



IFAP

Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2021

IFAP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

Presidente - João Carlos Mateus

Vice Presidente - Nuno Moreira

Vogais - Anabela Reis

- Hugo Lobo

Contactos:

R. Castilho, nº 45 - 51

1269-164 LISBOA

Tel: 213846000

Website: www.ifap.pt

E-mail: ifap@ifap.pt

Coordenação Técnica:

Gabinete de Planeamento Estratégico

Área de Planeamento Estratégico e Projetos

Índice

I Introdução	10
II Apresentação Institucional	12
1. O IFAP.....	12
1.1. IFAP - Organismo Pagador do FEAGA e FEADER.....	12
1.2. IFAP - Autoridade de Certificação e Organismo Intermédio do FEAMP	13
2. Órgãos Estatutários.....	14
2.1. Conselho Diretivo	14
2.2. Fiscal único.....	14
3. Visão, Missão, Atribuições e Valores	15
4. Organograma	16
III Estratégia e objetivos.....	18
1. Principais linhas de orientação.....	18
2. Objetivos estratégicos	19
3. Enquadramento nível estratégico/nível político	20
4. Objetivos operacionais do QUAR e do Plano de Atividades de 2021 - Enquadramento com os objetivos estratégicos.....	21
IV Autoavaliação	24
1. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).....	24
1.1. Execução dos recursos financeiros e humanos.....	26
1.2. Proposta de avaliação	27
1.3. Apreciação por parte dos beneficiários sobre os serviços prestados	27
1.4. <i>Benchmarking</i> de desempenho com serviços idênticos	28

1.5.	Avaliação do sistema de controlo interno (SCI).....	29
1.6.	Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho	31
1.7.	Audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação.....	31
2.	Plano de Atividades	32
V	Atividades desenvolvidas.....	33
1.	Plano de Atividades por Departamento.....	33
1.1.	Departamento de Ajudas Diretas (DAD).....	33
1.2.	Departamento de Ajudas ao Investimento (DAI).....	38
1.3.	Departamento de Apoios de Mercado (DAM)	43
1.4.	Departamento de Controlo (DCO).....	46
1.5.	Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)	49
1.6.	Departamento de Sistemas de Informação (DSI)	58
1.7.	Departamento Financeiro (DFI).....	61
1.8.	Departamento Jurídico (DJU).....	64
1.9.	Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)	69
1.10.	Gabinete de Auditoria (GAU)	76
1.11.	Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)	82
1.12.	Coordenação de Segurança da Informação (CSI)	88
2.	Pagamentos efetuados.....	90
2.1.	Ajudas ao setor da agricultura.....	90
2.2.	Ajudas ao setor das pescas.....	94
VI	Publicidade Institucional	96
VII	Medidas de Modernização Administrativa	98
VIII	Recursos	100

1.	Recursos humanos	100
1.1.	Caracterização	100
1.2.	Formação profissional	104
2.	Recursos financeiros	106
3.	Recursos materiais	108
3.1.	Recursos imobiliários	108
3.2.	Equipamento de transporte	109
IX	Conclusão	110
X	Anexos	112
	Anexo 1 - QUAR	113
	Anexo 2 - Pagamentos	117
	Anexo 3 - Controlo	132
	Anexo 4 - Participações Sociais	137
	Anexo 5 - Balanço Social.....	138
	Anexo 6 - Relatório da formação presencial	175
	Anexo 7 - Formação <i>e-learning</i> - Balanço 2021.....	196
	Glossário de Siglas	214

Índice de quadros

Quadro 1 - OE enquadrados com o programa do XXII Gov.Constitucional	20
Quadro 2 - OP do QUAR 2021 enquadrados com os OE	21
Quadro 3- OP do PA 2021 enquadrados com os OE	22
Quadro 4 - Recursos financeiros.....	26
Quadro 5 - Recursos humanos	26
Quadro 6 - Departamentos/Gabinetes Avaliação Global.....	32
Quadro 7 - Objetivos operacionais do DAD	33
Quadro 8 - Objetivos operacionais do DAI	38
Quadro 9 - Objetivos operacionais do DAM.....	43
Quadro 10 - Objetivos operacionais do DCO	46
Quadro 11 - Objetivos operacionais do DGI	49
Quadro 12 - Anomalias detetadas no Controlo Administrativo	52
Quadro 13 - Objetivos operacionais do DSI.....	58
Quadro 14 - Objetivos operacionais do DFI.....	61
Quadro 15 - Objetivos operacionais do DJU	64
Quadro 16 - Objetivos operacionais do DGR	69
Quadro 17 - Objetivos operacionais do GAU	76
Quadro 18 - Objetivos operacionais do GPE.....	82
Quadro 19 - Objetivos operacionais da CSI.....	88
Quadro 20 - Pagamentos efetuados ao setor da agricultura	90
Quadro 21 - Pagamentos efetuados ao setor das pescas.....	94
Quadro 22 - Distribuição por grupo/cargo/carreira, modalidade de vinculação e género	102
Quadro 23 - Distribuição dos colaboradores por departamento	103
Quadro 24 - Receita cobrada, despesa paga e saldo apurado por divisão orçamental	106
Quadro 25 - Receitas previstas e receitas cobradas	107
Quadro 26 - Despesa orçamentada e despesa realizada	108

Quadro 27 - Tipos de imóveis.....	108
Quadro 28 - Total de pagamentos efetuados nos anos de 2020 e 2021	118
Quadro 29 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - Continente	119
Quadro 30 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAA.....	120
Quadro 31 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAM	121
Quadro 32 - Pagamentos no âmbito do FEADER - Continente.....	122
Quadro 33 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAA	124
Quadro 34 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAM	126
Quadro 35 -Pagamentos Outras Ajudas	128
Quadro 36 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - Continente	129
Quadro 37 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAA.....	130
Quadro 38 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAM	131
Quadro 39 - Controlos de superfície, Continente, RAA e RAM	132
Quadro 40 - Controlos de BCAA, Continente, RAA e RAM.....	132
Quadro 41 - Controlos de FTA, Continente, RAA e RAM	132
Quadro 42 - Controlos de condicionalidade - Domínio ambiente.....	133
Quadro 43 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, saúde pública, saúde animal e fitossanidade	133
Quadro 44 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, bem-estar dos animais	133
Quadro 45 - Controlos de animais, Continente, RAA e RAM.....	134
Quadro 46 - Controlos de qualidade de ajudas superfícies.....	134
Quadro 47 - Controlos de qualidade de ajudas animais.....	134
Quadro 48 - Controlos de qualidade projetos de investimento.	134
Quadro 49 - Controlos de Qualidade de projetos do Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas	135
Quadro 50 - Controlos de qualidade outras ajudas	135
Quadro 51 - Controlos de projetos de investimento.....	135
Quadro 52 - Controlos outras ajudas	136
Quadro 53 - Controlos <i>ex post</i>	136

Índice de gráficos

Gráfico 1 - Avaliação dos indicadores do QUAR - Taxas de realização	24
Gráfico 2 - Avaliação dos objetivos do QUAR - Taxas de realização.....	25
Gráfico 3 - Avaliação dos parâmetros do QUAR	25
Gráfico 4 - Número de objetivos cumpridos ou superados face aos propostos	32
Gráfico 5 - Taxa de realização dos objetivos do DAD	34
Gráfico 6 - Taxa de realização dos objetivos do DAI	42
Gráfico 7 - Taxa de realização dos objetivos do DAM	44
Gráfico 8 - Taxa de realização dos objetivos do DCO	47
Gráfico 9 - Taxa de realização dos objetivos do DGI	51
Gráfico 10 - Taxa de realização dos objetivos do DSI	59
Gráfico 11 - Taxa de realização dos objetivos do DFI	63
Gráfico 12 - Taxa de realização dos objetivos do DJU	65
Gráfico 13 - Taxa de realização dos objetivos do DGR.....	71
Gráfico 14 - Taxa de realização dos objetivos do GAU.....	77
Gráfico 15 - Taxa de realização dos objetivos do GPE	85
Gráfico 16 - Taxa de realização dos objetivos do CSI	88
Gráfico 17 - Pagamentos por Fundo ao setor agrícola (%)	91
Gráfico 18 - FEAGA - Pagamentos no Continente (%).....	91
Gráfico 19 - FEAGA - Pagamentos de Ajudas Diretas	92
Gráfico 20 - FEAGA - Distribuição dos pagamentos por região(%)	92
Gráfico 21 - FEADER - Pagamentos por medida PDR2020.....	93
Gráfico 22 -FEADER - Distribuição dos pagamentos por região (%)	94
Gráfico 23 - FEAMP - Distribuição dos pagamentos por região(%).....	95
Gráfico 24 - Distribuição dos colaboradores por género, em 31.12.2021	100
Gráfico 25 - Nível de escolaridade dos colaboradores, em 31.12.2021	100
Gráfico 26 - Nível de escolaridade dos colaboradores, por género, em 31.12.2021	101

Gráfico 27 - Escalão etário dos colaboradores em 31.12.2021	101
Gráfico 28 - Antiguidade em 31.12.2021	103

I Introdução

O presente relatório apresenta a atividade desenvolvida pelo IFAP durante o ano de 2021, avaliando o seu desempenho face aos objetivos definidos, tanto no âmbito do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), como do Plano de Atividades (PA). Apresenta, ainda, os recursos humanos e financeiros utilizados para a prossecução das suas atividades, o grau de satisfação dos beneficiários sobre os serviços prestados, obtido através de inquéritos de satisfação, o balanço social e o relatório de formação presencial e *e-learning*.

Relativamente ao QUAR, o IFAP cumpriu todos os objetivos estabelecidos, resultando numa taxa de realização de 147%. No que respeita ao Plano de atividades, todos os departamentos conseguiram obter um elevado grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos no início do ano, o que levou a uma taxa de concretização global de 100%.

No âmbito da sua missão, o IFAP conseguiu manter a regularidade dos pagamentos e que os compromissos assumidos com os beneficiários e os demais *stakeholders* continuassem a ser cumpridos.

Importa salientar que, no ano em análise, em virtude do contexto pandémico, e até ao terceiro trimestre, o IFAP continuou a adotar a modalidade de teletrabalho implementada no ano anterior, sendo que, a partir de setembro, passou a vigorar um regime misto, alternando entre trabalho presencial e teletrabalho, de acordo com a conveniência de cada departamento.

O primeiro semestre do ano foi ainda marcado pela presidência portuguesa no Conselho da União Europeia, durante a qual foi alcançado um acordo político entre o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão sobre a reforma da Política Agrícola Comum (PAC). No decorrer destas negociações o IFAP foi presença assídua integrando o grupo de trabalho para a discussão do Regulamento Horizontal.

Após a aprovação dos três regulamentos que constituem o pacote da reforma da PAC 2023-2027, Portugal apresentou à Comissão Europeia, em 30 de dezembro de 2021, o plano estratégico nacional da PAC (PEPAC), que entrará em vigor em janeiro de 2023.

Para a preparação e execução do PEPAC no período 2023-2027, o IFAP procedeu ao planeamento da estratégia a adotar, designadamente, no que respeita à adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo.

O PEPAC será complementado por outros instrumentos de apoio, como o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e o Plano Nacional de Regadios, estando igualmente prevista a continuação da execução do Programa de Desenvolvimento Rural (PDR) até 2025.

No âmbito do PRR, o IFAP iniciou, em 2021, o desenvolvimento de cinco projetos estruturantes de transformação digital e de um polo dedicado à *cloud* para todo o Ministério da Agricultura.

O Portal Único da Agricultura, uma das medidas de simplificação e modernização administrativa, já implementada no ano anterior, foi sendo aperfeiçoada e melhorada ao longo de todo o ano de 2021. Trata-se de uma iniciativa da Agenda de Inovação “Terra Futura” e uma medida SIMPLEX da área governativa da Agricultura, que contribui para a desburocratização da relação entre o agricultor e a Administração Pública.

Durante o ano de 2021, foi prosseguida a promoção de uma cultura de igualdade de género e de cidadania e iniciativas para a sustentabilidade ambiental, através da divulgação e implementação de ações de sensibilização e também da celebração de um protocolo de cooperação entre o IFAP e a Associação Portuguesa de Ética Empresarial.

Em termos de metodologia de elaboração deste Relatório de Atividades foi efetuado o levantamento, em todas as unidades orgânicas, da informação respeitante ao grau de execução da atividade planeada no PA2021, quer da sua exclusiva responsabilidade, quer de responsabilidade partilhada, bem como a informação referente aos principais acontecimentos, mesmo que não previstos. O presente documento reflete o esforço e o empenho de todos os colaboradores do Instituto.

II Apresentação Institucional

1. O IFAP

O IFAP é o Organismo Pagador do Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) na aceção do artigo 7º do R.1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho. Pelo Decreto-Lei nº 137/2014, o IFAP passou a ser Autoridade de Certificação para o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e pelo Despacho nº 2650 - B/2016, Organismo Intermédio no âmbito do MAR2020. É um instituto público de regime especial, criado através do Decreto-Lei nº 87/2007, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. De acordo com o Decreto-Lei nº 169-B/2019, em 2021 encontrava-se sujeito à tutela conjunta do Ministério da Agricultura e do Ministério do Mar, em coordenação com o Ministério de Estado e das Finanças e com o Ministério do Planeamento.

1.1. IFAP - Organismo Pagador do FEAGA e FEADER

O IFAP, enquanto Organismo Pagador, tem que cumprir um conjunto de critérios estabelecidos pela Comissão Europeia (CE), que incluem quatro grandes domínios: ambiente interno, atividades de controlo, informação e comunicação e acompanhamento. O Decreto-Lei nº 323/2007, de 28 de setembro, estabeleceu as regras e os procedimentos a adotar para a acreditação do Organismo Pagador das despesas financiadas pelo FEAGA e FEADER.

O referido Decreto-Lei designou o ministro responsável pela área das finanças como a Autoridade Competente em Portugal, para a acreditação dos organismos pagadores do FEAGA e do FEADER.

O mesmo Decreto-Lei atribuiu à Inspeção Geral de Finanças (IGF), a competência para verificar o estado de cumprimento dos critérios de acreditação. Com base neste exame, a Autoridade Competente decide da acreditação do Organismo Pagador.

A IGF, enquanto Organismo de Certificação, realiza anualmente o exame do Organismo Pagador, tendo em conta as diretrizes estabelecidas pela CE, e elabora um relatório sobre as suas verificações que abrangem uma análise de:

- critérios de acreditação;
- procedimentos aplicados pelo Organismo Pagador;

- contas anuais, nomeadamente a sua concordância com os registos existentes;
- mapas de despesa e das operações de intervenção, quanto ao facto de constituírem um registo autêntico, completo e rigoroso das operações imputadas ao FEAGA e FEADER;
- adiantamentos pagos, garantias obtidas, existências de intervenção e montantes a cobrar.

Este relatório de certificação, bem como as contas anuais dos organismos pagadores, completadas por uma Declaração de Gestão (DG) assinada pelo responsável máximo do Organismo Pagador acreditado, são os documentos com base nos quais a CE, até 31 de maio do ano seguinte ao exercício em causa, decide do apuramento das contas dos organismos pagadores acreditados.

1.2. IFAP - Autoridade de Certificação e Organismo Intermédio do FEAMP

Na área das pescas e dos assuntos marítimos, o IFAP, com estruturas segregadas e independentes, assume três distintos papéis.

Enquanto Organismo Intermédio do MAR2020, assegura um conjunto de importantes competências que lhe foram delegadas pela Autoridade de Gestão (AG) do MAR2020, conforme consta do contrato de delegação de competências assinado em 20 de dezembro de 2019.

As responsabilidades do IFAP, na qualidade de Autoridade de Certificação, estão estabelecidas no artigo 126.º do R.1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro e, ao nível da legislação nacional, nos artigos 40.º e 41.º do Decreto-Lei nº 137/2014, de 12 de setembro, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020.

Importa, também, referir que o IFAP assegura a auditoria às operações do MAR2020, através da sua Estrutura Segregada de Auditoria (ESA), conforme previsto nos artigos 45º, nº 2, e 46º do já referido Decreto-Lei nº 137/2014. A atividade do IFAP, enquanto ESA, é anualmente supervisionada pela IGF, na qualidade de Autoridade de Auditoria do MAR2020.

2. Órgãos Estatutários

O IFAP é dirigido por um Conselho Diretivo (CD) constituído por um presidente, um vice-presidente e dois vogais.

O fiscal único atua como órgão responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do Instituto.

2.1. Conselho Diretivo

Presidente do IFAP

João Carlos Pires Mateus, designado em regime de substituição pelo Despacho n.º 446/2021 do Ministro de Estado e das Finanças, do Ministro do Planeamento, da Ministra da Agricultura e do Ministro do Mar, de 23 de dezembro de 2020 (publicado no Diário da República, II série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021).

Vice-presidente

Nuno Alexandre Baltazar de Sousa Moreira, designado em regime de substituição pelo Despacho 3863-E 2020, de 26 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 62, de 27 de março de 2020).

Vogais

Anabela Guerra dos Reis, designada em regime de substituição pelo Despacho n.º 3863-G/2020 do Ministro do Planeamento, da Ministra da Agricultura, do Ministro do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 26 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 62, de 27 de março de 2020).

Hugo Alberto Cordeiro Lobo, designado em regime de substituição pelo Despacho n.º 3863-F/2020 do Ministro do Planeamento, da Ministra da Agricultura, do Ministro do Mar e do Secretário de Estado do Orçamento, de 26 de março (publicado no Diário da República, II série, n.º 62, de 27 de março de 2020).

2.2. Fiscal único

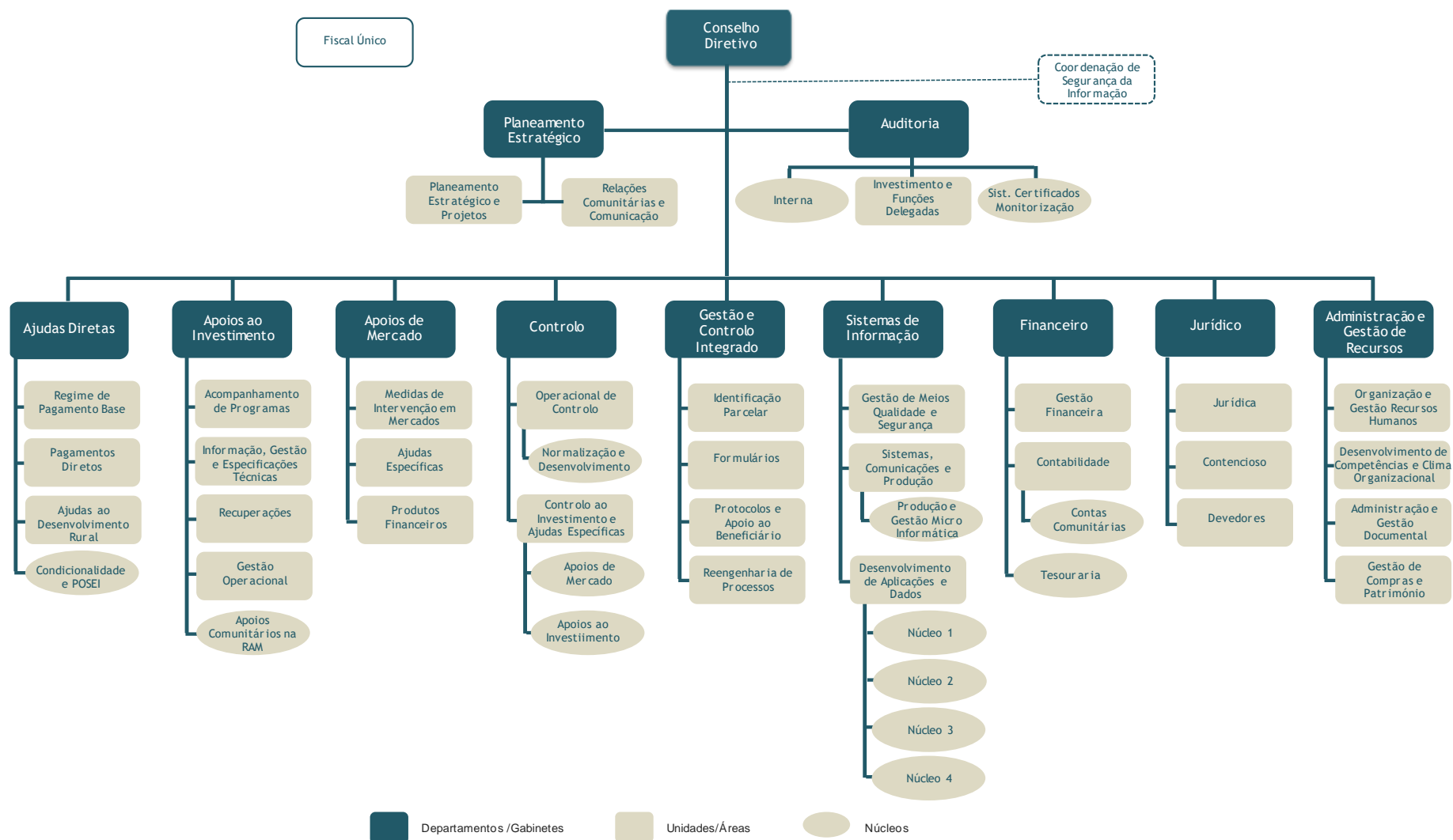
Foi designado fiscal único do IFAP, pelo Despacho n.º 12189/2013, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura e do Mar, publicado no Diário da República, II série, n.º 185, de 25 de setembro, a Sociedade Carlos Teixeira, Noé Gomes & Associado, SROC, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) com o n.º 28, representada pelo revisor oficial de contas licenciado Noé Gomes, inscrito na OROC com o n.º 98.

3. Visão, Missão, Atribuições e Valores

Visão	Acrescentar valor ao mundo rural contribuindo para a sua sustentabilidade
Missão	Proceder à validação e ao pagamento decorrente do financiamento da aplicação das medidas definidas a nível nacional e comunitário, no âmbito da agricultura, desenvolvimento rural, pescas e setores conexos, bem como propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da agricultura e pescas
Atribuições	Garantir o funcionamento dos sistemas de apoio e de ajudas diretas nacionais e comunitárias e a aplicação, a nível nacional, das regras comuns para os regimes de apoio direto no âmbito da PAC
	Garantir o cumprimento da função de Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER
	Garantir o cumprimento da função de autoridade de certificação no âmbito do FEAMP, bem como de Organismo Intermédio na aceção do Decreto-lei nº 137/2014 e do Despacho nº 2650-B/2016
	Executar a política estratégica na área das tecnologias de informação e comunicação, para o setor da agricultura e pescas, assegurando a construção, gestão e operação das infraestruturas na respetiva área de atuação
	Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do setor agroalimentar, através de sistemas de financiamento direto e indireto
Valores	I ntegridade – Ação pautada pela verdade, coerência e justiça e pela valorização de todas as pessoas de igual modo
	F oco no serviço público – Responsabilidade por criar valor para os cidadãos e gerir com seriedade a informação que lhe é confiada
	A titude – Procura constante de oportunidades para desenvolver novas e melhores práticas
	P rofissionalismo – Trabalho com dedicação, competência, capacidade de realização e elevados padrões de qualidade

4. Organograma

A estrutura do IFAP, que em 31 de dezembro de 2021 incluía 9 departamentos, 2 gabinetes, 28 unidades, 3 áreas e 14 núcleos, é apresentada no seguinte organograma.



