PARTICIPANTES 120 INFORMAÇÕES PRESTADAS 10 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Objectivo associado (Ref.)			Designação				U.O responsável (Sigla)		Fonte Financiamento		INVESTIMENT (€)		
	1		Formação em atendimento ao público				Delegação		Orçamento próprio				
	1		Elaborar folha de registo de solicitação				Delegação		Orçamento próprio				
	2		Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)				Deleg./DSIC		Orçamento próprio				
	3		Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento				Delegação		Orçamento próprio				
	4		Programar e calendarizar acções				Delegação		Orçamento próprio				
	4		Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos				Delegação		Orçamento próprio				
	5		Sensibilizar para a utilização racional dos recursos				Delegação		Orçamento próprio				
	6		Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA				Deleg./DSAP		Orçamento próprio				
	7		Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP				Delegação		Orçamento próprio				
	10		Divulgar o manual				Delegação		Orçamento próprio				
11		Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)				Deleg/DSPC		Orçamento próprio					
R. Humanos (Nº)	DIRIGENTE	1	TEC SUP	5	ASSIT TEC	4	ASSIST OP	0	OUTROS				
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			41.760,00		INVEST			FORMAÇÃO	1.320,00		TOTAL:	43.080,00
Observações:													

SERVIÇOS PERIFÉRICOS DA SEDE -CASTELO BRANCO

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1
UO	Sigla:	SPSEDE Castelo Branco		Designação:	SERVIÇOS PERIFÉRICOS DA SEDE DE CASTELO BRANCO		LUIS MANUEL MARQUES PIRES	
Missão		Representar na NUT II – Centro, a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. Apoiar os agentes locais do sector agro-pecuário, do mundo rural e estruturas representativas						
	Alinhamento E ou F/Nº (*)		Perspectivas	Designação	Indicador		Meta	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação		3,5	
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR)	Nº de acções divulgação participantes	Nº de	1	
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100		5%	
					Nº atendimentos/nº solicitações*100		90%	
					Nº de processos com erros/nº total de processos*100		5%	
	4	7	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação		1	
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas		2 Acções	
	E/Nº6	6	Processos Intermos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line		20%	
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados		95%	
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações		100%	
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas		2	
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização		até o dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho	
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação		2	
					Nº avaliações intercalares realizadas		1	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém * **Objectivos de Avaliação SIADAP II**

PROCESSOS /ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPO/DELEGAÇÃO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(IE)	2000 Registos
	PS14	REAP	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAPI/DELEGAÇÃO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	500 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAPI/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	150 CONSULTAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	0 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	6 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DSVAAS/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	10 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE DECLARAÇÕES	15 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELEGAÇÃO	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS	18 CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.O.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	6 EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEGAÇÃO	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASOLEO AGRÍCOLA	DSAPI/DELEGAÇÃO	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	6000 CANDIDATURAS SUBMETIDAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.O.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPÇÃO PU	60 INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 210 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO PROMOÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	1 ACÇÃO 20 PARTICIPANTES 400 INFORMAÇÕES PRESTADAS 5 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Objectivo associado (Ref.)			Designação				U.O responsável (Sigla)		Fonte Financiamento		INVESTIMENT (€)		
	1		Formação em atendimento ao público				Delegação		Orçamento próprio				
	1		Elaborar folha de registo de solicitação				Delegação		Orçamento próprio				
	2		Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)				Deleg./DSIC		Orçamento próprio				
	3		Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento				Delegação		Orçamento próprio				
	4		Programar e calendarizar acções				Delegação		Orçamento próprio				
	4		Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos				Delegação		Orçamento próprio				
	5		Sensibilizar para a utilização racional dos recursos				Delegação		Orçamento próprio				
	6		Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA				Deleg./DSAP		Orçamento próprio				
	7		Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP				Delegação		Orçamento próprio				
	10		Divulgar o manual				Delegação		Orçamento próprio				
	11		Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)				Deleg/DSPC		Orçamento próprio				
R . Humanos (Nº)	DIRIGENTE	1	TEC SUP	6	ASSIT TEC	7	ASSIST OP	0	OUTROS				
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			76.200,00		INVEST			FORMAÇÃO	1.200,00		TOTAL:	77.400,00
Observações:													