III Estratégia e objetivos

1. Principais linhas de orientação

Para 2021, o CD do IFAP definiu as seguintes linhas orientadoras:

- Planear de forma sistemática e estruturada os diversos regimes de apoio nacionais e comunitários, assegurando a realização dos pagamentos nos prazos definidos e com a regularidade adequada;
- Operacionalizar as disposições transitórias estabelecidas nos regulamentos da PAC, através da adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo, assegurando a transição entre quadros de programação;
- Assegurar a gestão eficiente ao nível do controlo e acompanhamento da execução orçamental dos recursos nacionais e comunitários, garantindo a fiabilidade da prestação de contas à CE;
- Promover a revisão dos diferentes processos e procedimentos em vigor numa perspetiva de simplificação, harmonização e racionalização dos mesmos por forma a reduzir a carga administrativa para os beneficiários e para os próprios serviços da Administração Pública;
- No âmbito das orientações estratégicas da Agenda de Inovação para a Agricultura 20|30, implementar a iniciativa emblemática Portal Único da Agricultura;
- Desenvolver uma política de comunicação integrada com os agricultores, as organizações de produtores, as associações e organizações profissionais e interprofissionais, bem como outros operadores económicos que exerçam uma atividade no domínio da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas;
- Promover uma melhor articulação com os serviços e Organismos do Ministério da Agricultura (MA) e do Ministério do Mar (MM), bem como estabelecer relações de colaboração com outras organizações, designadamente de agricultores, numa perspetiva de transparência e serviço público;
- Desenvolver e aprofundar a representação e o relacionamento com as instâncias europeias, assegurando a manutenção da acreditação do IFAP e aperfeiçoando a disponibilização e a fiabilidade da informação prestada relativa ao FEAGA e FEADER;

- Participar no controlo e gestão dos apoios do FEAMP, enquanto organismo intermédio, assegurar a auditoria às operações, enquanto estrutura segregada de auditoria e garantir a certificação da respetiva despesa, na qualidade de autoridade de certificação;
- Promover a cooperação bilateral e multilateral com outros EM, nomeadamente através de diversos organismos pagadores, promovendo a partilha de experiências, o conhecimento de novos contextos e abordagens e a otimização dos recursos disponíveis;
- Promover a formação adequada dos recursos humanos, o desenvolvimento das suas carreiras e a mobilidade interna, de forma a fomentar e potenciar competências técnicas e de gestão, habilitando-os a corresponder a novos desafios na Instituição, promovendo igualmente a atratividade do IFAP junto de potenciais colaboradores;
- Reforçar o diálogo interno e a partilha de experiências entre colaboradores e serviços, estimulando a coesão interna e o espírito de grupo necessários à prossecução dos objetivos do IFAP;
- Potenciar a utilização de tecnologia e de soluções inovadoras na melhoria contínua dos processos de negócio;
- Valorizar a contribuição e capacidade de articulação entre os departamentos sempre que estejam em causa a colaboração interna e/ou a preparação de respostas a entidades externas, nomeadamente, CE, TCE, IGF, TC, Organismos do MA e MM.

2. Objetivos estratégicos

Tendo em conta as orientações estratégicas referenciadas no Programa XXII Governo Constitucional, foram estabelecidos, para o ano de 2021, três objetivos estratégicos (OE):

OE1

Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas e incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos

OE2

Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspectiva de *e-government*

OE3

Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP, valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e os serviços públicos

Enquadrados nos OE, foram definidos 7 objetivos para o QUAR e 49 para o Plano de Atividades (PA).

Os objetivos considerados relevantes no QUAR para o ano de 2021 foram os seguintes:

- Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos, conforme programação aprovada;
- Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho;
- Melhorar a qualidade do serviço de atendimento;
- Melhorar a qualidade da informação do Setor Agrícola (Projetos SIMPLEX).

3. Enquadramento nível estratégico/nível político

Quadro 1 - OE enquadrados com o programa do XXII Gov. Constitucional

Nível 1 - Política Pública	Nível 2 - Estratégico	
Programa do XXII Governo Constitucional	Enquadramento Estratégico	
Medida	Objetivo Estratégico (OE)	Relação com Nível 1
1º Desafio Estratégico: Alterações Climáticas Valorizar o território - do Mar à Floresta 3º Desafio estratégico: Desigualdades Coesão territorial	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	RD
4º Desafio Estratégico: Sociedade digital, da Criatividade e da Inovação Modernização Administrativa 2º Desafio Estratégico: Demografia Emprego e Habitação	Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de <i>e-government</i>	RD
	Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	RD

RD - Evidência de relação direta

4. Objetivos operacionais do QUAR e do Plano de Atividades de 2021 - Enquadramento com os objetivos estratégicos

Dos sete objetivos operacionais (OP) do QUAR 2021, três são de eficácia, um de eficiência e três de qualidade. No Quadro 2 apresenta-se o alinhamento dos objetivos estabelecidos no QUAR com os OE.

Quadro 2 - OP do QUAR 2021 enquadrados com os OE

OE 1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
EFICÁCIA (45%)	OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada	35%	RD	QUAR
	OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	35%	RD	QUAR/PA
	OP3: Garantir a execução do PDR 2020	30%	RD	QUAR
EFICIÊNCIA (3%)	OP4: Reduzir o valor em dívida	100%	RI	QUAR/PA
OE 2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-governement				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
QUALIDADE (52%)	OP6: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	35%	RD	QUAR/PA
	OP7: Melhorar a qualidade da informação do Setor Agrícola (Projetos SIMPLEX)	30%	RD	QUAR
OE 3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público				
Parâmetro	Enquadramento operacional			
	Objetivos Operacionais (OP)	Peso	Relação OE	Objetivo QUAR/PA
QUALIDADE (52%)	OP5: Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	35%	RD	QUAR/PA

RD - Evidência de relação direta; RI - Evidência de relação indireta

No Quadro 3 apresenta-se o alinhamento dos 49 objetivos operacionais do PA com os objetivos estratégicos.

Quadro 3- OP do PA 2021 enquadrados com os OE

OE 1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	
Objetivos Operacionais	Relação OE
Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos	RD
Programar o pagamento das ajudas FEAGA e FEADER	RD
Assegurar o pagamento das Ajudas/Medidas incluídas no PU (FEAGA)	RD
Assegurar o pagamento dos apoios ao desenvolvimento rural incluídos no PU (FEADER SIGC)	RD
Assegurar a correta gestão da condicionalidade	RD
Garantir a constituição atempada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas	RI
Promover a recuperação dos fundos de forma célere e eficiente	RI
Concluir procedimento de migração de PRV da anterior BDLIDE	RI
Reduzir o valor em dívida	RI
Garantir a solidez do SGCI dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMP	RD
Assegurar a solidez do SI da contratação e dos PP de modo a melhorar a fiabilidade e execução dos Fundos	RD
Promover a fiabilidade dos CAD aos PP e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	RD
Promover a fiabilidade dos CAD aos PP no âmbito do PRODERAM2020	RD
Assegurar a realização atempada dos apuramentos conducentes ao pagamento dos apoios	RD
Salvaguardar boas práticas de gestão e controlo	RD
Reforçar o sistema de informação existente de gestão e controlo dos apoios sob a competência do DAM	RD
Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo <i>in loco</i>	RD
Assegurar a conclusão atempada do controlo <i>in loco</i>	RD
Monitorizar a execução das atividades de controlo	RD
Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo	RD
Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	RD
Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	RD
Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados	RD
Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD	RD
Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2021	RD
Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Riscos de Gestão	RD
Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas	RD
Adotar novas soluções que melhorem os processos	RI
Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado de forma a garantir a sua conservação no tempo e as condições de trabalho de todos os colaboradores	RI
Assegurar a aquisição de bens e serviços	RI

OE 2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de *e-governement*

Objetivos Operacionais	Relação OE
Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	RD
Aumentar a eficiência na gestão dos formulários PU e IB, no âmbito do SIGC e implementação do Plano de exploração para a Nova PAC	RD
Assegurar a gestão e a qualidade da informação residente na base de dados SNIRA e REAP	RD
Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões da CE e do TCE	RI
Implementar o Plano de comunicação do IFAP 2021	RD
Coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE	RI
Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, Tribunal Contas, IGF e CE é efetuada tempestivamente	RD
Implementação da nova solução de atribuição de acessos por Função	RD
Elaboração das condições técnicas para a implementação de autenticação única dos utilizadores	RD
Implementação da Gestão das Vulnerabilidades Técnicas (DSI) do SGSI na aplicação <i>SGIExpress</i>	RD
Gestão dos processos de assessoria jurídica	RD
Gestão dos processos em contencioso	RD
Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes	RI
Gestão da qualidade da informação do Parcelário	RD
Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores	RD
Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito dos projetos do IFAP	RI

OE 3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público

Objetivos Operacionais	Relação OE
Promover a formação adequada dos recursos humanos	RD
Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade e no sistema de saúde e segurança do trabalho e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para RH	RD
Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional familiar e pessoa	RD

RD – Evidência de relação direta

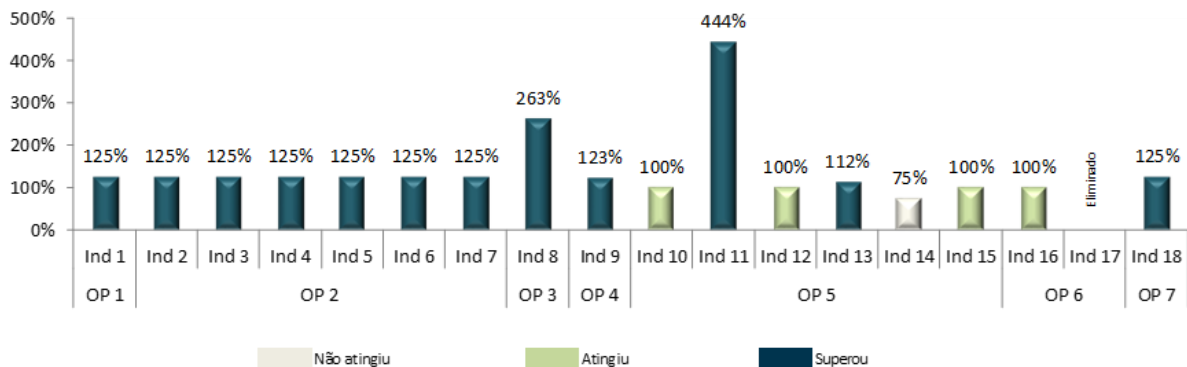
RI – Evidência de relação indireta

IV Autoavaliação

1. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

Foram definidos dezoito indicadores para o QUAR, no entanto, um dos indicadores foi eliminado na monitorização em 30 de junho. Conforme representado no Gráfico 1, doze foram superados, quatro foram atingidos, e um não foi atingido. Como avaliação global, o IFAP alcançou 147%.

Gráfico 1 - Avaliação dos indicadores do QUAR - Taxas de realização



O principal desvio foi verificado no objetivo 5 - Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho, no seu indicador 11, relativo ao teletrabalho. O indicador diz respeito aos pedidos formais de teletrabalho permanente, realizados pelos trabalhadores, e aprovados pelo Conselho Diretivo. De acordo com o histórico, foi definida a meta de 10% para os pedidos aprovados superiormente. Contudo, a realidade alterou-se profundamente, em termos legais e práticos, o que levou a um aumento substancial não só de pedidos mas também de autorizações concedidas, nomeadamente a partir de setembro de 2021, originando uma taxa de realização muito acima do exetável.

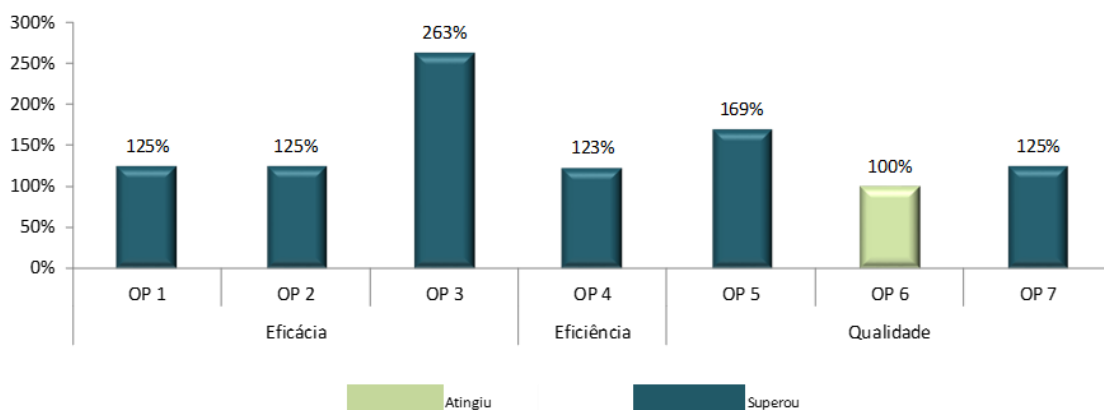
No que respeita ao indicador 14 do mesmo objetivo, com a pandemia, o número de protocolos criados com empresas/organizações, foi de difícil concretização, levando a uma taxa de execução face à meta de 75%.

Relativamente ao objetivo 3 - Garantir a execução do PDR2020, o resultado obtido foi de 263%. Verificou-se, ao longo do ano de 2021, uma redução significativa do número de pedidos de pagamento entrados. Quando em anos anteriores poder-se-ia ter mensalmente cerca de 60 a 80 milhões de euros de pagamentos em carteira no PDR2020, o ano de 2021 caracterizou-se por valores entre os 55 e 60 milhões de euros, o que permitiu às entidades com funções delegadas assegurar uma maior eficiência na análise dos pedidos de pagamento, para além de não terem um trabalho relevante em matéria de análises de novas candidaturas.

No objetivo 6 - Melhorar a qualidade do serviço de atendimento, foi eliminado o segundo indicador (Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados), pelo facto de não se terem realizado atendimentos presenciais durante o primeiro semestre de 2021 nem se prever, nessa data, a normalização desse tipo de atendimento. Isto deveu-se à situação pandémica que se continuou a viver ao longo do ano e as restrições daí decorrentes. A fórmula de cálculo do indicador 1 também foi ajustada, de modo a não incluir esse tipo de atendimento.

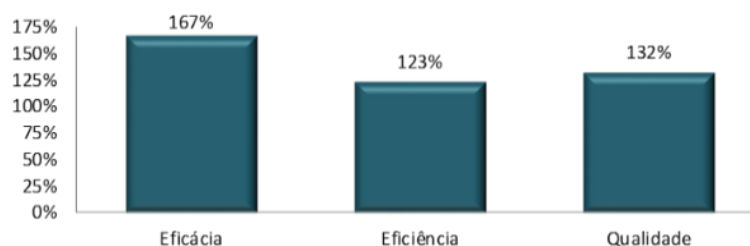
No Gráfico 2 são apresentadas as taxas de realização dos sete objetivos definidos para 2021.

Gráfico 2 - Avaliação dos objetivos do QUAR - Taxas de realização



A avaliação de cada um dos parâmetros do QUAR encontra-se no Gráfico 3.

Gráfico 3 - Avaliação dos parâmetros do QUAR



1.1. Execução dos recursos financeiros e humanos

Na componente recursos financeiros, foi apurado um desvio negativo de 1233.1 M€, justificado pelo Orçamento de Funcionamento (7.0 M€), Investimento (73.1 M€), Outros valores (78.3 M€) e Operações Extra-Orçamentais (1074.8 M€). A taxa de execução face ao disponível foi de 60%.

Quadro 4 - Recursos financeiros

DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (31.dez. 2021)	Desvio Disponível - Executado (31.12.2021)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)	Taxa de Execução (face ao disponível)
Orçamento de Funcionamento (OF)	41 735 571 €	40 840 248 €	40 715 248 €	33 703 024 €	7 012 224 €	81%	83%	83%
Despesas c/Pessoal	21 943 114 €	21 988 430 €	21 988 430 €	20 756 364 €	1 232 066 €	95%	94%	94%
Aquisições de Bens e Serviços	13 585 806 €	13 211 453 €	13 086 453 €	8 212 447 €	4 874 006 €	60%	62%	63%
Outras despesas correntes	4 456 200 €	3 893 063 €	3 893 063 €	3 845 623 €	47 440 €	86%	99%	99%
Despesas de Capital	1 750 451 €	1 747 302 €	1 747 302 €	888 590 €	858 712 €	51%	51%	51%
Orçamento de Investimento (OI)	593 746 344 €	690 616 935 €	690 228 185 €	617 156 208 €	73 071 977 €	104%	89%	89%
Outros valores	289 615 075 €	193 394 439 €	193 154 611 €	114 848 735 €	78 305 876 €	40%	59%	59%
Operações Extra-Orçamentais (OEO)	2 152 445 772 €	2 152 445 772 €	2 152 445 772 €	1 077 643 184 €	1 074 802 588 €	50%	50%	50%
Total (OF+OI+OV)	3 077 542 762 €	3 077 297 394 €	3 076 543 816 €	1 843 351 151 €	1 233 192 665 €	60%	60%	60%

Na componente Recursos humanos, foi apurado um desvio no número de efetivos de 90, conforme se pode observar no Quadro 5.

Quadro 5 - Recursos humanos

RECURSOS HUMANOS									Dias úteis 2021 ☞ 227	
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2021			Pontuação efetivos Executados para 2021			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada			
Dirigentes - Direção Superior	20	4	908	80	4	908	80	0	100%	100%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de	16	56	12 712	896	55	12 328	869	-1	97%	97%
Técnico Superior	12	363	82 401	4 356	324	70 671	3 736	-39	86%	86%
Especialistas de Informática	12	49	11 123	588	37	8 021	424	-12	72%	72%
Coordenador Técnico	9	7	1 589	63	5	1 008	40	-2	63%	63%
Técnicos de Informática	8	18	4 086	144	13	2 834	100	-5	69%	69%
Assistente Técnico	8	131	29 737	1 048	105	22 506	793	-26	76%	76%
Assistente Operacional	5	15	3 405	75	10	2 099	46	-5	62%	62%
		643	145 961	7 250	553	120 375	6 088	-90	84%	82%

1.2. Proposta de avaliação

Propõe-se para 2021 uma avaliação de “BOM”, como resultado do cumprimento ou superação de todos os objetivos estabelecidos para o ano no QUAR.

1.3. Apreciação por parte dos beneficiários sobre os serviços prestados

À semelhança dos anos anteriores e, dando cumprimento ao estabelecido na alínea a) do nº 2 do art. 15º da Lei nº 66 B/2007, foram avaliados os serviços prestados pelo *Contact Center (CC)* do IFAP, este ano apenas através do atendimento telefónico (*Call Center*) e Eletrónico (*Info.Center*). O atendimento presencial esteve encerrado praticamente todo o ano de 2021, não havendo inquéritos de satisfação para este canal. É igualmente avaliado, anualmente, o apoio técnico e informático deste Instituto aos utilizadores externos (*Help Desk*).

Contact Center - Atendimento Eletrónico e Telefónico

O total de inquéritos respondidos foi de 6246 que representa menos 21% que no ano anterior.

A - Canal eletrónico:

À semelhança do ano de 2020, apenas 25% dos participantes referem que utilizaram o canal electrónico em 2021. Em 80% das respostas é referido que foi utilizado entre uma e três vezes no ano.

Em relação ao prazo de resposta, 90% ficaram positivamente agradados, sendo que destes, 65% o classificaram como Bom ou Muito Bom.

Quanto à avaliação global, 93% avaliaram positivamente este tipo de atendimento (igual ao ano anterior), sendo que 73% dos inquiridos o classificaram como Muito Bom ou Bom.

B - Canal Telefónico

Quanto a este tipo de atendimento, apenas 13% referiram utilizar o canal telefónico, o que representou uma diminuição face ao ano anterior (15%).

Em 75% das respostas os participantes afirmam ter realizado entre uma e três tentativas para ser atendido (no ano de 2020 a percentagem alcançada foi de 77%) Quando não foi possível este tipo de contacto, 30% optaram pelo canal eletrónico e 28% pelo *email* institucional.

Dos participantes no inquérito, 72% consideraram útil e muito útil o recurso aos *Interactive Voice Response (IVR)*.

Dos participantes no inquérito, nos casos em que não foi possível esclarecer os assuntos no decurso das chamadas, 68% afirmaram que obtiveram resposta do IFAP no próprio dia ou no máximo até 3 dias.

Os resultados deste indicador estão diretamente relacionados com o *feedback* e a eficácia em que as áreas de *BackOffice* respondem ao CC.

Quanto à avaliação global, 89% avaliaram positivamente este tipo de atendimento o que representou uma ligeira descida face ao ano anterior (91%). A percentagem de inquiridos que atribuiu a classificação de Bom e Muito Bom foi de 73%.

Help-Desk

Por fim, o atendimento técnico e informático (*Help Desk*), efetuado através de atendimento eletrónico e telefónico, é também avaliado através de um inquérito de satisfação, sendo este desfasado no tempo relativamente aos restantes, de modo a não sobrecarregar os utentes do serviço e obter uma melhor participação. São, assim, apresentados neste relatório os resultados relativos ao ano de 2020.

O volume de participantes suplantou largamente o registado em idêntico período do ano anterior, tendo sido rececionados 8576 inquéritos devidamente preenchidos, o que representou um crescimento na ordem dos 6.3% face ao ano anterior.

Os resultados alcançados permitiram concluir que a avaliação pelos participantes manteve mais uma vez uma tendência clara de melhoria quanto à qualidade do serviço prestado através dos canais de atendimento do *Help-Desk*, sendo de realçar o forte crescimento verificado no peso das avaliações com a classificação máxima, aliada a uma significativa redução no peso das restantes classificações, com particular ênfase para as avaliações negativas.

Os resultados dos inquéritos referidos serão disponibilizados para consulta no Portal do IFAP.

1.4. Benchmarking de desempenho com serviços idênticos

Devido às especificidades do IFAP, não existem organismos com semelhanças suficientes que justifiquem o *benchmarking* de desempenho com serviços idênticos, pelo que não é possível fazer esta avaliação.

1.5. Avaliação do sistema de controlo interno (SCI)

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO				
Questões	Resposta			Fundamentação/Justificação
	S	N	NA	
1 - Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
1.4 Estão claramente definidas valores éticos e de integridade que regem o serviço?	X			Para além da legislação específica, está aprovado o Manual de Conduta dos trabalhadores do IFAP.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade da tarefa?	X			Anualmente é realizado o diagnóstico de necessidades de formação, junto dos dirigentes e trabalhadores do IFAP, sendo sempre solicitado que as mesmas tenham como suporte as funções desempenhadas e a necessidade de aperfeiçoamento dos conhecimentos teórico/práticos que se considerem relevantes para a melhoria do desempenho individual.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das Unidades Orgânicas?	X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			
2 - Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			A estrutura organizacional está publicada em Diário da República
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			A totalidade dos trabalhadores
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?				17% em ações de formação presenciais

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO				
Questões	Resposta			Fundamentação/Justificação
	S	N	NA	
3. Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Existem normas de procedimentos internos e manuais, entre outros
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Deliberações do CD de delegação de competências
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			É elaborado o Plano Anual de Aquisições, de acordo com o normativo em vigor e aprovado pelo CD
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X			Tem sido promovida a mobilidade interna de recursos humanos o que leva a alguma rotação de funções.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidos e formalizados?	X			Para além do normativo administrativo existente, cada trabalhador tem as suas tarefas bem definidas.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Baseado nos trabalhos de auditoria realizados
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			Os <i>workflows</i> da documentação estão definidos no sistema de gestão documental eletrónico (<i>idoc</i>)
3.8 Existe um plano de risco de corrupção e infrações conexas?	X			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			
4 - Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas da contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			p.e <i>iDoc</i> (sistema gestão documental), <i>iSINGA</i> e <i>SIAG</i> (Sistema Integrado de Apoio à Gestão)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			O IFAP dispõe de ferramentas e procedimentos para o efeito.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos <i>outputs</i> dos sistemas?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Os diferentes departamentos utilizam os <i>outputs</i> dos SI para decisões de negócio e de suporte.
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito.
4.7 A segurança na troca de informação e <i>software</i> está garantida?	X			A certificação na ISO27001:2013 garante o cumprimento deste tipo de requisito

Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não existe informação disponível que permita responder à questão de forma inequívoca.

1.6. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho

Newsletter interna

A *Newsletter* interna digital - *IFAPcomunica*, continuou a ser emitida mensalmente, à semelhança de anos anteriores, assumindo agora maior relevância, com notícias internas de interesse para os colaboradores a trabalhar remotamente, estreitando a sua relação com a organização e reforçando a partilha de experiências.

Medidas no âmbito do Clima Organizacional

O serviço de Medicina Curativa, implementado em 2017, continuou disponível para os colaboradores, duas vezes por semana nas instalações do Instituto, permitindo-lhes usufruir de consultas médicas gratuitas.

No âmbito da promoção da Segurança e da Saúde no Trabalho, os exames de saúde obrigatórios, previstos nos termos da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, também continuaram a ser efetuados nas instalações do IFAP na Rua Castilho e na Rua Fernando Curado Ribeiro.

Responsabilidade social

Foi prosseguida, em 2021, a divulgação de boas práticas ambientais e dos resultados obtidos com a respetiva implementação, aumentando a consciência de cada um sobre a sua responsabilidade e contribuição na sustentabilidade do planeta.

No final de 2021 foi assinado um protocolo de cooperação entre o IFAP e a Associação Portuguesa de Ética Empresarial no âmbito da promoção de iniciativas impulsionadoras da Ética, Responsabilidade Social e Sustentabilidade. Com este protocolo, pretende-se estabelecer uma parceria que potencie as respetivas atividades nas suas áreas de atuação, com benefícios mútuos e individuais, designadamente ao nível da organização, promoção e suporte de iniciativas de disseminação de políticas e práticas de Ética, Responsabilidade Social e Sustentabilidade e de partilha, divulgação e promoção de boas práticas.

1.7. Audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação

Para a elaboração deste relatório foram envolvidos todos os departamentos, cada um na sua área de atuação, com a respetiva autoavaliação. Essa colaboração é essencial para o desenvolvimento do trabalho.

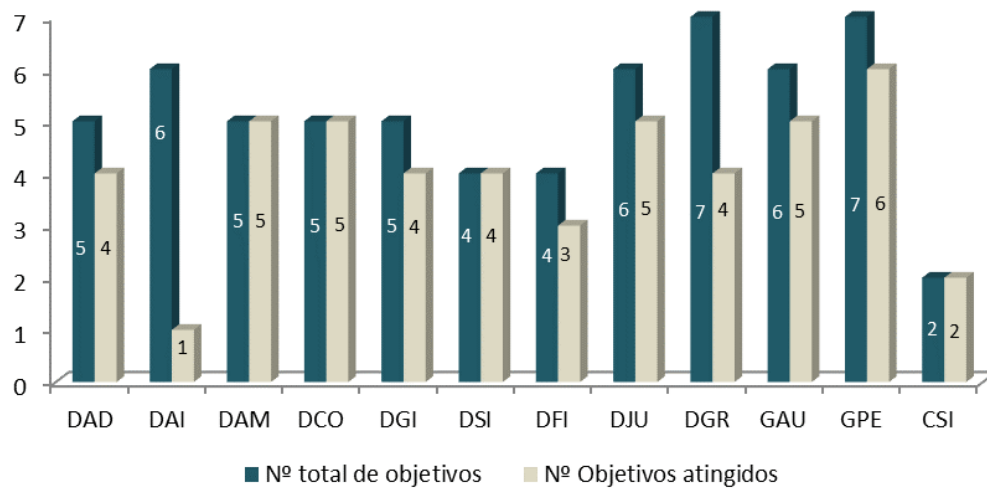
2. Plano de Atividades

Conforme evidenciado no Quadro 6, a avaliação global dos departamentos, face aos objetivos estabelecidos para o ano de 2021, foi de 101%.

Quadro 6 - Departamentos/Gabinetes Avaliação Global

Departamentos/Gabinetes	Avaliação Global	Objetivos	
		Atingido ou superado	Não atingido
DAD	104%	4	1
DAI	96%	1	5
DAM	107%	5	0
DCO	103%	5	0
DGI	101%	4	1
DSI	105%	4	0
DFI	93%	3	1
DJU	100%	5	1
DGR	100%	4	3
GAU	95%	5	1
GPE	98%	6	1
CSI	105%	2	0
TOTAL	101%	48	14

Gráfico 4 - Número de objetivos cumpridos ou superados face aos propostos



V Atividades desenvolvidas

1. Plano de Atividades por Departamento

Neste capítulo apresentam-se as avaliações dos objetivos definidos no PA, bem como os acontecimentos relevantes para cada departamento.

1.1. Departamento de Ajudas Diretas (DAD)

Departamento: DAD

3 Unidades: Regime de Pagamento Base (URPB); Pagamentos Diretos (UPAD); Ajudas ao Desenvolvimento Rural (UADR)

1 Núcleo: Condicionalidade e POSEI (NCPO)

1.1.1 - Avaliação dos objetivos

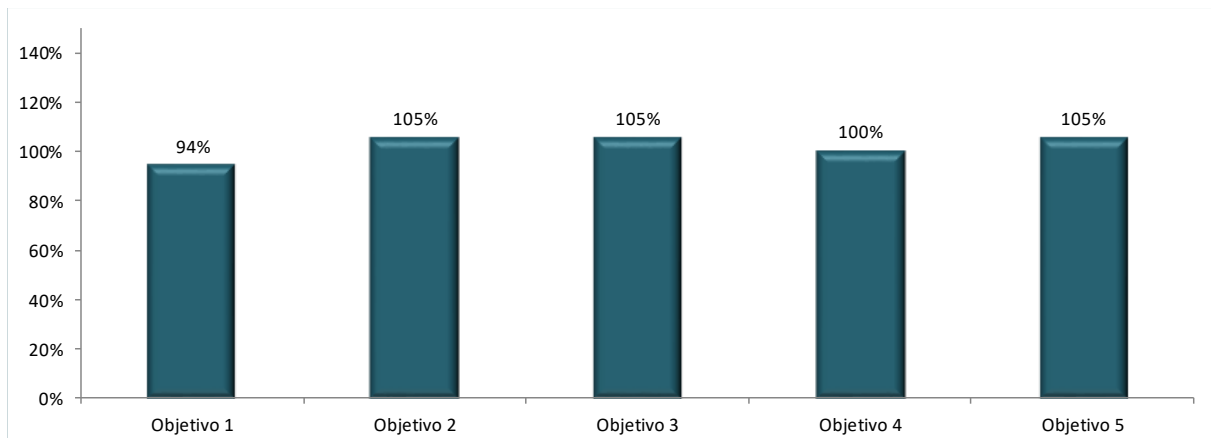
O DAD cumpriu ou superou quatro dos cinco objetivos definidos para 2021. O objetivo 1, relativo à articulação atempada entre departamentos, não atingiu a meta estabelecida, tendo obtido um resultado de 94%.

Quadro 7 - Objetivos operacionais do DAD

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind 1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	5%	100%	90%	5%	100%	80%	94%	94%	Jan-Dez
2 - Assegurar o apuramento das ajudas diretas incluídas no Pedido Único (FEAGA)	Ind 1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	40%	100%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez
3 - Assegurar o apuramento dos apoios ao desenvolvimento rural incluídos no Pedido Único (FEADER SIGC)	Ind 1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	40%	100%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
4 - Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade, nomeadamente o cálculo e a dedução dos montantes da taxa da condicionalidade da campanha de 2021	Ind 1 - N° de dias de antecipação face à data programada para a passagem a produção	10%	100%	3	1	5	3	100%	100%	Jan-Dez
5 - Promover, no âmbito das atribuições do Departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas (PRV) relativos à campanha de 2020	Ind 1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	5%	100%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jul-Dez
Avaliação Global do Departamento								104%		

Gráfico 5 - Taxa de realização dos objetivos do DAD



A avaliação global deste departamento foi de 104%.

1.1.2 - Atividades desenvolvidas

Apesar da necessária adaptação quer das relações laborais quer dos procedimentos instituídos face ao desempenho das funções em regime misto de teletrabalho, foram concretizadas todas as tarefas da competência do departamento.

No âmbito das atividades programadas conducentes ao pagamento das ajudas no âmbito da aplicação do FEAGA, foram desenvolvidos, testados e aprovados os procedimentos inerentes às diferentes cadeias de apuramento. Deste modo, foram asseguradas todas as validações previstas

na legislação, os controlos administrativos cruzados, a integração de resultados de controlo de campo e a aplicação de penalizações e sanções das respetivas ajudas.

O pagamento do saldo das ajudas no âmbito do FEAGA, da campanha de 2020, realizou-se na data prevista, depois de assegurado o cumprimento dos *plafonds* comunitários. Por se estimar a ultrapassagem do limite orçamental quer nos pagamentos do exercício financeiro, quer nos pagamentos da campanha de 2020, foi aplicado o coeficiente de redução linear (0.4%).

Em setembro foi pago o Reembolso da Disciplina Financeira. Os adiantamentos foram realizados em outubro e a percentagem de adiantamento da campanha de 2021 foi de 70%, tendo sido efetuados os pagamentos do Regime de Pagamento Base (RPB), Regime da Pequena Agricultura (RPA), do Pagamento para os Jovens Agricultores e do Apoio Associado Voluntário - Animais e Superfícies, bem como de algumas medidas do Programa de Opções Específicas para o Afastamento e a Insularidade nas Regiões Ultraperiféricas (POSEI) de Apoio à Produção Local (MAPL), conforme previsto, no calendário de pagamentos.

Durante o período de apresentação do PU de 2021, foram também formalizadas as transferências de direitos ao pagamento do RPB. Foram apresentadas 8500 transferências de direitos ao pagamento envolvendo cerca de 175 mil direitos no montante total de 16 M€, tendo sido objeto de controlo de qualidade cerca de 1600 transferências. No que respeita ao RPA foram apresentadas 1500 transferências.

Em 2021 foram apresentadas cerca de 1200 candidaturas à reserva nacional de direitos de RPB e 2100 pedidos de pagamento (PP) aos jovens agricultores, tendo sido atribuídos cerca de 45 000 direitos da reserva nacional a 780 beneficiários, no montante total de 4.5 M€. A alteração das condições de elegibilidade relativas à titularidade das superfícies exploradas pelos candidatos à reserva nacional conduziu à implementação de uma aplicação específica no Sistema de Informação e à constituição de uma equipa de colaboradores interserviços do departamento, com o objetivo de verificar administrativamente a documentação, bem como a respetiva notificação ao abrigo do CPA.

No âmbito das ajudas FEADER, e de modo a cumprir o objetivo 2, foram igualmente asseguradas todas as validações previstas na legislação, os controlos administrativos cruzados, a integração de resultados de controlo de campo e a aplicação de penalizações e sanções das respetivas ajudas.

No primeiro trimestre de 2021 foi efetuado o pagamento de saldo de várias medidas, tais como Pagamento Natura, Apoios Zonais de Caráter Agroambiental, Uso Eficiente da Água, Culturas Permanentes Tradicionais, Pastoreio Extensivo, Mosaico Agroflorestal, Apoio Agroambiental à Apicultura e Manutenção das Galerias Ripícolas, da campanha de 2020.

Em outubro, foram efetuados os adiantamentos de 85% da campanha de 2021, das medidas Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas (AZD), Produção Integrada,

Conservação do Solo, Culturas Permanentes Tradicionais e Agricultura Biológica, sendo a Conversão para a Agricultura Biológica paga com recurso a Fundos do *Next Generation*.

Em novembro, concretizou-se o adiantamento do Pagamento Natura e, em dezembro, o pagamento de saldo das medidas Agricultura Biológica, Produção Integrada, Conservação do Solo, Raças Autóctones e, ainda, AZD. O pagamento de saldo das Culturas Permanentes Tradicionais foi antecipado de janeiro para dezembro.

Em janeiro, foram pagos os prémios da anuidade de 2020 do PRODER e, em março, os prémios das medidas 8.1.1 e 8.1.2 (Instalação de Sistemas Agroflorestais - Prémios de Manutenção) do PDR2020.

No âmbito das medidas de Florestação de Terras Agrícolas (FTA), foram realizados os pagamentos da anuidade de 2021 dos prémios dos R. 2328/91, RURIS e R. 2080/92 em outubro, novembro e dezembro, respetivamente.

No ano de 2021 foram abertas as candidaturas a novos compromissos, com a duração de 2 anos, às Medidas Agroambientais (MAA), com exceção da Produção Integrada, Uso Eficiente da Água e Galerias Ripícolas, cujo compromisso foi permitido prolongar. A verificação administrativa das candidaturas aos novos compromissos foi reforçada através de cruzamentos gráficos, georreferenciação das árvores e cruzamentos de informação com entidades externas. Durante o período de candidaturas do PU 2021 foram apresentadas cerca de 1000 transferências das MAA para as quais não foram abertas candidaturas, envolvendo cerca de 35 600 hectares.

No que diz respeito à Condicionalidade, de modo a assegurar a sua correta gestão, e a fim de cumprir com o objetivo 3, foi calculada a dedução da respetiva taxa aos pagamentos da campanha de 2021. Excecionalmente, foi possível calcular e deduzir os montantes da sanção administrativa da Condicionalidade no adiantamento de outubro para os processos com resultados de controlo de campo disponíveis. O montante total do valor deduzido nos pagamentos de 2021, até dezembro, ascendeu a 1.2 M€. A notificação dos incumprimentos de 2020 foi realizada no primeiro trimestre de 2021.

Relativamente à constituição dos processos de recuperação de verbas das ajudas do PU, foram desencadeados todos os procedimentos para a criação de cerca de 2500 processos de recuperação de verbas relativos à campanha de 2020, tanto das ajudas do FEAGA como do FEADER. Neste último fundo incluem-se os processos de recuperação de verbas das ajudas anuais e das ajudas plurianuais, inclusive os prémios das Medidas florestais transitadas bem como os processos por quebra do ciclo obrigatório dos compromissos MAA plurianuais, dando assim cumprimento à execução do objetivo 4.

Compete ainda a este departamento a gestão e monitorização do rácio de referência nacional das pastagens permanentes, tendo sido calculado e integrado no PEPAC 2023-2027, o rácio de referência de 2018.

Ainda no decurso de 2021, o DAD procedeu à elaboração de normativos e manuais de diversas ajudas e atualização de outros já existentes, bem como à revisão dos conteúdos disponibilizados no Portal do IFAP das ajudas geridas. A fim de melhorar a informação prestada ao beneficiário, foi desenvolvida e disponibilizada a Demonstração do Reembolso da Disciplina Financeira. Com o mesmo objetivo foi implementado um novo ponto de menu no “Meu Processo”, denominado “Demonstrações das sanções administrativas”, onde podem ser consultadas as sanções da Condicionalidade, de sobredeclaração, do cartão amarelo (reiteração) e as retroativas das MAA. Este departamento também acompanhou vários inquéritos, auditorias e a certificação de contas de 2021 da IGF.

Procedeu à elaboração das estatísticas previstas no R. 809/2014 (Ajudas diretas, Desenvolvimento Rural e Condicionalidade), à validação conjunta dos dados com outros departamentos intervenientes e ao acompanhamento do Mapa das Cruzes.

Colaborou na preparação da programação dos pagamentos a efetuar da campanha de 2021 e nas previsões anuais e mensais dos pagamentos FEAGA e FEADER.

No âmbito das propostas de alteração legislativa nacionais, decorrentes ou não de alterações legislativas comunitárias, analisou e comentou projetos de portarias e despachos normativos. No âmbito da preparação do PEPAC, participou em diversas reuniões técnicas com o GPP e outras entidades públicas.

Este departamento participou, ainda, em diversos grupos de peritos organizados pela CE, comités de gestão da CE, reuniões técnicas e nas comissões de acompanhamento do protocolo de delegação de funções.

1.2. Departamento de Ajudas ao Investimento (DAI)

Departamento: DAI

4 Unidades: Acompanhamento de Programas (UAPO); Informação, Gestão e Especificações Técnicas (UIGE); Recuperações (UREC); Gestão Operacional (UGOP)

1 Núcleo: Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira (NACM)

1.2.1 - Avaliação dos objetivos

O DAI definiu seis objetivos para 2021, tendo cumprido um. A carência de recursos humanos foi uma constante na análise dos desvios verificados. A avaliação final foi de 96%.

Quadro 8 - Objetivos operacionais do DAI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	15%	50%	90%	5%	100%	81%	95%	91%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	74%	87%		Jan-Dez
2 - Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMP	Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre os anos n-1 e n)	20%	30%	75%	10%	60%	66%	100%	98%	jan-dez
	Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento		20%	2%	1%	3%	2%	100%		jan-dez
	Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento		20%	9	1	11	7	88%		jan-dez
	Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 31-12-2021, não superior a 4%, nas medidas investimento		30%	4%	2%	1.5%	3%	100%		jan-dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objeto	Calend.
		Objetivo	Indicador							
3 - Assegurar a solidez e adequabilidade do sistema de informação utilizado na gestão dos Fundos geridos pelo IFAP, bem como promover a celeridade e qualidade na comunicação com os stakeholders envolvidos no processo de pagamento dos apoios ao Desenvolvimento Rural, contribuindo, desta forma, para a prevenção, deteção e correção das irregularidades	Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	15%	50%	60%	5%	80%	57%	100%	90%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado		40%	90%	5%	100%	96%	101%		jan-dez
	Ind3 - Implementação do <i>GitLab</i> para comunicação com as entidades analistas		10%	90%	10%	100%	0%	0%		jan-dez
4 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento sob gestão do DAI	15%	20%	80%	10%	100%	71%	100%	99%	jan-dez
	Ind2 - Compensação de pedido de pagamento com linhas negativas no sistema		30%	90%	5%	100%	87%	100%		jan-dez
	Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos		20%	80%	5%	100%	70%	93%		jan-dez
	Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP		30%	90%	5%	100%	87%	100%		jan-dez
5 - Promover a recuperação dos Fundos de forma célere e eficiente	Ind1 - Nº de processos administrativos tratados	20%	30%	100%	0%	100%	100%	100%	100%	jan-dez
	Ind2 - Nº de DEFI emitidas no prazo de 18 meses		30%	100%	0%	100%	100%	100%		jan-dez
	Ind3 - Taxa de projetos notificados		40%	85%	10%	100%	77%	100%		jan-dez
6 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM2020	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento (PP)	15%	40%	90% no prazo de 2 meses	5%	100%	74%	87%	95%	jan-dez
	Ind2 - Verificações prévias de conformidade		40%	90%	5%	100%	86%	100%		jan-dez
	Ind3 - Emissão de audiências prévias		20%	90%	5%	100%	86%	100%		jan-dez
Avaliação Global do Departamento								96%		

Relativamente ao objetivo 1, subsistiram ao longo do período de avaliação, problemas operacionais na capacidade de resposta do DAI às solicitações, atento o seu elevado número e o

prazo solicitado. A complexidade de alguns regulamentos de aplicação e suas sucessivas alterações legislativas, nomeadamente no âmbito da medida jovens agricultores, é foco gerador de dúvidas junto dos beneficiários, DRAP e dos próprios colaboradores do DAI. O módulo de tratamento de reduções e sanções (audiências prévias), disponibilizado em março de 2021, pela sua novidade e complexidade, trouxe um conjunto acrescido de dúvidas que houve necessidade de acompanhar com maior proximidade e prioridade. A ausência de número adequado de recursos humanos nessa área e o âmbito alargado de conhecimentos exigidos, têm constituído um dos fatores limitantes à obtenção de melhores resultados nestes indicadores.

Quanto ao objetivo 2, no ano de 2021, fruto de um menor número de auditorias externas e em consequência da redução do número de ações de acompanhamento, foi formulado um menor número de recomendações. Se por um lado a análise é positiva em termos absolutos, atentos os factos referidos, não se pode concluir que se está perante uma atividade de controlo mais ativa. No que respeita aos controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento, o facto de alguns controlos de qualidade terem sido direcionados a objetivos específicos e limitados, como a titularidade das parcelas, possibilitou manter um nível confortável desse tipo de controlo.

No indicador 3, como referido na avaliação semestral, as metas não têm sido alcançados. Trata-se de lacuna que resulta em grande medida da ausência de recursos humanos adequados na UAPO, difíceis de ultrapassar face à conjuntura. A inclusão de uma estagiária na equipa, pela curta duração do estágio e pelas necessidades formativas, não teve qualquer impacto nos resultados.

Quanto a assegurar uma taxa de erro de controlo a 31 de dezembro de 2021 não superior a 3% nas medidas investimento (indicador 4), apesar da prudência colocada na formulação do indicador e da respetiva tolerância, foi possível em 2021 obter um resultado bastante favorável na taxa de erro da amostra aleatória, o que parece reconhecer todo o esforço que o DAI tem colocado na mitigação da taxa de erro.

No que respeita ao objetivo 3, o primeiro indicador foi cumprido, apesar do planeamento das ações não ter sido seguido e terem ficado por executar algumas das intervenções previstas sobre o Sistema de Informação (SI). No entanto, outras intervenções foram executadas em sua substituição. Por outro lado, a correção de pequenos *bugs* aplicativos ou de pequenas melhorias ao implementado condiciona sobremaneira a capacidade do DAI executar de forma permanente e acompanhada, todos os requisitos aplicativos previstos no ano. A realização de testes aplicativos, sempre que alguma correção é efetuada ao SI, face ao número de recursos humanos da UIGE, tem igualmente um impacto muito significativo sobre os resultados do presente indicador.

No indicador 2, os problemas operacionais na capacidade de resposta do DAI às solicitações subsistiu ao longo deste período de avaliação. A ausência de um número adequado de recursos

humanos nessa área e o âmbito alargado de conhecimentos exigido a esses recursos, têm constituído fatores limitantes à obtenção de melhores resultados neste indicador.

Quanto ao indicador 3, na avaliação semestral foi proposta a reformulação do peso do indicador porquanto o *Gitlab* tem estado condicionado pela implementação de outras ferramentas de carácter transversal, como o *Office 365* e verificação das suas capacidades para contextualizar a relação com as entidades com funções delegadas. Nesse contexto, não houve qualquer execução da atividade. Sem perder o objetivo, propôs-se que o indicador passasse a ter um peso de 10% e o indicador 2 passasse a ter um peso de 40%.

No quarto objetivo, no seu primeiro indicador, os resultados foram condicionados pela ausência de recursos humanos em número adequado para a tarefa, considerando que os afetos à mesma realizam outras tarefas operacionais relevantes. Importa ter em consideração que as atividades da UAPO são muito condicionadas pela realização destes controlos administrativos, facto que terá que ser corrigido a médio prazo, sob pena de colocar em causa a operacionalidade da Unidade.

No indicador 2 deste objetivo, o controlo da possibilidade de compensação é uma atividade muito relevante dentro do DAI porquanto permite reduzir o número de processos de recuperação de verbas (PRV). Há necessidade de implementar mecanismos automáticos de verificação/acompanhamento, para os resultados poderem ser ainda mais efetivos.

Quanto ao indicador 3, o mesmo tem ficado aquém do desejado, face à complexidade da previsão a médio/longo prazo das medidas de investimento. A introdução dos Adiantamentos Contra Fatura (ACF) em particular, trouxe uma grande aleatoriedade sobre os fundos nacionais necessários em cada mês e nas previsões trimestrais. Por outro lado, atento o contexto pandémico, assiste-se a uma redução do número de pagamentos, verificando-se também uma menor despesa. Contrariamente ao ciclo de programação 2007-2013, assiste-se a uma redução da despesa apresentada nos últimos anos de programação, o que denota um impacto significativo do contexto pandémico, em particular, de prazos de entrega de equipamentos e falta de materiais de construção nas cadeias de abastecimento.

Relativamente ao indicador 4, foi cumprida a meta estabelecida, mantendo o DAI e o IFAP um foco muito particular na regularidade e temporalidade dos pagamentos.

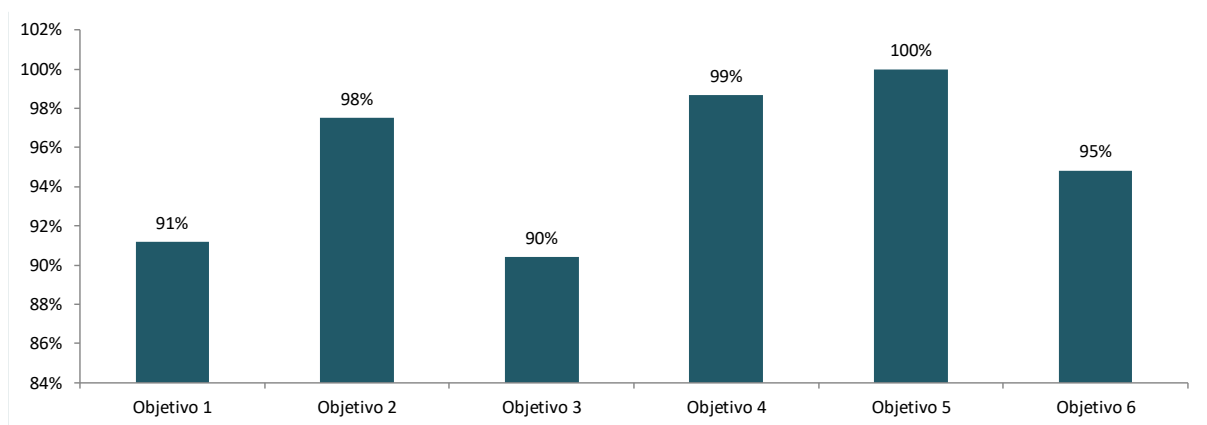
No âmbito do objetivo 5, o reforço da equipa da UREC por via da integração de quatro novos colaboradores veio possibilitar a melhoria dos prazos de tramitação dos PRV. Um esforço complementar terá que ser efetuado sobre o tratamento de reclamações e processos transitados do QCA III. De relevar o tratamento dado ao espólio arquivístico da UREC que praticamente deixou de existir fisicamente, relevando apenas os casos em fase de tramitação. De notar igualmente o aumento de processos de contencioso e o apoio dado ao DJU nestes casos.