DELEGAÇÃO REGIONAL DA GUARDA

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1
UO	Sigla:	Deleg Guarda	Designação:	Delegação Regional da Guarda	Chefia:	Maria Manuel Rodrigues dos Santos Pimentel		
Missão		Representar na NUT II – Centro, a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. Apoiar os agentes locais do sector agro-pecuário, do mundo rural e estruturas representativas						
	Alinhamento E ou F/Nº (*)		Perspectivas	Designação	Indica dor		Meta	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação		3,5	
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR)	Nº de acções divulgação participantes	Nº de	1	
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100		5%	
					Nº atendimentos/nº solicitações* 100		90%	
					Nº de processos com erros/nº total de processos*100		5%	
	4	7	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação		1	
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas		2 Ações	
	E/Nº6	6	Processos Internos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line		20%	
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados		95%	
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações		100%	
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas		2	
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização		até o dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho	
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação		2	
Nº avaliações intercalares realizadas					1			

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem * **Objectivos de Avaliação SIADAP II**

PROCESSOS /ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPC/DELEGAÇÃO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(E)	2000 Registos
	PS14	REAP	DSVAAS/DELGAÇÃO	RECEPCÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAP/DELEGAÇÃO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	300 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAP/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	0 CONSULTAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS/DELEÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	4 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELGAÇÃO	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	4 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HIDRICOS	DSVAAS/DELGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	6 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELGAÇÃO	RECEPCÇÃO DE DECLARAÇÕES	30 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELGAÇÃO	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPCÇÃO DE CANDIDATURAS	20 CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.O.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	6 EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEGAÇÃO	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPCÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFICIO FISCAL AO GASOLEO AGRICOLA	DSAP/DELEGAÇÃO	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPCÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	2300 CANDIDATURAS SUBMETIDAS 4 CANDIDATURAS CONTROLADAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.O.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPCÇÃO PU	1 INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 20 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS/DELEÇÃO	ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO PROMOÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	1 ACÇÕES 20 PARTICIPANTES 120 INFORMAÇÕES PRESTADAS 10 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Objectivo associado (Ref.)			Designação				U.O responsável (Sigla)		Fonte Financiamento		INVESTIMENT (€)	
	1		Formação em atendimento ao público				Delegação		Orçamento próprio			
	1		Elaborar folha de registo de solicitação				Delegação		Orçamento próprio			
	2		Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)				Deleg./DSIC		Orçamento próprio			
	3		Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento				Delegação		Orçamento próprio			
	4		Programar e calendarizar acções				Delegação		Orçamento próprio			
	4		Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos				Delegação		Orçamento próprio			
	5		Sensibilizar para a utilização racional dos recursos				Delegação		Orçamento próprio			
	6		Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA				Deleg./DSAP		Orçamento próprio			
	7		Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP				Delegação		Orçamento próprio			
	10		Divulgar o manual				Delegação		Orçamento próprio			
11		Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)				Deleg/DSPC		Orçamento próprio				
R . Humanos (Nº)	DIRIGENTE	1	TEC SUP	5	ASSIT TEC	3	ASSIST OP	2	OUTROS			
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			51.200,00		INVEST	5.060,38		FORMAÇÃO	1.200,00	TOTAL:	57.460,38
Observações:												