Relativamente ao objetivo 6, indicador 1, a inclusão de mais um elemento na equipa do NACM e o tratamento de alguns pedidos de pagamento por outras unidades do DAI não permitiu melhorar o indicador face aos resultados alcançados no 1º semestre. O NACM continua a estar dotado de uma equipa técnica não dimensionada para as atividades de controlo administrativo. Em particular releva a necessidade de realização das verificações físicas no local (VFL), que implicam saídas demoradas, com impacto no tempo disponível para a realização de outras tarefas. O acréscimo de pagamentos no 2º semestre teve algum impacto nos resultados finais do indicador.

No indicador 2, a verificação prévia dos pedidos de pagamento por parte da área administrativa revelou-se uma medida acertada de gestão dos recursos humanos, face ao reduzido número de técnicos. Importará continuar o trabalho de reforço das competências dos 3 colaboradores administrativos afetos à tarefa.

Quanto ao indicador 3, a implementação do módulo de tratamento de reduções e sanções veio permitir assegurar o cumprimento temporal da tarefa. Porém, releva algum atraso no tratamento de casos anteriores à disponibilização do módulo, que condicionam ainda uma melhor performance do cumprimento do indicador.

Gráfico 6 - Taxa de realização dos objetivos do DAI



1.3. Departamento de Apoios de Mercado (DAM)

Departamento: DAM

3 Unidades: Medidas de Intervenção em Mercados (UMIM); Ajudas Específicas (UAJE); Produtos Financeiros (UPRF)

1.3.1 - Avaliação dos objetivos

O DAM cumpriu ou superou todos os objetivos estabelecidos para 2021.

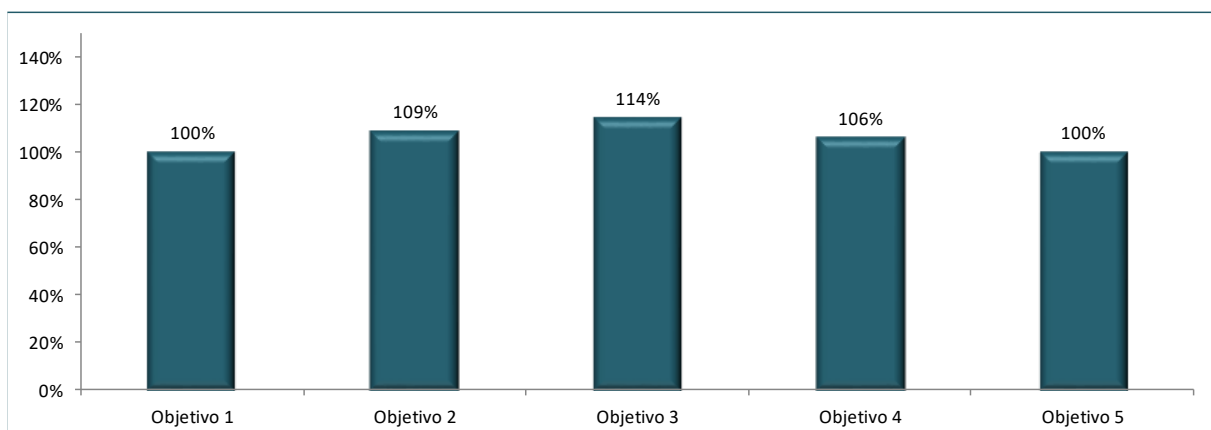
Quadro 9 - Objetivos operacionais do DAM

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	45%	90%	5%	100%	93%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		55%	90%	5%	100%	86%	100%		Jan-Dez
2 - Assegurar a realização atempada dos apuramentos conducentes ao pagamento dos apoios	Ind1 - Proceder aos apuramentos dentro dos prazos legislados ⁽¹⁾	60%	60%	95%	2%	100%	99%	102%	109%	Jan-Dez
	Ind2 - N° médio de dias consumidos até ao apuramento		30%	60 dias úteis	-3 dias úteis	50 dias úteis	23.6 dias úteis	125%		Jan-Dez
	Ind3 - Prazo de libertação das Garantias Bancárias (GB) associadas aos Pedidos de Adiantamento		10%	20 dias úteis	-2 dias úteis	15 dias úteis	14.08 dias úteis	100%		Jan-Dez
3 - Salvaguardar boas práticas de gestão e controlo	Ind1 - Reduzir as taxas de erro administrativo em sede de controlo	10%	50%	2%	(-0,5%)	1%	0.05%	125%	114%	Jan-Dez
	Ind2 - Incutir mais celeridade na análise dos relatórios de Controlo e de Auditoria		40%	90%	5%	100%	97%	102%		Jan-Dez
	Ind3 - Assegurar a implementação das recomendações apontadas		10%	80%	5%	100%	96%	113%		Jan-Dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
4 - Reforçar o sistema de informação existente de gestão e controlo dos apoios sob a competência do departamento	Ind1 - Concretizar as análises funcionais	10%	40%	70%	5%	90%	77%	103%	106%	Jan-Dez
	Ind2 - Entrada em produção das iniciativas propostas		60%	70%	5%	90%	81%	108%		Jan-Dez
5 - Garantir a constituição adequada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas	Ind1 - Criação tranche de apuramento de valor negativo dentro do prazo estipulado	10%	60%	90%	5%	100%	85%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Envio atempado da Decisão Final		40%	90%	5%	100%	93%	100%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento								107%		

(*) Estão excluídas as medidas para as quais não foram pré estabelecidos prazos de pagamento e Promoção de Vinhos em Países Terceiros

Gráfico 7 - Taxa de realização dos objetivos do DAM



A avaliação deste departamento foi de 107%.

1.3.2 - Atividades desenvolvidas

No ano de 2021 continuou a ser necessário implementar novas formas de apoio ao setor primário para fazer face à devastação sócio económica que o tem vindo a assolar devido à COVID19.

Neste sentido, o DAM foi confrontado com determinadas tarefas inicialmente não previstas, e por tal, não contempladas no PA definido para o exercício.

Apesar de todas as restrições, incertezas e, sobretudo, do cansaço e saturação manifesto nas equipas de trabalho por não se vislumbrar o fim desta situação pandémica, conseguiu-se não só atingir as metas propostas, como também assegurar a realização das novas incumbências.

Face ao exposto, salienta-se o que foi desenvolvido ao nível da concessão de Crédito:

- Preparação de uma nova Linha de Crédito - Setor agrícola - Diploma geral;
- Preparação de uma nova Linha de Crédito - Bovinicultura, produção leiteira;
- Reforço de 20 milhões de euros da Linha de Crédito do setor das pescas;
- Adaptação da Linha de Crédito de curto prazo ao segmento da agricultura familiar.

Destaca-se, igualmente, o esforço despendido na operacionalização do Programa “Emparcelar para Ordenar”, quer ao nível da articulação com as diversas entidades envolvidas, quer na elaboração de normativos e especificações informáticas, quer na análise e realização de testes para entrada em produção da aplicação informática de Gestão de Avisos e Registo e Submissão de Candidaturas.

No âmbito dos regimes de Seguros de Colheitas realçam-se os ajustamentos efetuados nas aplicações informáticas que gerem os apoios, com a introdução de um módulo de autorização para disponibilidade de dados pessoais a terceiros e de um módulo para registo de sinistros e integração na Base de Dados de Devedores.

Ao nível dos auxílios de *minimis*, um aspeto importante a considerar foi a redefinição que teve que ser feita em termos de procedimentos, na sequência da entrada em vigor de nova aplicação informática por parte da Agência para o Desenvolvimento e Coesão.

Evidencia-se também o facto de neste exercício se ter conseguido, pela primeira vez, analisar todos os pedidos de apoio submetidos do regime de Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros, não deixando para trás nenhum pedido de concursos anteriores.

Outra matéria há muito ambicionada, prende-se com o início do desenvolvimento aplicacional de gestão e controlo dos programas operacionais das Organizações de Produtores reconhecidas para o setor horto-frutícola.

Igualmente de assinalar toda a operacionalização do regime de aplicação da nova medida excecional e temporária prevista para fazer face às perturbações sentidas na cadeia de abastecimento agroalimentar, resultantes, em especial, do encerramento dos estabelecimentos de restauração e de hotelaria, necessários à contenção da pandemia, com o objetivo de apoiar alguns setores de atividade que, em consequência, sofreram dificuldades de escoamento dos seus produtos, ou registaram uma acentuada redução no respetivo preço de mercado.

Por fim, releva-se o retomar da implementação do formulário desmaterializado para realização dos controlos ao reconhecimento de Organizações de Produtores, o qual foi desenvolvido de forma a abranger todos os tipos de controlo que podem incidir sobre estas entidades (administrativo e no local), assim como possibilitar que as diferentes entidades que intervêm neste processo (DRAP, IFAP e IAMA), utilizem o mesmo formulário.

1.4. Departamento de Controlo (DCO)

Departamento: DCO

2 Unidades: Operacional de Controlo (UOPC); Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas (UCIA)

3 Núcleos: Normalização e Desenvolvimento (NORD); Apoios ao Investimento (NAPI); Apoios de Mercado (NAME)

1.4.1 - Avaliação dos objetivos

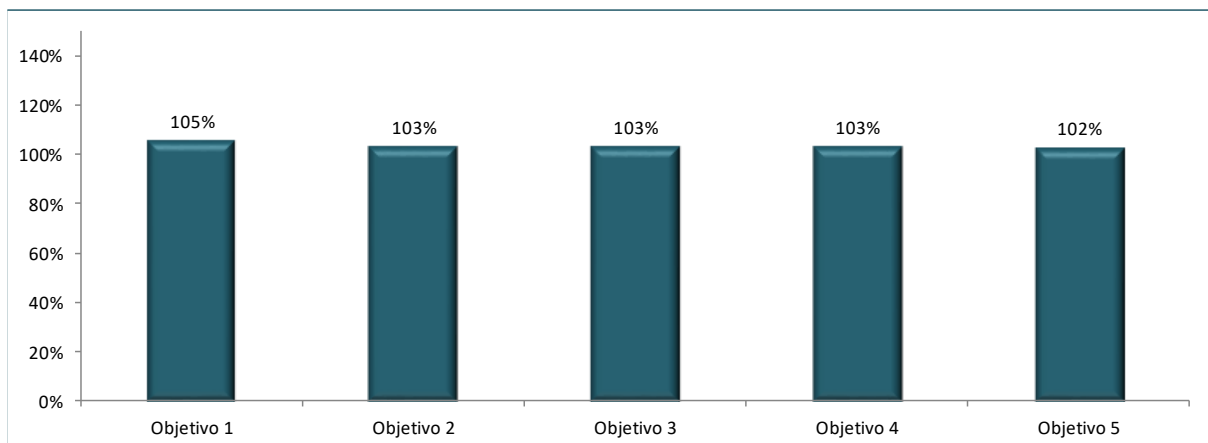
O DCO superou todos os objetivos estabelecidos para 2021, obtendo uma avaliação global de 103%.

Quadro 10 - Objetivos operacionais do DCO

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
2 - Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo <i>in loco</i>	Ind1 - % de amostras disponibilizadas	30%	100%	95%	2%	100%	100%	103%	103%	Jan-Dez
3 - Assegurar a conclusão atempada do controlo	Ind1 - Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1 (RPB, GREENING, RPA, RJA, TOMATE e ARROZ)	40%	20%	95%	2%	100%	100%	103%	103%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de execução dos controlos físicos obrigatórios de POC, VAL e VLE		20%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos físicos de AZD		20%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos físicos de MAA e FTA		15%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez
	Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento		15%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez
	Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais		10%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
4 - Monitorizar a execução das atividades de controlo	Ind1 - Ajudas Animais e Ajudas diretas do Pedido Único - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	10%	70%	95%	2%	100%	100%	103%	103%	Jan-Dez
	Ind2 - Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra		30%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez
5 - Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo <i>in loco</i>	Ind1 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Superfícies" do PU	10%	25%	95%	2%	100%	100%	103%	102%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Animais"		25%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento		25%	95%	2%	100%	95%	100%		Jan-Dez
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas		25%	95%	2%	100%	100%	103%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento								103%		

Gráfico 8 - Taxa de realização dos objetivos do DCO



1.4.2 - Atividades desenvolvidas

Em 2021, o DCO, no âmbito das suas atribuições, assegurou a realização atempada dos controlos *in loco*, condição fundamental para o pagamento das ajudas e apoios do FEAGA e FEADER, nos prazos programados e de acordo com a regulamentação e normativos aplicáveis.

As amostras para controlo foram também definidas e divulgadas atempadamente. Foram igualmente elaborados os normativos de controlo, a formação e credenciação de controladores e a preparação das aplicações informáticas de suporte à emissão e recolha de dados de controlo, imprescindíveis para o correto desenrolar da atividade de controlo.

A monitorização da execução das atividades de controlo *in loco*, determinante para o cumprimento dos prazos, foi efetuada através de acompanhamento permanente e da elaboração de pontos de situação periódicos que possibilitaram a deteção, análise e retificação de eventuais desvios face ao inicialmente estabelecido no plano anual de controlo.

A avaliação do desempenho das entidades controladoras foi efetuada com base nos resultados do controlo de qualidade efetuado ao controlo *in loco* por elas realizado. As amostras de controlo de qualidade foram selecionadas com base no universo de controlos *in loco* realizados e nos resultados dos controlos de qualidade de anos anteriores, tendo sido desencadeadas ações de controlo de qualidade em gabinete e de recontrolo no campo (repetição do controlo *in loco*), e elaborados os respetivos relatórios.

No âmbito de atuação da Unidade de Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas, salienta-se a integração dos módulos de seleção das amostras e da emissão e recolha dos controlos no local da medida do Regime Escolar (RE) no *iDigital*. Foram igualmente formuladas alterações a diversos modelos de relatórios de controlo na perspetiva da simplificação e desmaterialização de procedimentos.

No âmbito de atuação da Unidade Operacional de Controlo, salienta-se a execução de controlos por monitorização aos Pagamentos específicos por superfície ao arroz e ao tomate para transformação. De referir também que foram, novamente e em maior escala, utilizadas fotografias e filmes obtidos via *drone*, como ferramenta (não exclusiva) de controlo *in loco*, tendo sido utilizada também, de forma massiva, a aplicação/funcionalidade da *App* das fotos georreferenciadas do IFAP nos controlos.

A nível geral, com a continuação da modalidade de teletrabalho (parcial), mantém-se, como ferramenta preferencial de trabalho, a já completamente generalizada e interiorizada utilização de novas tecnologias informáticas (reuniões, formação e comunicação à distância).

1.5. Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)

Departamento: DGI

4 Unidades: Identificação Parcelar (UIPA); Formulários (UFOR); Protocolos e Apoio ao Beneficiário (UPAB); Reengenharia de Processos (UREP)

1.5.1 - Avaliação dos objetivos

O DGI atingiu ou superou quatro dos cinco objetivos estabelecidos para o ano de 2021.

Quadro 11 - Objetivos operacionais do DGI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	20%	50%	90%	5%	100%	95%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	95%	100%		Jan-Dez
2 - Melhorar a qualidade do serviço do atendimento	Ind 1 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do <i>Contact Center (CC)</i>	20%	4%	90%	5%	100%	94%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind 2 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do <i>CC</i>		31%	90%	5%	100%	94%	100%		Jan-Dez
	Ind 3 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do <i>Help-Desk</i>		8%	90%	5%	100%	95%	100%		Jan-Dez
	Ind 4 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do <i>HD</i>		7%	90%	5%	100%	94%	100%		Jan-Dez
	Ind5 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal do <i>CC</i>		35%	93%	5%	100%	98%	100%		Jan-Dez
	Ind6 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal do <i>HD</i>		15%	93%	5%	100%	95%	100%		Jan-Dez

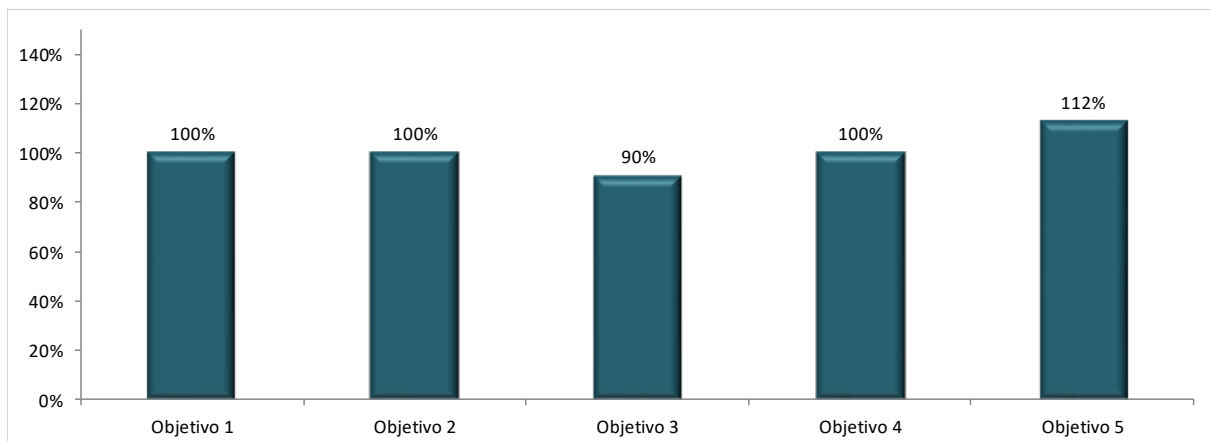
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
3 - Aumentar a eficiência na gestão dos formulários PU e IB, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Controlo e implementação do Plano de exploração para a Nova PAC	Ind1 - Aumentar a taxa de formulários IB desmaterializados pelos beneficiários para 40%	20%	20%	80%	5%	100%	67%	89%	90%	Jan-Dez
	Ind2 - Analisar pelo menos 70% das respostas aos erros do controlo administrativo		30%	80%	5%	90%	85%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Garantir a realização de 95% do controlo de qualidade PU e IB submetidos até 31/10		30%	80%	5%	90%	94%	111%		Jan-Dez
	Ind4 - Implementação de pelo menos 50% dos módulos previstos para o Plano de exploração da Nova PAC		10%	70%	5%	80%	0%	0%		Jan-Dez
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado		10%	90%	5%	100%	80%	94%		Jan-Dez
4 - Assegurar a gestão e a qualidade da informação residente na base de dados SNIRA e REAP	Ind1 - Taxa do número de ferramentas desenvolvidas no âmbito do SNIRA e REAP	20%	30%	90%	5%	100%	90%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Impacto das iniciativas promovidas para melhorar a qualidade da Base de Dados		20%	80%	5%	90%	80%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Aumentar a eficiência nas resposta do Info.SNIRA		20%	90%	5%	100%	90%	100%		Jan-Dez
	Ind4 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e REAP		20%	80%	5%	90%	80%	100%		Jan-Dez
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado		10%	90%	5%	100%	90%	100%		Jan-Dez
5 - Garantir a continuidade da qualidade da informação do Parcelário e implementar o projeto de monitorização para pelo menos uma ajuda do PU2021	Ind1 - Aumentar de 1 para 2% do universo do controlo de qualidade em gabinete	20%	20%	90%	5%	100%	100%	105%	112%	Jan-Dez
	Ind2 - Percentagem de parcelas revistas		25%	80%	5%	90%	100%	118%		Jan-Dez
	Ind3 - Aumentar de 200 para 400 o nº de controlos de qualidade processual a realizar em gabinete		25%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
	Ind4 - Implementação do Projeto de monitorização para uma ajuda PU2021		20%	55%	10%	70%	100%	125%		Jan-Dez
	Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado		10%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento									101%	

Relativamente ao indicador 4 do objetivo 3, face a alterações de estratégia da nova PAC, foi estabelecido novo planeamento, com a previsão da passagem a produção apenas para 2022.

No caso do indicador 1 do objetivo 4, há que referir o grau de realização de 100%, apesar de no decorrer do ano ter havido substituição de iniciativas, face a prioridades diferentes das inicialmente estabelecidas.

No objetivo 5, o desvio deveu-se ao facto de terem sido realizados controlos por monitorização para 2 regimes de ajuda e não para apenas 1 como estava previsto inicialmente.

Gráfico 9 - Taxa de realização dos objetivos do DGI



A avaliação global deste departamento foi de 101%.

1.5.2 - Atividades desenvolvidas

No ano de 2021, as atividades desenvolvidas pelo DGI centraram-se sobretudo em dar continuidade aos seguintes princípios:

- Desmaterialização de processos numa perspetiva de simplificação e redução da carga administrativa para os beneficiários e para a própria administração;
- Aumento da qualidade da informação residente nas diferentes bases de dados por forma a minimizar impactos nos pagamentos;
- Melhoria da comunicação com os beneficiários e com as organizações de agricultores;
- Revisão do parcelário.

No âmbito do Sistema de Informação de Beneficiários do IFAP, ao analisar a evolução do Formulário IB, o número de beneficiários registados a 31 de dezembro de 2021, perfazia um total de 611 216.

Foram registados no Portal do IFAP 48 338 beneficiários e submetidos 46 041 formulários IB de forma desmaterializada, o que representa uma diminuição relativamente ao ano anterior de 12% e 2.5% respetivamente.

Em 2021, no âmbito do Pedido Único, foram apresentados e submetidos 184 947 pedidos de ajuda, dos quais 174 758 no Continente e 10 189 na RAM. Este ano caracterizou-se por ser um ano de início de compromissos das Medidas Agroambientais.

Manteve-se a tendência de crescimento no número de PU desmaterializados (138 787), representando cerca de 75 % dos pedidos apresentados, sendo que nesta campanha foram submetidos 5 420 pedidos únicos pelo próprio beneficiário através da área reservada no Portal do IFAP.

Na sequência das validações do controlo administrativo cruzado (CAD) da campanha 2021, foram notificados ao longo da campanha 756 beneficiários, podendo a mesma notificação conter mais que um erro CAD, representando um ligeiro decréscimo de cerca de 2.8% relativamente à campanha passada.

Quadro 12 - Anomalias detetadas no Controlo Administrativo

Anomalias CAD	Nº de beneficiários com erro CAD	
	2020	2021
Parcelário declarado por mais que um beneficiário	98	130
Redução da Máxima área elegível (MAE) 1º Pilar	110	166
Redução da Máxima área elegível (MAE) 2º Pilar	19	79
Sobredeclaração da Máxima área elegível (MAE) 1º Pilar por vários beneficiários em baldio	0	0
Sobredeclaração da Máxima área elegível (MAE) 2º Pilar por vários beneficiários em baldio	54	42
Parcela com documentação incompleta no SIP	324	374
Parcela convertida declarada com Pousio ou Pastagem temporária	-	1
Gestor de baldio não registado no SNIRA como entidade gestora	0	0
Beneficiário não associado ao gestor de baldio no SNIRA para a espécie declarada	25	11
Cão de guarda declarado por mais que um beneficiário	2	10
Nº de identificação do cão de guarda é inválido	0	2
Beneficiário associado ao gestor de baldio no SNIRA mas não no SIP	7	6

Na gestão da qualidade da informação residente na base de dados SNIRA, as principais ações foram centradas na melhoria ou reengenharia do sistema, nomeadamente:

- Integração dos resultados de controlo de Ovinos, Caprinos e Bovinos;
- Reengenharia da movimentação de Ovinos e Caprinos;
- Desativação administrativa de Bovinos;

- Reativação de Bovinos;
- Suspensão administrativa de marcas de exploração de Bovinos, Ovinos e Caprinos e Suínos;
- Disponibilização de ferramentas de correção para descentralizar e tornar mais eficiente a plataforma SNIRA.

De salientar que esta base de dados tem cerca de 4000 comunicações diárias.

No que respeita ao Regime de Exercício da Atividade Pecuária (REAP), em 2021 foram elaboradas as seguintes tarefas:

- Participação nas reuniões do GT REAP, através da apresentação do ponto de situação do desenvolvimento da nova aplicação do SiREAP;
- Elaboração de testes e de requisitos/desenvolvimento de novas funcionalidades por forma a garantir a interoperabilidade com outros sistemas informáticos, como o parcelário, IB, SNIRA entre outros;
- Foram preparados todos os processos para a migração dos registos de Classes 1 e 2 para o SiREAP, tendo sido criado um conjunto vasto de novas funcionalidades, ao nível das consultas de processos, da criação de novas tarefas e do melhoria da operacionalidade para utilizadores da DGAV;
- No âmbito do protocolo entre a DGADR, a DGAV, o IFAP e as confederações para que estas e as suas associações possam ter acesso ao sistema e ajudar os agricultores na tramitação dos processos foram realizadas 8 ações de formação sobre as funcionalidades do SiREAP.

Relativamente à interação com os interlocutores, em 2021, as atividades deste departamento focaram-se no desenvolvimento e concretização de projetos e iniciativas, que contribuam para a dinamização do serviço. De entre essas iniciativas, destacam-se as seguintes:

- Configuração e implementação do processo de auto-atendimento (IVR) para os números gerais do IFAP o qual permite atualmente, o encaminhamento automático de diversas chamadas para menus específicos que contribui para a diminuição substancial do número de chamadas abandonadas;
- Reforço da equipa de atendimento (procedimento concursal para recrutamento de dois técnicos superiores);
- Colaboração no processo de reconhecimento de entidades de natureza privada ou cooperativa nos termos do Decreto-Lei n.º 22/2013 (delegação de tarefas do organismo pagador);
- Manutenção, no âmbito do acompanhamento da função delegada, das tarefas relacionadas com a elaboração de propostas de pagamento pré-estabelecidos, tendo por base as evidências recolhidas no âmbito do acompanhamento à execução das tarefas delegadas;

- Elaboração das atas relativas às comissões de acompanhamento e prestação de esclarecimentos às entidades delegadas conforme previsto no protocolo de delegação de competências.

O encerramento do atendimento presencial, entre 1 de Janeiro e 6 de Setembro, levou a um esforço de melhoria na articulação funcional inter-equipas e ainda junto das áreas *de back-office* que apoiam a atividade desenvolvida pelo *Contact Center (CC)* e *Help-Desk (HD)*, para além da total adaptação das equipas à nova solução de *CC*, tirando o máximo partido das suas potencialidades e funcionalidades.

Apostou-se, ainda, numa melhoria nos prazos de resposta dos atendimentos multicanal para ambas as áreas (*CC* e *HD*) e na consolidação do recurso ao auto-atendimento nos canais telefónicos, o qual representou cerca de 30% do total anual de atendimentos no *CC* e de 26% do total anual de atendimentos no *HD*.

No âmbito do parcelário, foram desenvolvidas diversas iniciativas:

- Fornecimento da informação de suporte ao PU e ao CAD;
- Integração no parcelário dos resultados de controlo de superfícies e do VITIS;
- Revisão Regular do parcelário:

Foi iniciado um novo ciclo de revisão de 4 anos, sendo que a zona a rever foi selecionada em função da região com orto imagens mais atualizadas. Ao todo foram revistas 352 119 parcelas no território de Portugal Continental, a que corresponde uma superfície total de cerca de 856 242 ha.

A revisão implica um acompanhamento permanente da tarefa pelo IFAP, não só no esclarecimento constante de dúvidas de interpretação, um controlo de qualidade no decurso da revisão e, por último, um controlo de qualidade para a aceitação de cada um dos lotes em revisão. Este controlo de qualidade resulta de uma seleção aleatória de parcelas, tendo por base o plano de amostragem previsto na Norma ISO 2859-1 para um AQL de 0.65.

Foi efetuada pela Direção Regional a revisão de algumas freguesias da Região Autónoma dos Açores.

- Manutenção do serviço de dados geográficos do IFAP:

Foi dada continuidade à disponibilização dos dados do parcelário e do Pedido Único através do serviço de dados geográficos do IFAP. Esta disponibilização implicou a atualização da *geodatabase* que alimenta o serviço de dados geográfico com os dados do parcelário utilizados para a realização do controlo administrativo, conjugados com as declarações efetuadas dos agricultores no Pedido Único.

- **Ortografografia:**

O IFAP realizou um contrato relativo à aquisição de coberturas aerofotogramétricas para a região norte do país, tendo então celebrado e executado o contrato em questão. As imagens adquiridas foram orto retificadas e disponibilizadas na aplicação iSIP para efeitos da atualização do parcelário, formalização de candidaturas e para a sua utilização na recolha de controlos.

De forma a completar a cobertura aerofotográfica de Portugal Continental, foi depois lançado um concurso para adquirir orto imagens de 2021 para a região sul.

Foram também orto retificadas e disponibilizadas no iSIP diversas imagens de satélite para efeitos da realização do controlo por teledeteção e controlo de qualidade do parcelário.

- **Esclarecimentos prestados via *Info.SIP*:**

A plataforma *Info.SIP* é um canal de comunicação utilizado para apoiar as Entidades no exercício das suas competências no âmbito da atualização do parcelário e também para prestar esclarecimentos a outras Entidades.

- **Controlo de qualidade do parcelário (ETS)**

Em cumprimento do disposto na regulamentação comunitária, foram reportados os resultados relativos à implementação da inspeção de qualidade do *SIP-SIG* referente ao ano 2020 e iniciados os trabalhos de inspeção relativos ao ano 2021, tendo por base a metodologia definida pelo *JRC*, recorrendo a uma aplicação desenvolvida especificamente para este efeito.

- **Controlos por monitorização**

Dando seguimento aos trabalhos de investigação dos anos anteriores, o IFAP decidiu realizar controlos por monitorização no ano de 2021, tendo para o efeito selecionado 2 regimes de ajuda que permitissem a introdução das novas tecnologias nas atividades do IFAP, para um conjunto de culturas que tem uma boa resposta nos processos de catalogação automática, designadamente as culturas do arroz e tomate. Esta metodologia permitiu validar de forma automática 341 candidaturas (16 031 ha) ao Prémio Específico do Tomate e 1026 candidaturas (30 083 ha) ao Prémio Específico do Arroz.

- **Outras atividades no âmbito do parcelário:**

- Foram introduzidas diversas melhorias ou novas funcionalidades na aplicação *iSIP*;
- Produção de informação para auditorias realizadas pela Comissão Europeia, Tribunal de Contas Europeu e outras entidades nacionais e comunitárias;

- Análise e resposta a esclarecimentos/reclamações apresentadas por agricultores ou pelos seus representantes;
- Atualização dos manuais aplicáveis à função delegada;
- Atualização dos conteúdos do Portal do IFAP;
- Representação do IFAP em diversos grupos de trabalho.

No âmbito da delegação de funções nas Confederações e associações de agricultores credenciadas, com quem o IFAP estabeleceu protocolos de colaboração para esse efeito, foi dada continuidade às reuniões da comissão de acompanhamento que têm como objetivo acompanhar, esclarecer e avaliar as dificuldades técnicas e/ou logísticas detetadas, continuando a existir canais específicos de comunicação com as entidades reconhecidas.

Nesta campanha, devido à manutenção da conjuntura pandémica, as ações de acompanhamento *in loco* às entidades reconhecidas foram canceladas, sendo substituídas por um reforço do controlo de qualidade.

Ao nível do IB, a seleção dos formulários para controlo de qualidade foi realizada tendo por base os formulários submetidos durante o ano civil de 2021, sendo realizada ao longo de todo o ano. Considerando não só o universo de selecionados no âmbito de Controlo de Qualidade, mas incluindo os formulários controlados por outras situações, constata-se que se atingiu 11.7% de controlos realizados.

Ainda neste âmbito, o IFAP tem como responsabilidade a formação dos técnicos que participam no processo de receção de formulários IB e PU. Esta formação é obrigatória para novos utilizadores das entidades recetoras, para utilizadores que não cumpram as condições de certificação e pretendam manter a mesma, e facultativa para reciclagem de conhecimentos para os restantes. No ano de 2021 foram certificados 2445 técnicos na formação IB e 1458 na formação PU.

Relativamente ao parcelário, para além de todo o apoio e formação dados ao longo do ano, o acompanhamento da função delegada incide em 2 vertentes: análise de parcelas editadas em atendimento e verificação da documentação associada aos processos de atendimento (títulos de posse).

A apreciação global do trabalho em gabinete foi positiva, apesar de se considerar necessário reforçar o cumprimento das normas e aumentar o esforço de formação.

No âmbito do acompanhamento, continuam a existir canais específicos de comunicação com as entidades reconhecidas, DRAP e Organismos Públicos, designadamente uma caixa de *e-mail* (*info.SNIRA*), canal crucial para a rápida disseminação de informação e de resolução de eventuais constrangimentos aplicativos, representando um peso substancial nas atividades desenvolvidas pela unidade.

Durante o ano de 2021, verificou-se um decréscimo de quase 14% no número de *e-mail info.snira*. Uma vez que o canal é essencialmente utilizado para reportar situações problemáticas, a diminuição do seu número pode ser visto como uma melhoria geral no funcionamento do Sistema.

No âmbito do controlo de qualidade, ações de gabinete, foram verificados os formulários submetidos com erros no âmbito do Registo de nascimentos de Bovinos e Guias de Circulação.

No ano de 2021 foram, ainda, desenvolvidas outras atividades das quais se destaca o projeto Registo de Atividade Agrícola (RAG). O RAG é um projeto com intervenção de vários organismos (IFAP, DGADR, DGAV, INIAV), criado com o objetivo de dar resposta a diversas finalidades dentro do Ministério da Agricultura. É uma nova aplicação *web* que poderá ser acedida através de qualquer *browser* aberto em computadores, telemóveis ou *tablets* e que permite ao agricultor o registo associado às diversas culturas da atividade agrícola e florestal da sua exploração.

1.6. Departamento de Sistemas de Informação (DSI)

Departamento: DSI

3 Unidades: Desenvolvimento de Aplicações e Dados (UDAD); Gestão de Meios, Qualidade e Segurança (UGQS); Sistemas, Comunicações e Produção (USCP)

5 Núcleos: 1 a 4 (NUC1 a NUC4); Produção e Gestão Microinformática (NPGM)

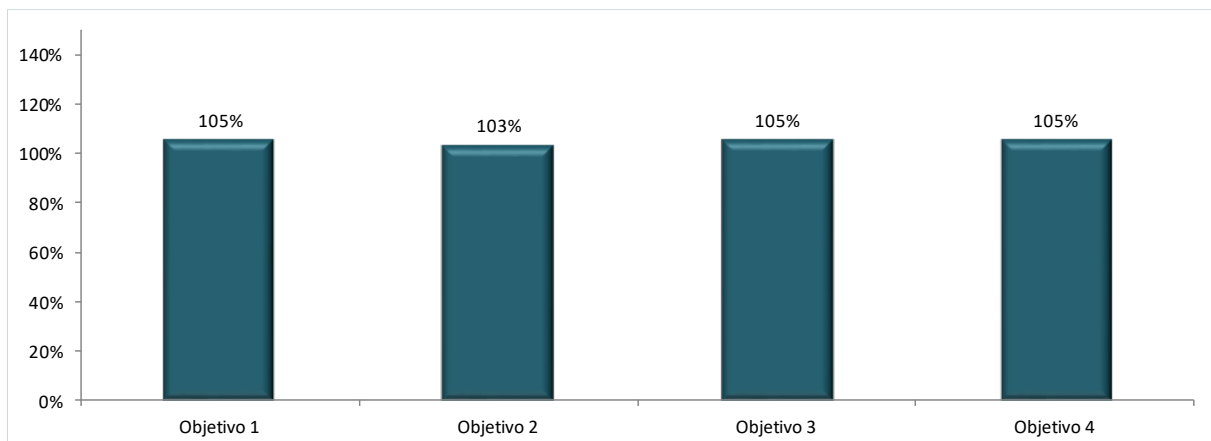
1.6.1 - Avaliação dos objetivos

O DSI definiu 4 objetivos para 2021, tendo sido todos superados.

Quadro 13 - Objetivos operacionais do DSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	20%	65%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		35%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
2 - Implementação da nova solução de atribuição de acessos por Função	Ind1 - Implementação da solução em Produção	35%	50%	94%	5%	100%	100%	101%	103%	Jan-Dez
	Ind2 - Carregamento das Funções do DSI		50%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
3 - Elaboração das condições técnicas para a implementação de autenticação única dos utilizadores	Ind1 - Elaboração das condições técnicas	25%	100%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez
4 - Implementação da Gestão das Vulnerabilidades Técnicas (DSI) do SGSI na aplicação <i>SGIExpress</i>	Ind1 - Customização da aplicação	20%	70%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez
	Ind2 - Carregamento das vulnerabilidades já identificadas		30%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento									105%	

Gráfico 10 - Taxa de realização dos objetivos do DSI



A avaliação global deste departamento foi de 105%.

1.6.2 - Atividades desenvolvidas

Na área do DSI, regista-se como relevante no ano de 2021, o papel que lhe foi cometido pela tutela no âmbito do lançamento e operacionalização das medidas de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) previstas no PRR que se traduzem pelo financiamento de cinco projetos estruturantes para a transformação digital do Ministério da Agricultura. Estes projetos, da responsabilidade direta do IFAP (beneficiário direto), pretendem de forma integrada concretizar um “plano de ação” para avaliar a maturidade digital do Ministério, estabelecer um “repositório inteligente de dados”, reorganizar os processos e os fluxos, melhorar a eficiência de interoperabilidade dos sistemas e executar o projeto “Fraude e Fiscalização”. Estas responsabilidades endereçadas ao organismo, correspondem também ao reconhecimento das competências do capital humano que o IFAP tem desenvolvido e procurado reter nos últimos anos.

Destaca-se também neste ano, o esforço realizado no desenvolvimento e melhorias do “Portal Único da Agricultura”, onde vão ser centralizadas as informações sobre a atividade agrícola como sejam os avisos de concursos e formulários. A nova plataforma disponibiliza, ainda, informação sobre apoios e incentivos a entidades públicas e serviços *online*, para além de facilitar a relação entre produtores e agricultores com o Ministério da Agricultura, o Portal dá assim acesso a instrumentos de apoio fundamentais à tomada de decisão por parte dos profissionais da área.

Estes projetos transversais ao Ministério vão também invocar o recurso a uma *cloud* em regime dedicado para o Ministério da Agricultura, visando contribuir para a desburocratização e tornar mais interativa a relação entre o agricultor e a Administração Pública.

No ano de 2021 deu-se início à implementação de ferramentas colaborativas “Office 365” pelo IFAP. A adoção destas ferramentas de Tecnologias de Informação permitem trabalhar *online* em

conjunto, num projeto ou objetivo partilhado por diferentes pessoas/equipa. As funcionalidades de colaboração visam proporcionar a partilha de ficheiros, cocriação e coedição de conteúdos em simultâneo e em tempo real, a guarda automática de alterações de todos os intervenientes, armazenagem na *cloud* e a realização de vídeo-conferências. Com a sua implementação é expectável a curto prazo uma melhoria na produtividade, maior interação dos colaboradores e na coordenação das equipas de trabalho.

Relativamente ao Sistema de Gestão da Segurança de Informação (SGSI), componente ligada diretamente às TIC, regista-se a adoção de uma aplicação que veio permitir uma gestão mais eficaz das vulnerabilidades técnicas do SGSI, dando resposta às recomendações das auditorias, sendo que a continuidade da certificação do SGSI do IFAP na norma ISO IEC 2700:2013, é um requisito fundamental para a preservação da qualidade de Organismo Pagador do FEAGA, FEADER e do FEAMP.

1.7. Departamento Financeiro (DFI)

Departamento: DFI

2 Unidades: Gestão Financeira (UGEFE); Contabilidade (UCON)

2 Núcleos: Contas Comunitárias (NCOM); Tesouraria (NTES)

1.7.1 - Avaliação dos objetivos

O DFI atingiu ou superou três dos quatro objetivos definidos para o ano de 2021, obtendo uma avaliação final de 93%.

Quadro 14 - Objetivos operacionais do DFI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	20%	50%	90%	5%	100%	100%	105%	104%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	98%	103%		jan-dez
2 - Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	Ind1 - PMP fornecedores ≤ 60 dias	30%	25%	40	15	20	6	125%	102%	jan-dez (prolonga-se para 2022)
	Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, no último dia útil do mês, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido		50%	97%	2%	100%	100%	101%		jan-dez (prolonga-se para 2022)
	Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente		25%	30%	10%	50%	16%	80%		jan-dez (prolonga-se para 2022)
3 - Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes	Ind1 - Solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira	20%	60%	97%	2%	100%	95%	100%	60%	jan-dez (prolonga-se para 2022)
	Ind2 - Melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão		40%	80%	10%	100%	0%	0%		jan-dez (prolonga-se para 2022)

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
4 - Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, Tribunal Contas, IGF e CE é efetuada tempestivamente	Ind1 - Assegurar que os diferentes documentos de reporting à DGO são efetuados nos prazos definidos (STF, PME, SIGO)	30%	50%	0	1	-2	0	100%	100%	jan-dez
	Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência		25%	0	5	-10	-1	100%		jan-dez
	Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)		25%	-1	1	-2	0	100%		jan-dez
Avaliação Global do Departamento								93%		

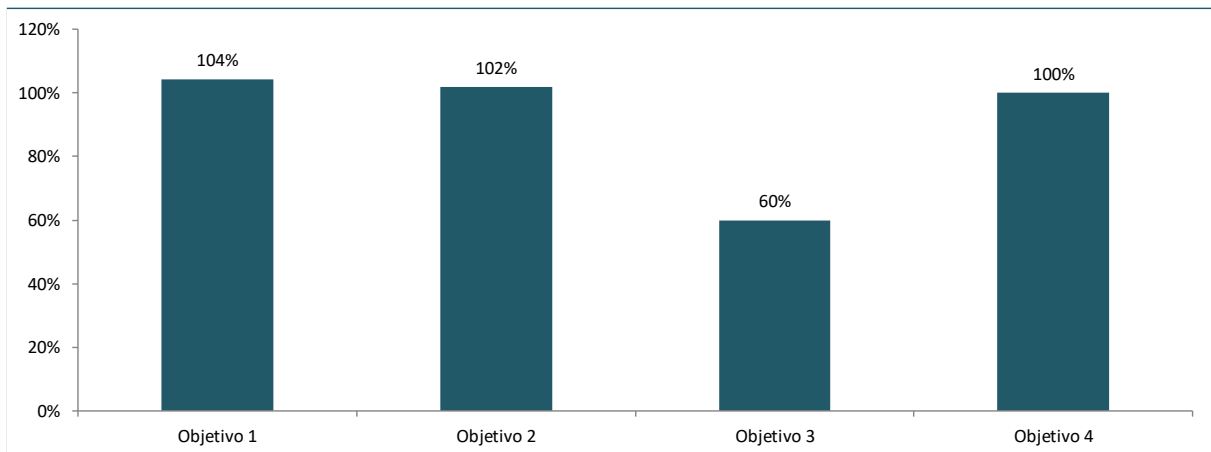
No ano de 2021, no que diz respeito ao prazo médio de pagamentos (PMP), conseguiu-se ultrapassar a meta estabelecida para o ano, reduzindo os tempos de cada interveniente no processo, desde a entrada da fatura até ao seu pagamento efetivo.

Relativamente ao pagamento das ajudas, foi atingido 100% em virtude de, após ter existido retorno de alguns dos pagamentos devido a encerramento de contas bancárias por parte dos beneficiários, os mesmos tenham efetuado a respetiva atualização e procedido essa comunicação previamente ao IFAP.

No que respeita ao terceiro objetivo, foi dado um forte avanço à implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), não tendo sido atingida a meta de 100% pelo facto de, com a entrada em produção em 2021, não se encontrarem nesse ano ainda concluídas todas as parametrizações. Dado que se verificou um forte atraso na aquisição e parametrização de todo o sistema de contabilidade, a parte relacionada com a contabilidade de gestão passou para o ano de 2022.

Relativamente ao quarto objetivo, o IFAP assegurou os diversos reportes às diversas entidades nos prazos definidos.

Gráfico 11 - Taxa de realização dos objetivos do DFI



1.7.2 - Atividades desenvolvidas

As atividades desenvolvidas pelo DFI, durante o ano de 2021, concentraram-se, como habitualmente, em assegurar a gestão e controlo financeiro dos diferentes programas de ajudas ao setor primário, bem como a gestão dos fundos comunitários e a prestação de contas à CE. Foi, ainda, efetuada a preparação das informações contabilísticas, orçamentais e financeiras e da prestação de contas às tutelas, ao Tribunal de Contas e à Direção-Geral do Orçamento.

1.8. Departamento Jurídico (DJU)

Departamento: DJU

3 Unidades: Jurídica (UJRD); Contencioso (UCTC); Devedores (UDEV)

1.8.1 - Avaliação dos objetivos

O DJU cumpriu ou superou as metas de cinco dos seis objetivos estabelecidos para 2021.

Quadro 15 - Objetivos operacionais do DJU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	90%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	88%	100%		Jan-Dez
2 - Análise e tratamento dos processos de assessoria jurídica de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos	Ind1 - Taxa de conclusão dos processos de assessoria jurídica dentro do prazo estabelecido	20%	100%	80%	10%	95%	90%	100%	100%	Jan-Dez
3 - Análise e elaboração de peças processuais e intervenções em juízo, em processos de contencioso, dentro dos normativos aplicáveis	Ind1 - Taxa de tramitação dos procedimentos nos prazos estabelecidos	20%	100%	90%	3%	95%	90%	100%	100%	Jan-Dez
4 - Encerramento de processos em contencioso, após identificação do universo, análise e proposta	Ind1 - Taxa de encerramento de processos em contencioso	15%	100%	75%	3%	85%	112%	125%	125%	Jan-Dez
5 - Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	Ind1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	20%	100%	9%	1,5%	12%	12%	112%	112%	Jan-Dez
6 - Concluir procedimento de migração de PRV da anterior BDLIDE (PRV que envolvam valores recebidos e pendentes de regularização financeira)	Ind1 - Taxa de redução de PRV por migrar	15%	100%	75%	10%	100%	40%	62%	62%	Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento									100%	

Relativamente ao objetivo 4, o desvio positivo do grau de execução obtido deveu-se ao facto de, para cumprimento do mesmo, ter sido destacado um colaborador, que dedicou cerca de 50% da

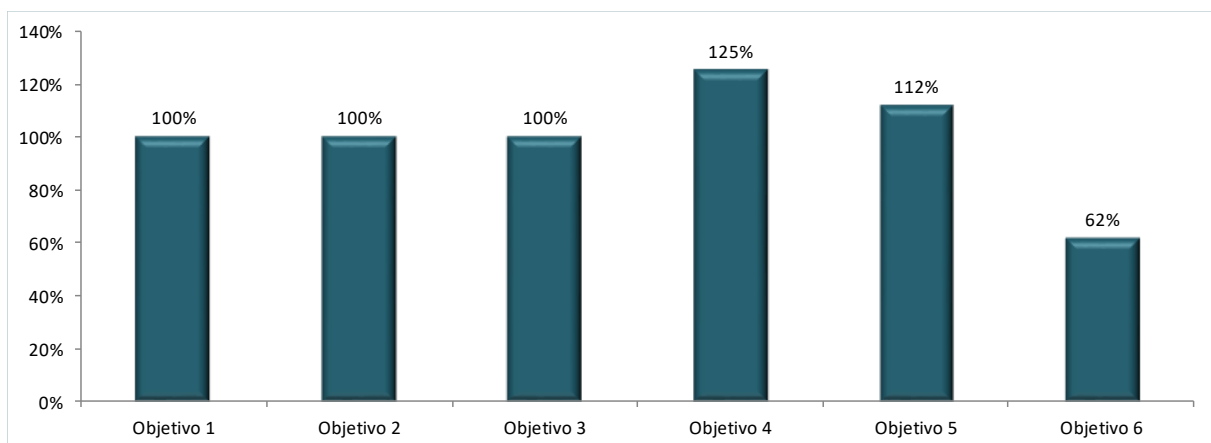
sua atividade à análise de propostas de procedimento, com o objetivo de encerramento de processos, relativamente ao conjunto de processos que lhe foram distribuídos.