DELEGAÇÃO REGIONAL DE VISEU

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1			
UO	Sigla:	Deleg Viseu		Designação:	Delegação Regional de Viseu				Chefia:	Jorge Manuel Ferreira Brites	
Missão		Representar na NUT II – Centro, a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. Executar, de acordo com as normas definidas pelas Direcções de Serviços, as actividades correspondentes às áreas funcionais, que aí ficarem desconcentradas. Apio técnico e informativo aos agricultores e suas estruturas representativas. Assegurar o funcionamento da sala do parcelário. Assegurar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (Proder, Promar, Vitis e outros).									
	Alinhamento E ou F/Nº (*)		Perspectivas	Designação	Indicador			Meta			
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação			3,5			
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR)	Nº de acções divulgação participantes		Nº de	1			
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100			5%			
					Nº atendimentos/nº solicitações* 100			90%			
					Nº de processos com erros/nº total de processos*100			5%			
	4	7	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação			1			
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas			2 Acções			
	E/Nº6	6	Processos Internos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line			20%			
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados			95%			
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações			100%			
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas			2			
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização			até 8º dia seguinte ao fim do trimestre			
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento			16 de Julho			
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação			2			
					Nº avaliações intercalares realizadas			1			

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém * Objectivos de Avaliação SIADAP II

PROCESSOS /ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPC/DELEGAÇÃO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(IE)	4 500 Registos
	PS14	REAP	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE EMISSÃO DE PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAP/DELEGAÇÃO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	500 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAP/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	50 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS; ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	2 PLANOS EM REVISÃO ACOMPANHADOS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DSVAAS/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	110 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE DECLARAÇÕES	70 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELEGAÇÃO	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS	22 CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.O.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	6 EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEGAÇÃO	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	28 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASOLEO AGRÍCOLA	DSAP/DELEGAÇÃO	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	10000 CANDIDATURAS SUBMETIDAS 15 CANDIDATURAS CONTROLADAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.O.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPÇÃO PU	80 INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 60 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO PROMOÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	3 ACÇÕES 60 PARTICIPANTES 500 INFORMAÇÕES PRESTADAS 15 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Objectivo associado (Ref.)			Designação				U.O responsável (Sigla)		Fonte Financiamento		INVESTIMENT (€)		
	1	Formação em atendimento ao público				Delegação		Orçamento próprio					
	1	Elaborar folha de registo de solicitação				Delegação		Orçamento próprio					
	2	Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)				Deleg./DSIC		Orçamento próprio					
	3	Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento				Delegação		Orçamento próprio					
	4	Programar e calendarizar acções				Delegação		Orçamento próprio					
	4	Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos				Delegação		Orçamento próprio					
	5	Sensibilizar para a utilização racional dos recursos				Delegação		Orçamento próprio					
	6	Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA				Deleg./DSAP		Orçamento próprio					
	7	Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP				Delegação		Orçamento próprio					
	10	Divulgar o manual				Delegação		Orçamento próprio					
	11	Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)				Deleg./DSPC		Orçamento próprio					
R. Humanos (Nº)			DIRIGENTE	1	TEC SUP	8	ASSIT TEC	7	ASSIST OP	5	OUTROS		
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO				104.652,00		INVEST	7.501,00		FORMAÇÃO		TOTAL:	112.153,00
Observações:													