Quanto ao objetivo 6, o mesmo implica, essencialmente, a concretização de algumas tarefas prévias à migração dos Pedidos de recuperação de verbas (PRV) para a atual Base de Dados de Devedores (BDD), algumas de cariz e tecnicidade complexas, aliadas, sobretudo, à antiguidade dos casos (projetos dos anteriores QCA I, II e III) e ao facto dos projetos e inerente informação residirem num Sistema de informação há muito descontinuado no IFAP, o que acarreta a necessidade de adaptar essa circunstância aos procedimentos informáticos atuais, que permitam essa mesma migração para o *iSinga*, nomeadamente:

- a) identificação de todos os PRV a migrar (concluído);
- b) identificação dos valores envolvidos e a regularizar/contabilizar (concluído);
- c) criação de tranches negativas no *iSinga* em Folha de Cálculo Genérica para cada um dos PRV (praticamente concluído);
- d) criação dos resumos de apuramento que permitam a migração dos PRV para a BDD (tarefa por iniciar).

Atento o trabalho já desenvolvido, estima-se ser possível concluir o processo de migração, pelo menos da grande maioria dos PRV identificados, até ao final do 1º semestre de 2022.

Gráfico 12 - Taxa de realização dos objetivos do DJU



A avaliação final do DJU foi de 100%.

1.8.2 - Atividades desenvolvidas

Tal como para os demais departamentos, houve a necessidade de implementar alterações para adaptação às novas formas e métodos de trabalho resultantes da pandemia. Estas mudanças foram perfeitamente intuídas pelos colaboradores afetos ao DJU e permitiram assegurar, de forma plena, as atribuições e competências deste departamento.

A UJRD centrou-se na prestação de assessoria jurídica aos vários departamentos e órgãos do IFAP, através da emissão de pareceres jurídicos que, no ano de 2021, se caracterizou pela grande diversidade de temas relacionados com as atribuições do IFAP.

Destaca-se o apoio jurídico no âmbito das medidas de investimento do PRR, no que se refere à intervenção do IFAP, designadamente, na preparação de projetos de diplomas legais, na preparação das minutas de contratos de financiamento e de projetos de protocolos de articulação com outras entidades, bem como o apoio jurídico aos processos de contratação pública.

De realçar a intervenção da UJRD na análise e resposta de reclamações e recursos administrativos no âmbito das ajudas prestadas pelo IFAP.

De entre os pareceres emitidos realça-se a intervenção da UJRD nas seguintes áreas:

- O impacto na atividade do IFAP das medidas legislativas de suspensão de prazos no âmbito do COVID;
- Regime jurídico do RPB e do PDR 2020;
- Procedimentos administrativos de litígios de parcelário;
- Ajudas aos Fundos Operacionais das Organizações de Produtores;
- Pedidos de acesso à informação e disponibilização de dados;
- Protocolos de articulação do IFAP com diversas entidades públicas e privadas;
- Elaboração de normas internas e externas.

À semelhança dos anos anteriores, verificou-se um grande envolvimento no processo legislativo relacionado com as atribuições e competências do IFAP, designadamente enquanto Organismo Pagador do FEAGA e do FEADER, destacando-se a intervenção em diplomas relativos a linhas de crédito, Vitis, RPB, PDR2020 e PRORURAL.

No período em causa a UJRD prestou apoio na vertente jurídica à implementação de medidas concretas necessárias ao cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) no IFAP.

Acresce também destacar o apoio jurídico prestado no âmbito da contratação pública em áreas operacionais particularmente relevantes e críticas para o IFAP, quer na fase da formação dos contratos públicos, quer na fase de execução contratual.

A atividade da UCTC centrou-se no exercício do patrocínio jurídico do IFAP, atividade que merece destaque, quer pelo elevado número de processos em curso, quer pela diversidade e complexidade das matérias, e montantes financeiros associados.

Está em causa assegurar a tramitação processual de todas as ações judiciais intentadas contra o Instituto, ou pelo Instituto, nas diversas instâncias e nos prazos legalmente previstos,

designadamente, decorrentes do pagamento/recuperação de montantes, no âmbito do financiamento da agricultura, desenvolvimento rural e pescas, procedimentos concursais e contencioso laboral.

No âmbito do patrocínio jurídico, foram analisadas todas as peças processuais rececionadas, a legislação aplicável e jurisprudência relevante para o processo em causa, efetuadas diversas diligências judiciais, com intervenção do mandatário judicial do IFAP designadamente:

Tentativas de Conciliação, Audiências Prévias, Audiências de Julgamento, destacando-se neste âmbito, as seguintes matérias:

- PRODER e PDR 2020;
- Organização de Produtores/Programas Operacionais;
- Contencioso Pré-Contratual;
- Parcelário.

No âmbito do contencioso comunitário, a UCTC:

- Assegurou a elaboração e apresentação de observações escritas junto do TJUE, no âmbito de questões prejudiciais suscitadas pelas jurisdições nacionais dos diferentes EM;
- Prestou contributos para efeito de recursos ao Órgão de Conciliação;
- Assegurou a elaboração das minutas de todas as peças processuais, e a representação em Juízo, no Tribunal Geral, Luxemburgo, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, no âmbito de recurso de anulação de Decisões de Execução, em nome da República Portuguesa, nas matérias da competência do IFAP.

Destaca-se também, a celebração entre o DCIAP e o IFAP, de Adenda ao Protocolo de Cooperação no âmbito de denúncias suscetíveis de integrar responsabilidade criminal.

A destacar, ainda, o acréscimo significativo da necessidade de analisar e prestar resposta a diversos pedidos de informação dirigidos ao IFAP, quer pelos interessados, ou seus representantes, quer pelos Tribunais e entidades policiais, designadamente, em matérias relacionadas com parcelário.

Por fim, na área de atuação da UDEV, destaca-se a tramitação de processos de recuperação de verbas em articulação com as respetivas áreas orgânicas, o que conduziu em 2021, ao encerramento de 4509 processos, bem como à recuperação efetiva de cerca de 23.6 milhões de euros (um acréscimo de cerca de 1.9 milhões de euros em relação a 2020).

Ainda na área de gestão de devedores e mais especificamente no âmbito do objetivo QUAR de 2021 (reduzir o débito declarado a 31/12/2020 em 9%), verifica-se que o mesmo foi superado (11.7%), tendo-se abatido cerca de 36 milhões de euros dos montantes em dívida/a recuperar.

Por outro lado, em 2021, e por comparação com o ano anterior, verificou-se um ligeiro aumento na criação de novos processos de recuperação de verbas (3867 processos, mais 142 que em 2020), mas uma acentuada diminuição do novo valor a recuperar (23 milhões de euros, menos cerca de 7 milhões de euros que em 2020).

Sobre as diferentes fases dos processos de recuperação de verbas, com particular acuidade sobre os processos a aguardar a emissão de uma decisão final de recuperação (para cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 54.º do R. 1306/2013), foi reforçada em 2021 a inerente monitorização, com realização de reuniões periódicas com todas as áreas orgânicas e gestoras de medida, com vista ao estabelecimento de planeamentos para concretização de tal tarefa, com o devido reporte periódico ao CD. Os resultados obtidos foram substancialmente mais positivos que no ano de 2020, com o devido reflexo, não só na vertente da recuperação de valores, mas também ao nível da certificação de contas do IFAP (EF 2021).

A prestação regular de informação nesta área, em particular às Autoridades de Gestão dos programas 2020 do FEADER e do FEAMP, foi mantida. Deu-se também prosseguimento às diretrizes decorrentes da comunicação de irregularidades ao OLAF (Organismo de Luta Anti-Fraude da UE), tendo-se comunicado, em 2021, 413 novos casos e encerrado 340.

No âmbito do processo de apuramento e certificação das contas do IFAP de 2021, relativamente ao FEAGA e ao FEADER, verificou-se um acompanhamento e intervenção exaustivos, nomeadamente na área de devedores e na transmissão de informação à IGF nesta mesma sede. A avaliação do organismo de certificação nesta área em concreto voltou a ser positiva (3) nas suas diversas variantes (procedimentos sobre a gestão de dívidas e anexo II e III), embora com as habituais recomendações, sobretudo de manutenção e/ou reforço das monitorizações e procedimentos existentes.

Em 2021 foram implementados e/ou aperfeiçoados alguns módulos com relevância na gestão de devedores, com especial destaque para a criação de um automatismo para extração do anexo II (prestação de contas).

Foram reforçados procedimentos e adaptações aos métodos de trabalho existentes, por força da implementação do teletrabalho, com especial destaque para a completa desmaterialização de processos na UDEV.

1.9. Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)

Departamento: DGR

4 Unidades: Organização e Gestão Recursos Humanos (UORH); Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional (UDCC); Administração e Gestão Documental (UAGD); Gestão de Compras e Património (UGCP)

1.9.1 - Avaliação dos objetivos

O DGR cumpriu ou superou 3 dos 7 objetivos estabelecidos para 2021.

Quadro 16 - Objetivos operacionais do DGR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	40%	90%	5%	100%	85%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		60%	90%	5%	100%	85%	100%		Jan-Dez
2 - Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para recursos humanos	Ind1 - Assessoria - resposta aos requerentes num prazo médio de 8 dias úteis (documentos rececionados em iDoc)	20%	100%	90%	3%	95%	87%	100%	100%	Jan-Dez
3 - Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado, de forma a garantir a sua conservação no tempo e as condições de trabalho de todos os colaboradores	Ind1 - Assegurar a correção (ou dar seguimento quando dependerem de variáveis externas prolongáveis no tempo) das anomalias detetadas no âmbito da manutenção preventiva e/ou dos reports efetuados para a caixa de correio <i>serviços.património</i>	20%	45%	70%	5%	80%	70%	100%	96%	Jan-Dez
	Ind2 - Assegurar a colaboração, quando solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI)		10%	95%	3%	100%	95%	100%		Jan-Dez
	Ind3 - Assegurar a operacionalidade da frota		45%	80%	3%	85%	70%	91%		Jan-Dez

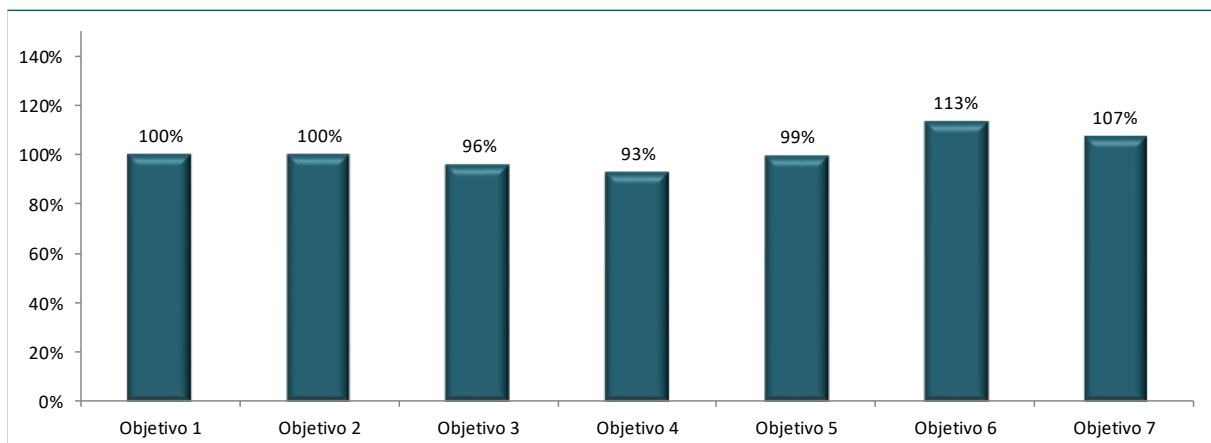
Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
4 - Assegurar a aquisição de bens e serviços	Ind1 - Executar o Plano Anual de Aquisições aprovado	20%	60%	75%	5%	90%	65%	93%	93%	Jan-Dez
	Ind2 - Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos departamentos e que não se enquadrem no Plano Anual de Aquisições		40%	70%	5%	80%	60%	92%		Jan-Dez
5 - Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores	Ind1 - Percentagem de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas	10%	70%	90%	3%	95%	91%	100%	99%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo		30%	85%	3%	90%	80%	98%		Jan-Dez
6 - Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	Ind1 - Assegurar o cumprimento do plano de formação presencial	10%	40%	70%	3%	75%	100%	125%	113%	Jan-Dez
	Ind2 - Assegurar o cumprimento das ações de formação <i>e-learning</i>		60%	95%	3%	100%	103%	105%		Jan-Dez
7 - Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	Ind1 - Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	10%	30%	95%	2%	100%	95%	100%	107%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho		20%	10%	2%	14%	65%	125%		Jan-Dez
	Ind3 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua		25%	90%	5%	100%	90%	100%		Jan-Dez
	Ind 4 - Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas		15%	30%	10%	100%	63%	125%		Jan-Dez
	Ind 5 - N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis		5%	6	3	10	2	67%		Jan-Dez
	Ind 6 - N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas		5%	2	1	4	1	100%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento								100%		

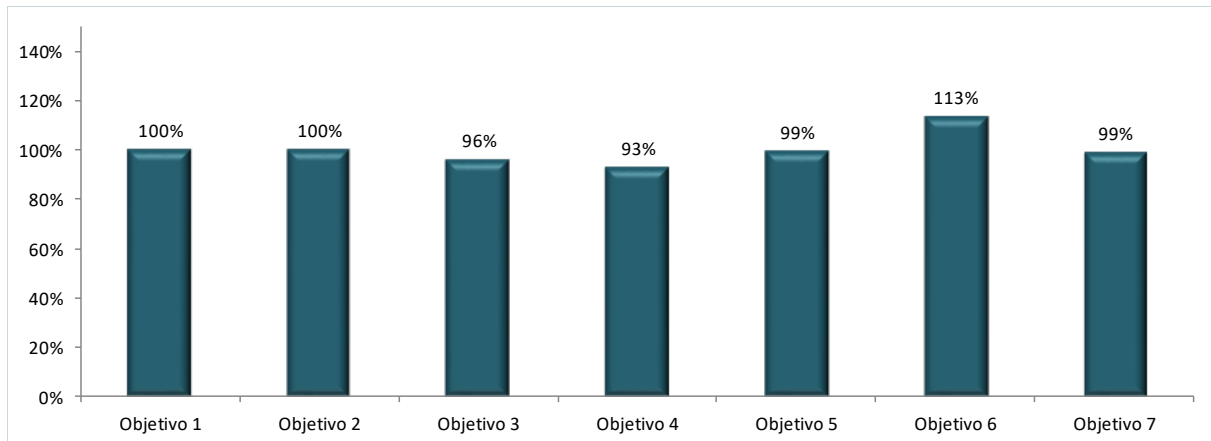
No objetivo 3, a dificuldade na obtenção de peças para uma frota com relativa antiguidade, originou períodos de operacionalidade superiores ao desejado, em situações de avaria das viaturas.

No objetivo 4, as restrições existentes ao nível das autorizações prévias à abertura de procedimentos, bem como as restrições orçamentais existentes, provocaram atraso na conclusão de parte dos processos de aquisição.

Quanto ao objetivo 7, indicador 2, o mesmo diz respeito apenas aos pedidos formais de teletrabalho permanente. De acordo com o histórico, foi definida a meta de 10% para os pedidos aprovados superiormente. Contudo, a realidade alterou-se profundamente, em termos legais e práticos, o que levou a um aumento substancial não só de pedidos mas também de autorizações concedidas, nomeadamente a partir de setembro de 2021, originando uma taxa de realização muito acima do exetável. No que respeita ao indicador 3, houve uma maior adesão dos trabalhadores à medicina do trabalho, o que não se tinha verificado em termos históricos. No caso do indicador 4, com a pandemia, o número de protocolos criados com empresas/organizações, foi de difícil concretização, pelo que apenas foi possível a concretização de 2.

Gráfico 13 - Taxa de realização dos objetivos do DGR





A avaliação do DGR foi de 100%

1.9.2 - Atividades desenvolvidas

No decurso do ano de 2021, foram asseguradas, por este departamento, diversas atividades determinantes para o cumprimento dos seis objetivos, distribuídos pelas quatro unidades orgânicas que o constituem.

A Unidade de Gestão de Compras e Património efetuou de forma permanente a manutenção preventiva e corretiva, da totalidade dos edifícios dos quais o IFAP é proprietário ou inquilino, por forma a garantir não só as melhores condições de trabalho a todos os colaboradores, mas também um bom estado de conservação dos mesmos.

Decorrente do processo de auditoria contínua e regular à certificação, foram efetuadas diversas intervenções nos edifícios do IFAP, para que os mesmos estivessem em conformidade com o exigível, o mesmo acontecendo com os equipamentos que integram os imóveis.

Foi garantido o planeamento atempado de necessidades e a prossecução dos procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, por forma a suportar a atividade do IFAP. Tendo em consideração as necessidades de aquisição de bens e serviços manifestadas, face ao planeamento efetuado, ao envolvimento de departamentos, júris de procedimentos e entidades com competência para autorização da despesa, os cronogramas definidos inicialmente foram em grande medida cumpridos, assegurando em tempo útil a aquisição de bens e serviços, sendo o principal fator crítico, a morosidade na obtenção de autorizações prévias e externas ao IFAP e disponibilidade financeira. O plano de aquisições foi objeto de monitorização e acompanhamento constante, por forma a detetar e corrigir eventuais desvios ao cronograma traçado. Sempre que possível, existiu uma lógica de racionalização de procedimentos, reduzindo a vertente administrativa associada aos processos de aquisição, bem como a tentativa de obter poupanças resultantes da aglutinação de bens e serviços.

A gestão eficiente dos equipamentos de suporte à atividade do Instituto foi também uma atividade nuclear desta unidade, designadamente a frota automóvel, parque de telemóveis e imobilizado. Para a prossecução deste objetivo foi fundamental garantir uma afetação equilibrada dos equipamentos, monitorização da sua utilização e manutenção constante, por forma a assegurar o seu uso pleno.

Na área da gestão do economato, a gestão eficiente de *stocks* foi primordial para que não houvesse quebras no fornecimento dos consumíveis necessários às atividades diárias de todos os serviços, sendo uma preocupação crescente que o material em *stock* necessite de um menor espaço de armazenagem.

No ano de 2021, a contratação de bens e serviços decorreu em paralelo em 2 sistemas, no Sistema Integrado de Apoio à Gestão (SIAG) e no módulo de aprovisionamento. Foram igualmente transmitidas as existências em armazém para que a gestão de *stocks* também venha a ser efetuada com recurso ao SIAG.

A Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos assegurou a manutenção de um sistema organizado de procedimentos administrativos de âmbito laboral, através das ações inerentes ao processamento de salários e pensões, descontos e encargos, horários de trabalho e controlo de assiduidade, assim como, a dinâmica intrínseca à atualização dos processos individuais e de cadastro.

Deu sequência ao processo de substituição da aplicação GIAF pelo SIAG, para tratamento dos procedimentos administrativos do Processamento de Vencimentos e Gestão do Tempo.

Executou a gestão do contrato celebrado com a Agência de Viagens, garantindo que os trabalhadores efetuem as suas deslocações de serviço nas melhores condições e tentando assegurar que as mesmas são realizadas com o menor custo para o IFAP.

Executou, acompanhou e monitorizou tarefas relacionadas com as políticas e procedimentos implementados no âmbito da Segurança de Sistemas de Informação (SSI), tais como os pedidos de atribuição, alteração e retirada de acessos, a proteção do espaço físico destinado ao arquivo dos processos individuais dos trabalhadores do IFAP, a gestão e o controlo das fitas e dos cartões identificativos atribuídos às pessoas que acedem às instalações do Instituto, nomeadamente os trabalhadores do IFAP, os fornecedores, os representantes de entidades externas e os trabalhadores em regime de *outsourcing*, entre outras.

Na área da consultoria, assegurou o apoio aos serviços na aplicação da política definida para os recursos humanos através da elaboração de estudos, informações e indicadores sobre gestão técnica de recursos humanos e organização estrutural.

Manteve-se a gestão dos processos relativos ao crédito à habitação subsistentes. Procedeu-se ao tratamento de informações de gestão relativa aos recursos humanos, quer tenham sido solicitadas

por entidades internas quer externas, mediante a preparação do Balanço Social e do orçamento anual dos recursos humanos do IFAP, contribuindo para a elaboração do Plano de Atividades do Instituto.

Adotou as medidas necessárias para alargar o regime de teletrabalho ao máximo possível de trabalhadores, em consequência da pandemia provocada pela COVID-19, de acordo com os planos de contingência definidos pelo Governo.

O trabalho normativo interno manteve-se em atividade tendo sido dada continuidade à sua revisão para adequação à realidade atual. Por fim, mas não menos importante, continuou a assegurar-se a função de divulgação, a todos os colaboradores, de assuntos e temas de interesse geral interno e a disponibilização da informação legislativa nacional e comunitária com relevância para o Instituto.

Uma das principais atividades da Unidade de Administração e Gestão Documental é a administração do sistema de gestão documental (*iDoc*), sendo uma componente imprescindível para o funcionamento interno e também considerada uma das funções críticas do IFAP.

A aplicação do *iDoc* manteve-se em funcionamento no ano de 2021 permitindo um grau de utilização relevante pelos colaboradores, na sua maioria em teletrabalho. A disponibilidade da aplicação e a otimização de pesquisas foi uma das prioridades presentes na melhoria contínua do *iDoc* para os seus utilizadores.

Sendo uma área muitas vezes discreta, o Arquivo Central é essencial para assegurar não só o funcionamento do Instituto, mas também a preservação histórica dos seus documentos. Manteve-se a continuidade da inventariação e centralização da documentação de arquivo intermédio e definitivo. Assegurou-se a resposta em tempo útil aos pedidos de consulta, por parte dos serviços, de documentação já arquivada.

Manter um elevado nível de serviço na área da gestão documental em tempos de pandemia foi a prioridade em 2021 com a formação de equipas a trabalhar em espelho, onde fatores como a resiliência, compromisso e solidariedade entre os colaboradores se destacaram na execução das inerentes tarefas.

Os processos nesta área encontram-se rastreados para acréscimo da eficiência na receção, classificação, registo, controlo e distribuição da documentação rececionada no Instituto, bem como o registo, envelopagem e expedição da correspondência de saída.

Em 2021, foram expedidos 413 mil ofícios, dos quais 337 mil ofícios disponibilizados na área reservada do Portal do Ifap. Ao nível das entradas, foram registados cerca de 16 mil *e-mails* dirigidos ao endereço eletrónico institucional, e foram desmaterializados mais de 19 mil documentos. Relativamente aos formulários registados no *iDOC*, ascenderam a 143 mil processos.

Esta unidade garantiu ainda outros serviços de suporte ao Instituto, tais como a reprografia e a gestão dos contratos relacionados com a vigilância e segurança humana e a higiene e limpeza das instalações.

A Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional tem a sua atividade distribuída por cinco processos e dez subprocessos.

O mapa de pessoal, que constitui o primeiro processo, inclui, por um lado, a sua construção e, por outro, a sua gestão.

O segundo processo trata do recrutamento e seleção, que abrange os procedimentos concursais para cargos dirigentes, procedimentos concursais comuns, mobilidades e renovação das comissões de serviço. No ano de 2021 foram abertos 13 procedimentos concursais comuns para preenchimento de 19 postos de trabalho.

Devido à pandemia, a mobilidade de trabalhadores entre organismos esteve dificultada durante parte do ano de 2021, o que levou a que fosse um ano excepcionalmente crítico no que ao recrutamento e seleção diz respeito.

O terceiro processo diz respeito à gestão da avaliação de desempenho, de dirigentes (SIADAP2) e de trabalhadores (SIADAP3). No que diz respeito ao SIADAP3, foi um ano em que foi fechado o biênio 2019-2020, com as alterações de posições remuneratórias.

O desenvolvimento de competências, que constitui o quarto processo desta unidade, subdivide-se em Formação presencial e Formação *e-learning*.

O último processo da atividade desta unidade é o Clima Organizacional - promoção de estudos e iniciativas de aferição do clima organizacional e implementação de medidas que visem a melhoria do clima e do índice de satisfação global dos trabalhadores.