DELEGAÇÃO REGIONAL DE GOUVEIA

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	1
UO	Sigla:	Deleg Gouveia		Designação:	Delegação Regional de Gouveia	Chefia:	Antonio Joaquim Pinto de Sousa	
Missão		Representar na NUT II – Centro, a Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. Executar,1 de acordo com as normas funcionais definidas pelas Direcções de Serviços, as actividades correspondentes às áreas funcionais, que aí ficarem desconcentradas. Apoio técnico e informativo às populações rurais, aos agricultores e suas estruturas representativas. Assegurar o funcionamento das salas de parcelário.Assegurar a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro(Proder,Promar, Vitis e outros).						
	Alinhamento E ou F/Nº (*)		Perspectivas	Designação	Indicador		Meta	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação		3,5	
	E/Nº2	2	Cliente*	Promover a aplicação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR)	Nº de acções divulgação participantes	Nº de	1	
	E/Nº3	3	Cliente*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução de processos (PU, REAP, PARCELARIO, BFGA)	Nº reclamações/total atendimentos*100		5%	
					Nº atendimentos/nº solicitações*100		90%	
					Nº de processos com erros/nº total de processos*100		5%	
	4	7	Cliente	Promover a adaptação às normas ambientais através da divulgação da rede de pontos de recepção de resíduos resultantes da actividade agro-pecuária	Nº de acções de divulgação		1	
	E/Nº5	5	Recursos*	Optimizar os recursos colocados à disposição	Nº de acções de racionalização implementadas		2 Acções	
	E/Nº6	6	Processos Internos*	Melhorar o processo de confirmação e candidaturas ao BFGA	% de processos executados on-line		20%	
	E/Nº7	7	Processos Internos	Melhorar o processo de arquivo do Sistema de Informação Parcelar	% de processos correctamente arquivados		95%	
	E/Nº 9	8	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgânica (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho / Nº de acções de formações		100%	
	E/Nº 9	9	Aprendizagem e Crescimento	Partilhar internamente competências e conhecimentos	Nº de acções realizadas		2	
	E/Nº 11	10	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a operacionalização da estratégia com base na metodologia BSC	Prazo de report de monitorização		até 8º dia seguinte ao fim do trimestre	
					Prazo de elaboração do PA e Orçamento		16 de Julho	
	E/Nº 12	11	Aprendizagem e Crescimento	Promover a transparência dos Sistemas de Avaliação de Desempenho (SIADAP 2 e 3)	Nº de acções de divulgação/informação		2	
					Nº avaliações intercalares realizadas		1	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervém * Objectivos de Avaliação SIADAP II

PROCESSOS /ACTIVIDADE	Cód.	Designação	U.O responsável (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
	PS7	GESTÃO DO PARCELÁRIO	DSPO/DELEGAÇÃO	REGISTO E ACTUALIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA EXPLORAÇÃO(IE)	300 Registos
	PS14	REAP	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE PROCESSOS; INSTRUÇÃO DE PROCESSOS PARECERES	20% do numero de expl. Licenciáveis
	PS32	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	DSAPI/DELEGAÇÃO	ACONSELHAMENTO TÉCNICO	200 INFORMAÇÕES TÉCNICAS
	PS40	CONDICIONAMENTO DO PLANTIO DA VINHA	DSAPI/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO VITICULTOR	150 CONSULTAS
	PS41	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INV. EM INFRA-ESTRUT.	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DE PROJECTOS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	3 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS42	APOIO À GESTÃO E EXPLORAÇÃO DOS AH	DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACOMPANHAMENTO DE JUNTAS DE AGRICULTORES	2 JUNTAS DE AGRICULTORES ACOMPANHADAS
	PS49	OBTENÇÃO DE TÍTULOS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DSVAAS/DELEGAÇÃO	INFORMAÇÃO TÉCNICA PRESTADA	6 INFORMAÇÕES
	PS59	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO REFORMA ANTECIP. E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE	DSVAAS/DELEGAÇÃO	RECEPÇÃO DE DECLARAÇÕES	5 DECLARAÇÕES
	PS61	IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS AGRO E SILVO AMBIENTAIS - PRODER	DSVAAS/DELEGAÇÃO	SESSÕES DE DIVULGAÇÃO RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS	12 CANDIDATURAS
	PS65	REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	TODAS AS U.O.	PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS	6 EVENTOS
	PS67	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS AGRIS	DSIC/DELEGAÇÃO	PROMOÇÃO DE PROJECTOS RECEPÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	10 PROJECTOS ACOMPANHADOS
	PS68	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO FISCAL AO GASOLEO AGRÍCOLA	DSAPI/DELEGAÇÃO	PREPARAÇÃO DE CANDIDATURAS RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA ATRIBUIÇÃO	1700 CANDIDATURAS SUBMETIDAS 3 CANDIDATURAS CONTROLADAS
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	TODAS AS U.O.	PRESTAÇÃO E EMISSÃO DE INFORMAÇÕES/DECLARAÇÕES RECEPÇÃO PU	15 INFORMAÇÕES /DECLARAÇÕES EMITIDAS 60 CANDIDATURAS RECEPCIONADAS PU
	PS89	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PRODER	DSIC/DSVAAS/DELEGAÇÃO	ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO PROMOÇÃO DE CANDIDATURAS ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS	1 ACÇÕES 20 PARTICIPANTES 500 INFORMAÇÕES PRESTADAS 3 PROJECTOS ACOMPANHADOS