1.10. Gabinete de Auditoria (GAU)

Gabinete: GAU

1 Área: Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas (AAIF)

2 Núcleos: Auditoria Interna (NAIM); Auditoria aos Sistemas Certificados e de Monitorização (NASC)

1.10.1 - Avaliação dos objetivos

O GAU cumpriu ou superou cinco dos seis objetivos estabelecidos para o ano, tendo obtido uma avaliação global de 95%.

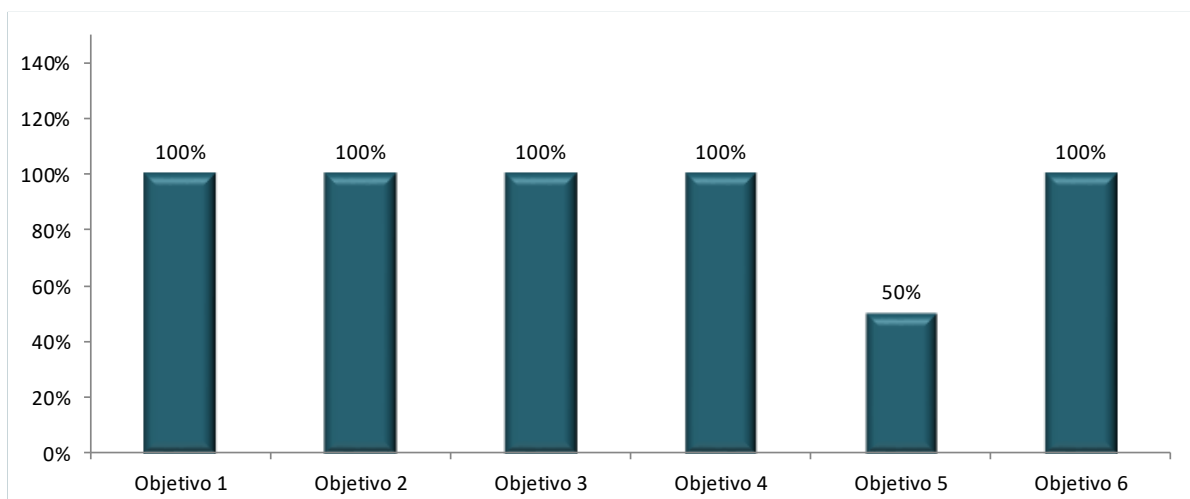
Quadro 17 - Objetivos operacionais do GAU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	90%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	90%	100%		Jan-Dez
2 - Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2021	Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	50%	100%	90%	5%	100%	90%	100%	100%	Jan-Dez
3 - Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD	Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DdG relativa ao EF de 2020 até 07/02/2021	15%	50%	95%	3%	100%	95%	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Preparação da proposta de DdG relativa ao EF de 2021		50%	70%	3%	75%	70%	100%		Jan-Dez
4 - Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas (IGF, IGAMAOT, Autoridade Tributária e TC), nos termos constantes do Plano Anual de Acompanhamento de 2021	Ind1 - Elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas	10%	30%	2	0	2	2	100%	100%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de implementação de uma ferramenta informática para monitorização dos pedidos de informação		70%	70%	8%	80%	70%	100%		Jan-Dez
5 - Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Riscos de Gestão	Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	10%	100%	3	1	5	1	50%	50%	Jan-Dez
6 - Adotar novas soluções que melhorem os processos	Ind1 - Taxa de implementação de novas medidas, respeitantes aos procedimentos e / ou ferramentas informáticas	5%	100%	50%	5%	60%	50%	100%	100%	Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento									95%	

No âmbito do Grupo de Acompanhamento dos Riscos de Gestão (GARG), com representantes dos Departamentos e dos Gabinetes, do DPO e da Coordenação da Segurança de Informação, realizou-se no dia 23 de julho de 2021 a sessão de sensibilização sobre “Compromisso de Ética e de Integridade” preparada pelo Prof. António Maia, do Conselho Prevenção Corrupção (CPC), e dirigida ao Conselho Diretivo e a todos os dirigentes e aos representantes do Grupo de trabalho (Departamentos e gabinetes do IFAP, do DPO e Coordenação da segurança de informação). Face à impossibilidade de concretizar, de forma definitiva, a mobilidade interna de recursos previstos para integrar a coordenação deste grupo, não foi viável dar continuidade ao trabalho realizado, pelo que não foi atingida a meta estabelecida para o objetivo 5.

Realça-se a participação no grupo *Think Tank*, e nos diversos subgrupos, em particular nos riscos de fraude e contributos para estratégias de prevenção e combate a fraudes com recursos financeiros da UE, apesar dos constrangimentos referidos de insuficiência de recursos.

Gráfico 14 - Taxa de realização dos objetivos do GAU



1.10.2 - Atividades desenvolvidas

Ao nível geral, enquanto interlocutor da IGF, o GAU coordenou e acompanhou a auditoria da Certificação de Contas de 2021 e efetuou o *follow up* da implementação das recomendações e das auditorias da IGF no âmbito da Certificação de Contas de 2020 e de exercícios anteriores. Enquanto interlocutor da IGAMAOT, assegurou o acompanhamento das ações de controlo *ex post* de medidas FEAGA e dos respetivos erros financeiros.

Neste âmbito foi, ainda, efetuado o acompanhamento e coordenação de auditorias externas, nomeadamente auditorias (e respetivo *follow up*) do TC ao IFAP.

No domínio da auditoria contínua, foram acompanhados os planos de ação e ações complementares, a inscrição e tramitação dos processos de recuperação de verbas e do processo de formação de protocolos de delegação de tarefas e de articulação funcional, e os Grupos de trabalho, nomeadamente o grupo de reflexão - *Think Tank*.

Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas

a) No âmbito do MAR2020 (FEAMP), e na qualidade de Estrutura Segregada de Auditoria do IFAP:

- Prestação de informação à IGF, no quadro da supervisão da auditoria sobre operações;
- Apresentação de propostas de atuação preventivas, junto da IGF, antecipando um quadro de constrangimentos com a pandemia COVID 19;
- Realização de auditorias sobre operações, com execução de testes de controlo e substantivos, e elaboração dos correspondentes relatórios de auditoria a enviar aos beneficiários;
- Acompanhamento e supervisão do trabalho desenvolvido pela empresa de auditores externos, com verificação dos papéis de trabalho e dos correspondentes relatórios de auditoria e acompanhamento de controlo cruzado junto de fornecedor;
- Elaboração de Relatório anual de auditoria, agregador do trabalho desenvolvido e conclusão sobre a taxa de erro apurada;
- Realização de auditoria sobre os procedimentos da Autoridade de Gestão e elaboração dos correspondentes relatórios (constatações e recomendações).

b) No âmbito das Funções Delegadas:

- Realização e conclusão de ações de *follow up* no âmbito das auditorias efetuadas a entidades delegadas;
- Realização de ação de *follow up* no âmbito da auditoria ao Sistema de Acompanhamento das Funções Delegadas, no âmbito da auditoria contínua (2.ª ação em fase de conclusão);
- Prestação de informação do quadro da Certificação de Contas.

Auditoria Interna

Neste âmbito, foram realizadas as seguintes auditorias/trabalhos:

- Auditoria à autorização, pagamento, contabilização e reporte, no âmbito do FEAGA SIGC, ao POSEI, aplicável às Região Autónoma dos Açores (RAA) e Região Autónoma da Madeira (RAM), tendo em consideração a legislação europeia e nacional em vigor, bem como as auditorias

efetuadas, de modo à obtenção de garantia razoável de que as despesas realizadas e contabilizadas referentes a este regime se encontram isentas de erros;

- Auditoria à autorização, pagamento, contabilização e reporte, no âmbito do FEAGA NSIGC, ao Apoio à Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros para o período 2014 - 2020, tendo em consideração a legislação europeia e nacional em vigor, bem como as auditorias efetuadas, de modo à obtenção de garantia razoável de que as despesas realizadas e contabilizadas referentes a este regime se encontram isentas de erros;
- Auditorias à autorização, pagamento, contabilização e reporte, no âmbito do FEADER NSIGC, à Ação 6.1 - Seguro de Colheitas - PDR2020, inserida no âmbito dos apoios previstos nos artigos 36.º e 37.º do R.1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17/12/2013 e à Ação 20.1 - Assistência Técnica do PDR2020, tendo em consideração a legislação europeia e nacional em vigor, bem como as auditorias efetuadas, de modo, à obtenção de garantia razoável de que as despesas realizadas e contabilizadas referentes a este regime se encontram isentas de erros;
- Auditoria de Avaliação do Plano de Ação de Redução da Taxa de Erro - FEADER NSIGC, para as taxas de erro totais superiores a 2% no exercício de 2020, através da verificação da conformidade, efetividade e eficácia das medidas e metodologias de avaliação e reporte que têm vindo a ser adotadas neste plano de ação, de modo a constituir uma base de oportunidades de melhoria para a continuidade do plano de ação e consecução dos objetivos propostos - redução das taxas de erro da população FEADER NSIGC;
- Auditoria e *follow up* ao Sistema de Gestão e Controlo de Pagamentos Adiantados e Garantias, no âmbito dos Fundos Comunitários Agrícolas FEAGA/FEADER, consistindo o objetivo principal em avaliar a fiabilidade e a segurança do sistema de gestão de pagamentos adiantados e garantias, enquanto mecanismo à disposição de uma autoridade competente para receber ou manter como adquirido determinado montante, no caso de incumprimento das obrigações previstas na regulamentação, bem como o rigor do seu reflexo nos sistemas de informação do organismo. Assumindo a avaliação deste sistema particular importância, uma vez que constitui um dos componentes dos critérios de acreditação, conforme o disposto no Anexo I, artigo 1.º, Ponto 2 D) Atividades de Controlo - Procedimentos Relativos aos Adiantamentos e Garantias, do R. 907/2014, da Comissão, de 11 de março, encontrando-se também no R. 908/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 06 de agosto, estabelecidas as disposições aplicáveis aos organismos pagadores, e outros organismos, gestão financeira, apuramento de contas, garantias e transparência;
- Auditoria e *follow up* ao Sistema de Irregularidades e de Devedores, análise da eficácia do Sistema de Controlo Interno (SCI) estabelecido, nomeadamente a qualidade, eficácia e

eficiência do mesmo, visando identificar e avaliar o SCI aplicável à deteção de irregularidades, recuperação de ajudas e de apoios indevidamente recebidos e respetivo reporte à CE, aferindo o grau de cumprimento e respeito pelas disposições regulamentares, orientações e procedimentos em vigor;

- Auditorias às BD SIGC com base em testes informáticos no âmbito do FEAGA SIGC, da campanha 2020: RPA, RPB, Prémios aos Ovinos e Caprinos, Vacas Aleitantes e Vacas Leiteiras, Pagamentos Específicos por Superfície ao Tomate para Transformação e ao Arroz);
- Auditorias às BD SIGC com base em testes informáticos no âmbito do FEADER SIGC, da campanha 2020: AZD, Conversão e Manutenção em Agricultura Biológica, Medidas Agro Ambiente Clima - Produção Integrada, Culturas Permanentes Tradicionais e Douro Vinhateiro;
- Vinte ações de *follow up* de auditorias internas efetuadas pelo GAU no âmbito de apoios/sistemas FEAGA/FEADER, nos anos anteriores;
- Participação no acompanhamento de algumas auditorias externas da DGAGRI e do TCE ao FEAGA e FEADER, bem como, a participação em Grupos de Peritos na CE e em ações de formação, sensibilização e patilha relevantes para a realização de auditorias;
- A prestação de informação no quadro da Certificação de Contas 2021;
- Elaboração e apresentação da proposta de DG de 2021, nos termos e para os efeitos do disposto regulamentarmente, tendo em conta os trabalhos de auditoria realizados e os demais contributos recebidos.

Auditoria aos sistemas certificados

- No seguimento da revisão do programa de Auditoria do SGSI de 2020 e dos seus objetivos, foram ponderados alguns aspetos a melhorar, ao nível do procedimento da auditoria e, em particular, o novo PAASG (Programa Anual de Auditorias ao Sistema de Gestão) de 2021 que inclui a segurança de informação (ISO/IEC 27001), mas também a privacidade da informação (ISO/IEC27701 e RGPD) e qualidade (ISO 9001), assim como a criação de uma ficha para cada auditoria.

A principal melhoria foi este programa de auditorias (PAASG), suportado nas linhas de orientação da norma internacional ISO 19011:2018 reforçando também um importante critério de acreditação do IFAP como Organismo Pagador (Alíneas iii) e b), do ponto 4. do Anexo I do R. 907/2014). Esta norma internacional de boas práticas proporciona orientações sobre a gestão de um programa de auditoria, aplicável a sistemas de gestão e a outro tipo de auditoria assegurando o necessário ajustamento de competências.

Estas boas práticas e orientações sobre a gestão de um programa de auditoria forçou a uma revisão, mais profunda, do programa anterior, primeiro com o estabelecimento claro de objetivos e dos riscos (fraquezas e oportunidades) para o próprio programa, depois com a metodologia e os métodos utilizados na condução de auditorias e conseqüentemente a definição, nomeadamente, do enquadramento, dos objetivos, do âmbito ou dos critérios para cada auditoria (nova ficha).

A execução das ações de auditoria planeadas no programa foi genericamente cumprida, realçando a realização da primeira auditoria no âmbito da privacidade de informação (RGPD) e a revisão técnica, designada pelo CD, à área VPN (*Virtual Private Network*) do sistema de gestão de segurança da informação.

- No âmbito das auditorias realizadas por entidades nacionais, designadamente a IGF, a IGAMAOT e o TC, foi efetuado o acompanhamento dos trabalhos da auditoria e das ações de controlo *ex-post* e a monitorização da implementação das recomendações e dos erros financeiros identificados pelas respetivas entidades. Houve, ainda, acompanhamento de auditorias europeias da CE e do TCE.
- No domínio das atividades e processos em desenvolvimento no IFAP, com criticidade relevante, incluem-se a coordenação do Grupo de Acompanhamento das Funções Delegadas (GAFD) e a preparação para a criação de um Grupo trabalho dos Riscos de Gestão com base, entre outros,
 - Na sessão de sensibilização sobre “Compromisso de Ética e de Integridade” acima mencionada;
 - Nas orientações estratégicas de prevenção e combate a fraudes com fundos europeus preconizadas pelo *Think Tank*, no seguimento das denúncias remetidas e o acompanhamento da inscrição e tramitação dos processos de recuperação de verbas.

1.11. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)

Gabinete: GPE

2 Áreas: Planeamento Estratégico e Projetos (APEP); Relações Comunitárias e Comunicação (ARCC)

1.11.1 - Avaliação dos objetivos

O GPE cumpriu 6 dos 7 objetivos estabelecidos para 2021.

Quadro 18 - Objetivos operacionais do GPE

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetoivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	99,6%	105%		jan-dez
2 - Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos incluindo a programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores	Ind1 - Nº dias úteis decorridos entre a elaboração do Plano de Pagamentos e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos, por parte dos departamentos intervenientes	10%	50%	3	1	1	0,7	125%	113%	jan-dez
	Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2021, até 30 de setembro		50%	30 set	10 dias	30 ago	14 set	102%		jan-set
3 - Coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE, dentro do prazo regulamentar	Ind1 - Taxa de estatísticas FEAGA enviadas no prazo	20%	50%	90%	5%	100%	92,9%	98%	102%	jan-nov
	Ind2 - Taxa de estatísticas FEADER enviadas no prazo		50%	90%	5%	100%	100%	105%		jan-nov
4 - Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da AT do PDR 2020	Ind1 - Data de conclusão do projeto da AT2020	10%	60%	30 jun	15 dias	1 jun	6 out	0%	33%	jan-dez
	Ind2 - Taxa de despesa submetida em pedidos de pagamento da AT2021		40%	40%	5%	50%	29%	84%		jan-dez

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objeto	Calend.
		Objetivo	Indicador							
5 - Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados	Ind1 - N° dias úteis para elaboração do RA 2020, após receção de todos os contributos dos departamentos	10%	40%	20	5	10	5	125%	120%	jan-dez
	Ind2 - N° dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e PA 2021, após receção de todos os contributos dos departamentos		20%	10	3	5	13	100%		jan-dez
	Ind3 - N° dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2022, após receção de todos os contributos dos departamentos		40%	15	3	10	2	125%		jan-dez
6 -Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE relativas aos procedimentos de gestão e controlo das ajudas do FEAGA e do FEADER	Ind1 - (N° documentos técnicos produzidos / n°documentos a elaborar de acordo com a norma vigente relativa aos procedimentos de apuramento da conformidade) *100	20%	50%	90%	5%	100%	96%	101%	101%	jan-dez
	(N° pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ n° pedidos de informação externos recebidos)*100		50%	85%	5%	100%	88%	100%		jan-dez
7 - Promover a missão do IFAP junto do seu público-alvo, beneficiários e demais stakeholders do setor, como veículo fiável e rigoroso do pagamento dos apoios comunitários e nacionais para a Agricultura e Pescas. Criar notoriedade das competências do IFAP junto da sociedade civil e dos media	Ind1 - Executar as atividades do plano de comunicação - comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	20%	50%	95%	3%	100%	100%	102%	102%	jan-dez
	Ind2 - Executar as atividades do plano de comunicação - comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito		50%	95%	3%	100%	100%	102%		jan-dez
Avaliação Global do Departamento								98%		

No que se refere ao indicador 1 do objetivo 2, nas previsões de pagamentos do PRODERAM 2020, houve estabilidade no tipo de dados recebidos e de informação produzida, o que permitiu o bom funcionamento da estrutura de trabalho anteriormente preparada para o efeito. Assim, o GPE demorou, em média, 0.33 dias úteis a produzir e enviar esta informação aos destinatários. Este

resultado influenciou positivamente o grau de execução, levando à superação da meta estabelecida para o indicador. No caso do Plano de pagamentos, o GPE necessitou, em média, de cerca de 1.1 dias úteis para produzir e enviar esta informação ao CD.

Relativamente ao indicador 2, considerando a data da elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2021 como a data do despacho que, no *iDoc*, submete as propostas de programação à decisão do CD, as datas de elaboração dos documentos relativos à Programação da Campanha 2021 foram as seguintes: 16/07/21, Continente; 14/09/21, RAM e RAA. A data de envio ao CD dos documentos relativos à programação da RAM e da RAA (14/09) foi fortemente influenciada pelo atraso verificado na resposta aos pareceres de viabilidade operacional solicitados. A meta estabelecida foi, mesmo assim, superada.

No que se refere ao envio das estatísticas de controlo à CE (objetivo 3) foi também cumprida a meta estabelecida para o indicador 2 (FEADER). No caso do indicador 1 (FEAGA), as estatísticas do POSEI, cuja data regulamentar de envio é 30/09, foram enviadas a 01/10, o que levou a uma taxa de realização, face à meta, deste indicador, de 93%.

No âmbito da Assistência Técnica do PDR2020, objetivo 4, a instrução do processo para a conclusão da AT 2020 ficou terminada, por parte do GPE, em 21/06/21. No entanto, naquela data não estavam reunidas as condições para a extração dos comprovativos indispensáveis à submissão do pedido de pagamento. Deste modo, não sendo possível submeter o último pedido de pagamento sem os documentos em causa, a data estabelecida como meta para o indicador 1 não foi cumprida.

No caso do indicador 2, a taxa de execução, após o 1º PP, foi de 29.2% e o grau de realização do indicador face à meta de 83%. A avaliação do objetivo 4 foi de 33%.

No caso do objetivo 5, apesar de não ter sido possível enviar os documentos finais dentro do prazo estabelecido, os indicadores, definidos com base na data da última informação recebida, tiveram as suas metas atingidas ou superadas, levando a uma avaliação global de 120%.

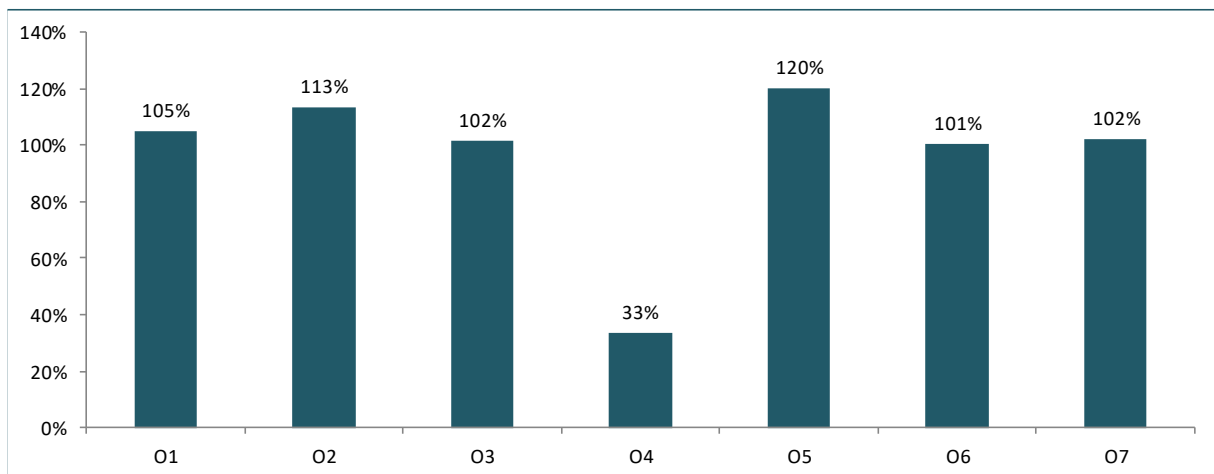
No âmbito das atividades da ARCC, no que respeita ao objetivo 6, relativo à coordenação e acompanhamento de missões da CE e do TCE, o esforço e empenho constante da equipa das Relações Comunitárias para o cumprimento dos prazos de resposta (apesar da dependência dos correspondentes contributos de entidades externas ao Instituto e da elevada interação necessária com e entre departamentos do IFAP) permitiu atingir o objetivo, superando-o numa margem mínima.

No que concerne à implementação do Plano de Comunicação IFAP 2020/2021 (objetivo 7), este foi realizado plenamente, permitindo a superação da meta. No entanto, é preciso ressaltar que, pelo segundo ano consecutivo e em resultado da implementação de medidas excecionais para

combate à propagação da pandemia de COVID-19, algumas tarefas inicialmente estabelecidas no Plano foram eliminadas, como seja o intercâmbio de visitas de estudo de outras Entidades Europeias.

Apesar de existirem atividades que não puderam ser concretizadas no âmbito do objetivo 7, todas as atividades fora dessa restrição foram concluídas, e cumprido o objetivo.

Gráfico 15 - Taxa de realização dos objetivos do GPE



A avaliação global do GPE foi de 98%.

1.11.2 - Atividades desenvolvidas

Dentro do diversificado conjunto de atribuições do GPE, desenvolveram-se durante o ano as seguintes atividades, distribuídas pelas duas áreas que o constituem.

Planeamento Estratégico e Projetos

Foi assegurada por esta Área a extração e análise de informação estatística relevante para a esfera de atuação do IFAP, das quais se destacam:

- Informação mensal ao INE e ao Banco de Portugal sobre os pagamentos efetuados pelo IFAP;
- Comunicações estatísticas mensais à CE;
- Fornecimento de informação estatística ao Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) e ao Ministério da Agricultura, para suporte à definição de medidas de política agrícola;
- Envio de informação diária das estatísticas das candidaturas do PU 2021;
- Resposta a cerca de 400 pedidos de informação estatísticas a entidades externas e internas.

Foram disponibilizados no Portal do IFAP:

- Os calendários indicativos com as datas previstas de pagamento do PU 2021;
- Os pagamentos mensais efetuados no âmbito do PU 2021;
- As estatísticas relativas aos indicadores desta campanha;
- Informação estatística relevante para os agentes do setor e para o público em geral, nomeadamente sobre existências de ovinos, caprinos, suínos, bovinos e apicultura.

Relativamente aos normativos internos, durante o ano de 2021, foram atualizadas as seguintes normas de procedimento:

- *Cadeia de Apuramento e Pagamento;*
- *Contact Center;*
- *Erro Manifesto;*
- *Estatísticas de controlo FEAGA e FEADER.*

Neste âmbito, foi ainda elaborada a Ordem de Serviço: *Resposta a pedidos de informação que envolvam dados pessoais.*

Foram enviados mensalmente, ao CD e aos departamentos intervenientes, a informação relativa à monitorização do *plafond* disponível para os Pagamentos Diretos e para o Plano Nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola, bem como a monitorização do plano de pagamentos, relativo ao orçamento de investimento.