Objectivo associado (Ref.)			Designação				U.O responsável (Sigla)		Fonte Financiamento		INVESTIMENT (€)	
	1		Formação em atendimento ao público				Delegação		Orçamento próprio			
	1		Elaborar folha de registo de solicitação				Delegação		Orçamento próprio			
	2		Realizar acções de divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER, VITIS, PROMAR, etc)				Deleg./DSIC		Orçamento próprio			
	3		Realizar acções de formação/divulgação/organização do processo de atendimento				Delegação		Orçamento próprio			
	4		Programar e calendarizar acções				Delegação		Orçamento próprio			
	4		Levantamento dos pontos de recolha dos diferentes resíduos				Delegação		Orçamento próprio			
	5		Sensibilizar para a utilização racional dos recursos				Delegação		Orçamento próprio			
	6		Participar numa acção de formação para utilização on-line da base de dados do BFGA				Deleg./DSAP		Orçamento próprio			
	7		Desenvolver uma metodologia de arquivo para uniformização do ISIP				Delegação		Orçamento próprio			
	10		Divulgar o manual				Delegação		Orçamento próprio			
	11		Divulgar o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (Lei 66-B/2007)				Deleg/DSPC		Orçamento próprio			
R. Humanos (Nº)	DIRIGENTE	1	TEC SUP	4	ASSIT TEC	3	ASSIST OP	1	OUTROS			
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			84.649,10		INVEST	11.600,00		FORMAÇÃO	2.000,00	TOTAL:	98.249,10
Observações:												

NÚCLEO DE PESCAS

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº	
	Sigla:	NP		Designação:	Núcleo de Pescas		Chefia:	António José Nunes Ramos
Missão		Gestão das medidas e instrumentos de política a aplicar ao sector das pescas na Região Centro						
Objectivos	Alinhamento E ou F/Nº (*)	Objectivo n.º	Perspectiva	Designação	Indicador	Meta	Superação	
	E/Nº 2	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	Índice de satisfação	4	5	
	E/Nº 1	2	Processos*	Melhorar a qualidade do apoio na instrução e análise de processos (PROMAR, LICENCIAMENTOS, GAC -)	N.º Reclamações/total atendimentos*100;	5%	2%	
					N.º atendimentos/n.º solicitações*100;	95%	100%	
					N.º de processos com erros/n.º total de processos*100	5%	2%	
	E/Nº3	3	Processos*	Garantir e melhorar a inserção dos Diários de Pesca na Base de Dados	Diários de pesca introduzidos sem atraso, verificado aleatoriamente	Prazo máximo de 6-7 dias	4 dias	
	E/Nº 2	5	Processos*	Reduzir o tempo médio de entradas e reencaminhamento de correspondência Via GESCOR e outros	PRAZO verificado aleatoriamente, mensalmente	2 dias	1 dia	
E/Nº8	4	Aprendizagem e Crescimento*	Desenvolver competências e conhecimentos	Acções de informação/formação	30 horas/ano	Mais de 50 horas/ano		

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem // * Objectivo de Avaliação da UO - SIADAP 2

PROCESSOS/A CTIVIDADES	Cód.	Designação	U.O responsáve l (Sigla)	Produtos/ Serviços a Prestar	Resultados previstos (Quant./Qualitativos)
PROCESSOS/ACTIVIDADES	S8	GESTÃO DOCUMENTAL	NP	Tratamento de correspondência recebida e expedida e gestão do arquivo	Expedição de Ofícios: 900; Expedição de Fax's: 165; Recepção de Correspondência: 3.700;
	PS11	CONTROLO DE RETIRADAS (C.Ret)	NP	Controlo físico e documental das retiradas de pescado e análise de pedidos de adiantamento/pagamento	Controlos físicos: 70 Relatórios de Verificação: 70; Mapas Resumo das Retiradas e Destinos: 50; Relatórios de Controlo Físico e Administrativo: 70
	PS13	LICENCIAMENTO INDUSTRIAL	NP	Verificação de instrução de processos, esclarecimentos e informações complementares e vistorias	Vistorias: 15
	PS70	OUTROS SERVIÇOS/EMIÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS	NP	Emissão de documentos diversos; execução de amostragens de qualidade e inutilização de produtos da pesca; resposta a notificações do Ministério Público	Emissão de documentos diversos: 1.100; Amostragens de qualidade e inutilização de produtos: 10 Resposta a notificações do Ministério Público: 5
	PS71	LICENCIAMENTO PARA INSTALAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE CULTURAS MARINHAS E ESTABELECIMENTOS CONEXOS	NP	Cordenação do processo para licenciamento para obtenção de autorização de instalação.	Processo de autorização para instalação de estabelecimentos: 36;
	PS72	LICENCIAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE CULTURAS MARINHAS E ESTABELECIMENTOS CONEXOS	NP	Obtenção/renovação/transmissão/caducidade de licenças de exploração e visitas técnicas. Acompanhamento de situações de mortalidade e de captura de juvenis selvagens para repovoamento.	Visitas técnicas: 12; Acompanhamento de situações de mortalidade: 25; Instrução de processos de captura de juvenis selvagens para repovoamento: 4; Licenciamento para exploração: 6
	PS73	APLICAÇÃO DAS NORMAS SANITÁRIAS RELATIVAS À PRODUÇÃO E COLOCAÇÃO NO MERCADO DE MOLUSCOS BIVALVES VIVOS	NP	Registo de operadores que se dedicam à produção primária dos moluscos bivalves vivos e análise e processamento dos duplicados dos documentos de registo	Venda de livros com os documentos de registo: 600; Documentos a analisar: 30.000
	PS74	LICENCIAMENTO DE FROTA DE PESCA PROFISSIONAL LOCAL (FPPL)	NP	Atendimento para renovação e substituição de licenças de pesca profissional com instrução e análise dos pedidos de licenciamento	Licenças a emitir: 870 (renovação: 720; substituição: 150)

PROCESSOS/ACTIVIDADES	PS77	LICENCIAMENTO DE APANHADORES DE ANIMAIS MARINHOS (AAM)	NP	Atendimento para licenciamento inicial ou renovação de licenças de pesca de apanha de animais marinhos.	Licenças a emitir: 250
	PS78	LICENCIAMENTO DE PESCA APEADA COM MAJOEIRA (PAM)	NP	Atendimento para licenciamento inicial ou renovação de licenças de pesca apeada com majoeira	Licenças a emitir: 80
	PS81	ACTUALIZAÇÃO DE DADOS/REGISTOS DE EMBARCAÇÕES	NP	Recepção e verificação de documentos para transacção de embarcações, transferência de porto de registo, alteração de características de embarcações, instalação/substituição/cancelamento de motor e actualização de dados de entidades	Instrução de processos:100
	PS87	MANUTENÇÃO DO BANCO NACIONAL DE DADOS DA PESCA	NP	Análise e introdução de dados contidos nos Diários de Pesca na base de dados da DGPA (SI2P).	Diários de Pesca A introduzir: 5.500
	PS88	APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJECTOS PROMAR	NP	Análise e verificação da execução material e financeira candidaturas/projectos PROMAR.	Análise de candidaturas: 45; Verificações da execução material e financeira: 20

										TOTAL	#REF!
R. Humanos (Nº)	DIRIG	1	TEC SUP	3	ASSIST TEC	2	ASSIST OP		OUTROS		
Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO			INVEST		Formação		TOTAL:		0,00	
Observações:	Por motivos de natureza operacional o núcleo de pescas encontra-se na dependência hierárquica e funcional do Director Adjunto António José Nunes Ramos										

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

FICHA DE UO					Ano:	2009	Nº
UO	Sigla:	NIRP	Designação:	Núcleo de Informação e Relações Públicas	Responsável:	Maria Angela Duarte Carvalheiro Pinto Correia	
Missão		Gestão da página da DRAP Centro, dos recursos documentais,informaticvos e de relações públicas					
Objectivos	Classificação E ou F/Nº (*)	Objectivo nº	Perspectivas	Designação	Indicador	Meta	
	E/Nº 3	1	Cliente*	Melhorar a qualidade do serviço de apoio às acções de informação e divulgação desenvolvidas pela DRAPC	Índice de satisfação	3,5	
	E/Nº 2	2	Cliente*	Promover a divulgação dos instrumentos de apoio financeiro (PRODER/PROMAR)/outros	nº de boletins distribuídos	2000	
	F/Nº2	3	Cliente*	Aumentar a visibilidade da DRAPC através da presença em certames	nº de presenças	12	
	F/Nº2	3	Cliente	Actualizar a informação constante na página do PROJOVEM	nº de actualizações	6	
	E/Nº 5	4	Recursos*	Racionalizar a utilização dos recursos disponíveis na área da impressão	% de redução de custos	25%	
	E/Nº 8	5	Processos Internos	Desenvolver actividades de informação no âmbito do Europe Direct	Taxa de execução do PA Europe Direct	90%	
	E/Nº 9	6	Aprendizagem e Crescimento	Melhorar o desempenho organizacional através da identificação dos perfis de competências necessários ao desempenho da Unidade Orgância (capital organizacional)	Nº de perfis de competências identificado/posto de trabalho	100%	
	E/Nº 10	7	Aprendizagem e Crescimento*	Melhorar a gestão da informação disponibilizada no portal	Indicador de avaliação externa do portal da DRAPC	Muito Bom	
	E/Nº 11	8	Aprendizagem e Crescimento*	Contribuir para a melhoria da comunicação da implementação da estratégia	% de cumprimento do Plano de Comunicação	90%	

(*) E - Objectivo de natureza Estratégica decorrente do Plano Estratégico/BSC aprovado pela Direcção;
F - Objectivo de natureza Funcional, decorrente das atribuições da U.O./Processos onde intervem

Iniciativas/ Projectos	Objectivo associado (Ref.)	Designação				Fonte Financiamento		INVESTIMENTO (€)	
	1	Elaboração de documentos de apoio às acções de informação e divulgação				Orçamento Próprio		2500	
	1	Executar inquérito de satisfação						1500	
	2	Edição do Boletim Informativo (Bimestral)				Proder ?		1200	
	3	Elaborar e executar plano de participação em certames						1500	
	3	Actualizar e expandir os conteúdos constantes na página do PROJOVEM (DRAP Centro)						-	
	4	Desenvolver alternativa de fornecimento de consumíveis de impressão						-	
	5	Elaborar e executar programa de actividades do Europe Direct				Europe Direct		ver	
	7	Reestruturar o portal da DRAPC				Europe Direct		4000	
	8	Executar plano de comunicação (mapa estratégico)				Orçamento Próprio		1000	
							TOTAL	11700	

R. Humanos (Nº)	DIRIG		TEC SUP	1	ASSIT TEC	3	ASSIST OP		OUTROS	
-----------------	-------	--	---------	---	-----------	---	-----------	--	--------	--

Orçamento (€)	FUNCIONAMENTO				INVEST	11.700,00			TOTAL:	11.700,00
---------------	---------------	--	--	--	--------	-----------	--	--	--------	-----------

Observações:										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas

DRAP Centro
Direcção Regional
de Agricultura e Pescas
do Centro



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas

DRAP Centro
Direcção Regional
de Agricultura e Pescas
do Centro