A APEP enquanto responsável pela coordenação e elaboração dos instrumentos de gestão, elaborou o Relatório de Atividades de 2020, a Monitorização do QUAR e Plano de Atividades de 2021 bem como o Plano de Atividades relativo a 2022.

Foi ainda assegurado por esta Área a gestão da informação e dos conteúdos a fornecer pelo *Data Warehouse SIESTA*.

Relativamente à candidatura do IFAP à Assistência técnica do PDR2020, no ano de 2021, foi submetido o último pedido de pagamento da AT2020, iniciada a instrução dos pedidos de pagamento da AT2021 e elaborada a candidatura à AT2022.

Ao longo de todo o ano de 2021, a APEP acompanhou a discussão dos regulamentos da nova PAC e participou nas Reuniões do grupo de peritos sobre a monitorização e avaliação dos Planos Estratégicos da PAC.

Relações Comunitárias e Comunicação

O IFAP, no âmbito das suas competências enquanto Organismo Pagador do FEAGA e FEADER, é auditado por instâncias comunitárias (CE e TCE) e nacionais (TC, IGF e IGAMAOT). A administração destes fundos obriga, ainda, à participação no Comité dos Fundos Agrícolas (CFA), fórum europeu de discussão das principais matérias relacionadas com a gestão do FEAGA e FEADER.

Comité dos Fundos Agrícolas (CFA)

Atendendo às suas competências, o IFAP assegura a representação nacional no CFA e a participação em reuniões ou grupos de peritos específicos.

Durante o ano de 2021, foram realizadas, como habitualmente, oito (8) reuniões do CFA, embora todas elas através de videoconferência, para discussão dos principais documentos relevantes para a gestão da PAC nos diversos EM, dos quais destacamos a informação sobre montantes a recuperar/pagar pelos EM, conforme decisões de apuramento das contas e da conformidade.

Atendendo ao formato das reuniões, algumas tomadas de decisão obrigaram ao desencadear de consultas escritas, nomeadamente as decisões de apuramento das contas e da conformidade, mas também as decisões mensais sobre o reembolso de despesas do FEAGA incorridas pelos EM.

Semestralmente são realizadas as Conferências dos Diretores dos Organismos Pagadores da UE, nos países que detêm, nesse semestre, a Presidência da União Europeia.

O IFAP, enquanto Organismo Pagador participa nestas conferências, tendo, para esse efeito, sido elaborados dossiês técnicos para o acompanhamento dessas reuniões.

Em 2021, sob a Presidência Portuguesa da UE - PPUE, a primeira destas conferências (49.^a), organizada pelo IFAP e realizada em junho, utilizou o mesmo modelo da presidência Alemã, anterior, por videoconferência, a partir de Bruxelas, contando com a participação dos representantes dos organismos pagadores dos EM da UE, da CE e do TCE. A segunda conferência do ano (50.^a), sob a presidência da Eslovénia, não veio a ser realizada.

A 15.^a Conferência dos Diretores dos Organismos Pagadores e Organismos de Coordenação, realizada em novembro, decorreu, uma vez mais, por videoconferência, abordando maioritariamente a Reforma da PAC e a preparação dos respetivos Planos Estratégicos pelos EM. Os temas usuais relativos aos critérios de acreditação dos Organismos Pagadores e implementação dos sistemas de gestão e controlo focaram-se nas necessárias adaptações e o seu planeamento na nova PAC.

Pelos motivos já referidos, as duas conferências do Grupo *Panta Rhei* previstas realizar neste ano, foram canceladas.

1.12. Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

Departamento: CSI

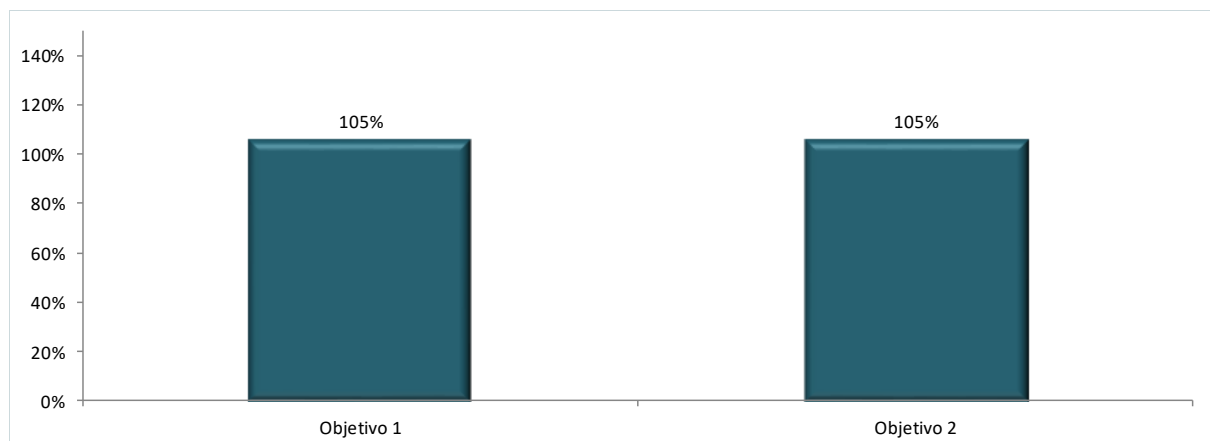
1.12.1 Avaliação dos objetivos

O CSI superou todos os objetivos, obtendo uma avaliação de 105%.

Quadro 19 - Objetivos operacionais da CSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		Meta	Toler.	Valor crítico	Resultado	Taxa de realização face à meta	Avaliação do Objetivo	Calend.
		Objetivo	Indicador							
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	15%	50%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
2 - Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO /IEC 27001	Ind1 - Monitorizar a execução do PTR	85%	50%	90%	5%	100%	100%	105%	105%	Jan-Dez
	Ind2 - Monitorizar a execução do Plano de tratamento de Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria		50%	90%	5%	100%	100%	105%		Jan-Dez
Avaliação Global do Departamento									105%	

Gráfico 16 - Taxa de realização dos objetivos do CSI



A avaliação final do CSI foi de 105%.

1.12.2 Atividades desenvolvidas

A CSI tem como responsabilidade gerir e manter o SGSI do IFAP de acordo com a NP ISO/IEC 27001:2013, de forma a garantir a respetiva certificação, dando assim cumprimento ao R. 1306/2013 e ao critério de acreditação definido no anexo I do R. 907/2014.

No ano de 2021 as atividades consideradas relevantes foram:

- Gestão do SGSI mantendo e melhorando o conjunto de políticas, procedimentos, registos, recursos e atividades associadas, com o intuito de proteger os ativos de informação e atingir os objetivos da Organização definidos na sua Política de Segurança da Informação;
- Avaliação e tratamento de risco e respetivo nível de aceitação de risco da Organização, concebida para gerir os riscos de forma eficaz, implementando os controlos adequados para assegurar a proteção dos ativos de informação;
- Melhoria contínua do sistema através de um Plano de Ações Corretivas e Oportunidades de Melhoria do qual resulta um incremento da segurança da informação do IFAP;
- Manutenção da *performance* do processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação;
- Plano de formação e sensibilização geral dos trabalhadores e colaboradores do IFAP com enfoque especial na Cibersegurança;
- Manutenção da certificação NP ISO/IEC 27001:2013 do IFAP.

2. Pagamentos efetuados

No âmbito da sua missão, o IFAP pagou no ano de 2021 um montante total de 1652.6 M€, através de apoios e ajudas abrangidas quer pelos fundos comunitários FEAGA, FEADER e FEAMP quer de outras ajudas suportadas pelo orçamento nacional. Relativamente ao ano anterior este valor representou um acréscimo de cerca de 7% no montante pago.

2.1. Ajudas ao setor da agricultura

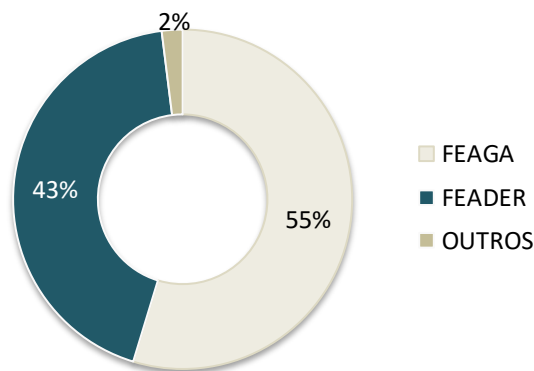
No ano de 2021, o total de pagamentos ao setor agrícola, foi de 1587.9 M€, apresentando-se no Quadro 20 um resumo dos pagamentos efetuados ao setor agrícola. A respetiva desagregação encontra-se no Anexo 2.

Quadro 20 - Pagamentos efetuados ao setor da agricultura

AGRICULTURA	
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEAGA	Montante pago (mil euros)
Continente	751 797
Açores	89 137
Madeira	27 843
Total FEAGA	868 777
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEADER	
Continente	623 433
Açores	37 087
Madeira	27 106
Total FEADER	687 626
OUTRAS AJUDAS	
Medidas Veterinárias e Ajudas Nacionais	31 458
Total Outras Ajudas	31 458
TOTAL	1 587 861

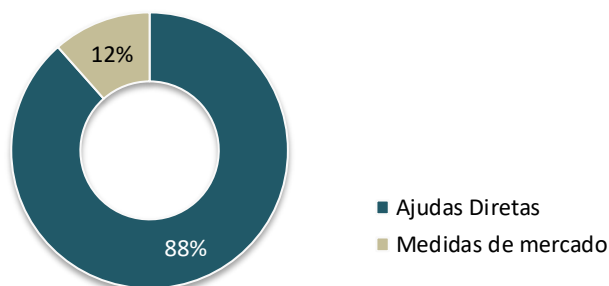
Analisando a desagregação por fundo de financiamento, verifica-se que os pagamentos ocorridos ao abrigo do FEAGA representaram 55% e os pagamentos no âmbito do FEADER corresponderam a 43% do total pago ao setor. Face a 2020, ocorreu um acréscimo de 4.6% dos pagamentos ao abrigo do FEAGA e de 11.1% montantes pagos ao abrigo do FEADER. Os restantes valores referem-se na sua maioria, a apoios de iniciativa nacional e representaram cerca de 2% do montante total pago ao setor. Face ao ano anterior representaram um aumento de 56%.

Gráfico 17 - Pagamentos por Fundo ao setor agrícola (%)



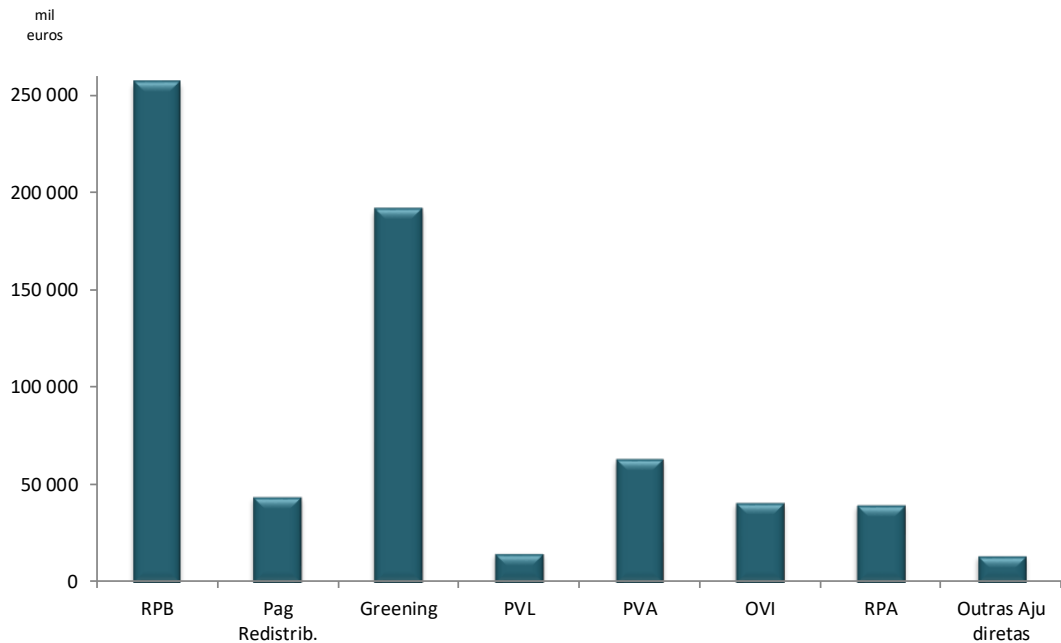
No âmbito do FEAGA, e para o Continente, as Ajudas Diretas representaram 88% dos pagamentos com um total de 665.1 M€ e as Medidas de Mercado cerca de 12% dos pagamentos com um valor de 86.7 M€. Nos primeiros, face a 2020, houve uma redução de cerca de 1% do montante pago, enquanto que nos segundos se verificou um aumento de 57%.

Gráfico 18 - FEAGA - Pagamentos no Continente (%)



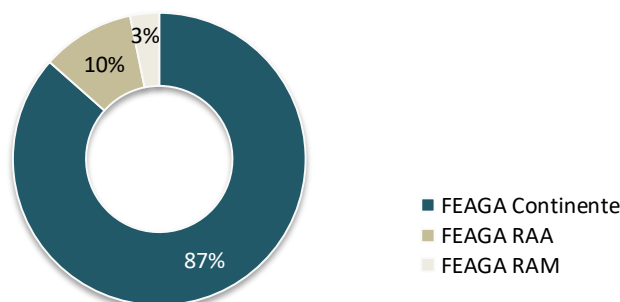
À semelhança dos anos anteriores, no conjunto das Ajudas Diretas, foi o RPB que abarcou o maior montante, distribuindo pelos seus beneficiários 256.9 M€. Manteve-se, igualmente, a elevada importância do *Greening*, com 191.8 M€, seguindo-se o Prémio por Vaca em Aleitamento, com 63.4 M€.

Gráfico 19 - FEAGA - Pagamentos de Ajudas Diretas



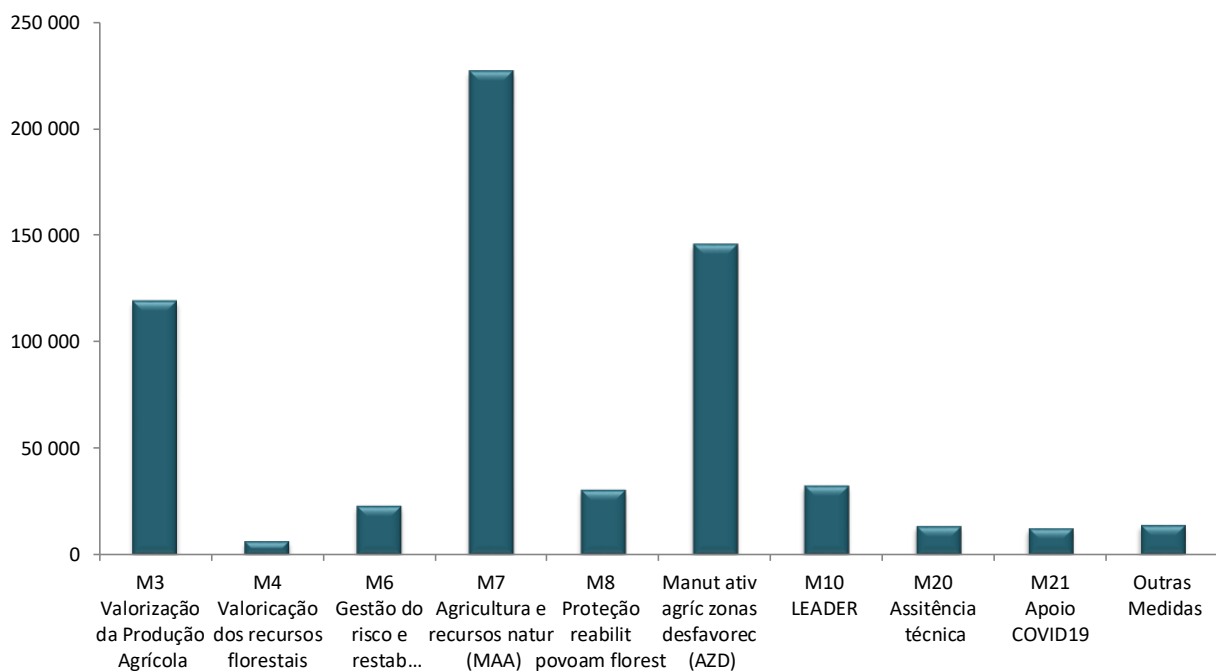
Relativamente às Regiões Autónomas, e ainda ao abrigo do FEAGA, a RAA recebeu 89.1 M€ e a RAM 27.8 M€, que representam 10% e 3% do total das ajudas deste fundo, respetivamente (Gráfico 20). As medidas ao abrigo do POSEI foram as mais representativas destacando-se na RAA, o Prémio aos produtores de leite com 32.3 M€ e na RAM, a Fileira da banana com 7.9 M€.

Gráfico 20 - FEAGA - Distribuição dos pagamentos por região(%)



Relativamente ao FEADER destacaram-se, no Continente, três medidas mais representativas. A primeira foi a Agricultura e Recursos Naturais com 226.7 M€, na qual se salienta a ação Agricultura Biológica que foi responsável pela atribuição de 91.8 M€. Seguiu-se a AZD com 145.8 M€, e por fim, a Valorização da Produção Agrícola com 119.1 M€, onde se evidencia a ação Investimentos nas Explorações Agrícolas, com 51.4 M€.

Gráfico 21 - FEADER - Pagamentos por medida PDR2020

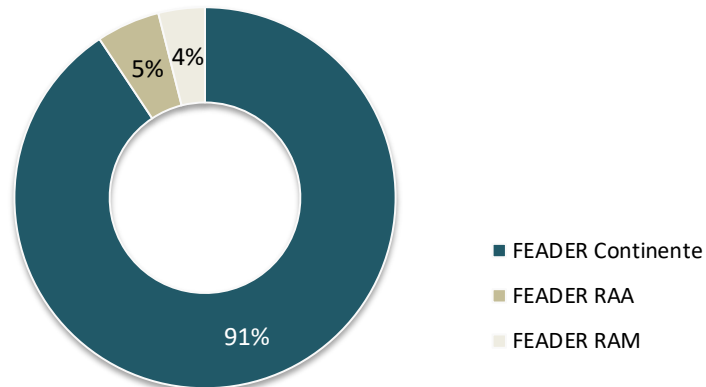


Na RAA, as medidas mais representativas continuaram a ser os pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas, à qual corresponderam 14.5 M€ e a Medida Agroambiente e clima, cujos pagamentos ascenderam a 10.5 M€.

Na RAM, a maior expressividade em termos de montantes pagos também foram os pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras, com 7.3 M€. Seguiu-se a Medida Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas, com 5.7 M€, onde a maior parcela se destinou ao apoio à prevenção da floresta contra incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos, com 2.9 M€.

No âmbito do FEADER, foram pagos no Continente 623.4 M€ (91%), na RAA 37.1 M€ (5%) e na RAM 27.1 M€ (4%).

Gráfico 22 - FEADER - Distribuição dos pagamentos por região (%)



2.2. Ajudas ao setor das pescas

O total de pagamentos ao setor das pescas foi, no ano de 2021, de 64.8 M€.

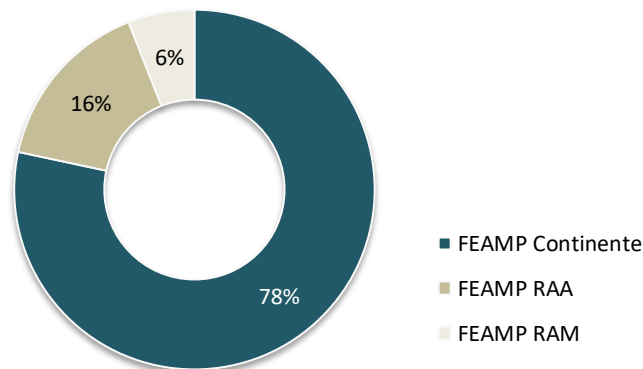
Face ao ano de 2020 ocorreu uma diminuição no montante pago de cerca de 10 M€ que representa menos 14%.

Quadro 21 - Pagamentos efetuados ao setor das pescas

PESCAS	
AJUDAS NO ÂMBITO DO FEAMP	Montante pago (mil euros)
Continente	50 222
Açores	10 054
Madeira	3 816
Total FEAMP	64 092
OUTRAS AJUDAS	
Linhas de crédito Pescas	665
Total Outras Ajudas	665
TOTAL	64 757

A quase totalidade dos pagamentos ocorreu no âmbito do FEAMP, assinalando-se fora deste apenas as linhas de crédito para o setor das pescas, com um montante de 665 mil euros.

Gráfico 23 - FEAMP - Distribuição dos pagamentos por região(%)



Relativamente a 2020, os pagamentos às operações do MAR2020 mantiveram os seus padrões de distribuição, tendo diminuído o peso do Continente para 78% e aumentado o peso da RAA para 16%, mantendo-se o peso da RAM.

Em 2021, no Continente, as medidas mais representativas continuaram a ser o Desenvolvimento sustentável da aquicultura, com 10.2 M€, os Investimentos em portos de pesca, locais de embarque, lotas e abrigos, com 8.7 M€, e a Transformação dos produtos da pesca e aquicultura com 6.9 M€.

Nas Regiões Autónomas, salientaram-se os Investimentos em portos de pesca com 4.1 M€ na RAA e 1.2 M€ na RAM e os Planos de compensação (antigas medidas POSEI Pescas) que apresentaram montantes de 2.8 M€ na RAA e de 2.1 M€ na RAM.

A desagregação dos respetivos pagamentos encontra-se no Anexo 2.

VI Publicidade Institucional

Comunicação e imagem

O ano de 2021 não trouxe o tão desejado regresso à livre circulação e atividades presenciais, mantendo-se o teletrabalho e as atividades de índole virtual ou digital como regra praticamente durante todo o ano, em especial durante o primeiro e último trimestres.

Não obstante, com a melhoria das condições pandémicas durante a Primavera e o Verão, e o aligeirar das restrições impostas pelas Autoridades de Saúde, algumas ações presenciais, embora com limitações, puderam ser realizadas, tendo o IFAP marcado presença física em dois eventos, previstos no Plano de Comunicação, que lhe permitiram um regresso ao contacto com os beneficiários e restantes *stakeholders*.

Iniciativas de comunicação interna

Ao nível da comunicação interna mantiveram-se as habituais ações de divulgação diária, a todos os colaboradores, de legislação relevante nacional e comunitária e dos Recortes de Imprensa.

Previsto no plano de comunicação, foi lançado um questionário de opinião sobre a *IFAPcomunica*, o projeto da *newsletter* interna digital, visando a recolha de opiniões e contributos, tendo a unanimidade dos respondentes considerado que a mesma deveria, sem dúvida, continuar a existir como canal de comunicação interno, reforçando a coesão interna e o estreitamento da relação entre a Organização e os seus colaboradores.

Iniciativas de comunicação externa e publicidade

O IFAP, com a pandemia da COVID-19, reforçou a utilização dos meios de comunicação e tecnologias de informação mais avançadas, adequando-as, sempre que possível, ao público-alvo e à mensagem a transmitir.

O Portal do IFAP assumiu-se como o canal fundamental e primordial, considerando a sua maior capacidade de transmissão de uma grande quantidade de informação aos beneficiários e demais *stakeholders*, logo seguido das diferentes Redes Sociais nas quais o Instituto marca presença, nomeadamente *Facebook* e *Twitter*, tendo em conta a rapidez na transmissão da informação, privilegiando-se a publicação de notícias nestes canais, bem como através da *App IFAP Mobile*, embora reconhecendo-se o seu menor impacto e representatividade no universo de beneficiários.

Prosseguiu-se a divulgação mensal da *newsletter* institucional, assim como o recurso habitual a alguma imprensa escrita para a divulgação de anúncios específicos.

Como vem sendo habitual nos últimos anos, em virtude da importância do PU no âmbito das atividades que estão acometidas ao IFAP, reforçadas pelo impacto das medidas excecionais para mitigação da pandemia no período de candidaturas de 2021, foram desenvolvidas várias ações de divulgação, conjugadas, para a “promoção” deste formulário. Assim, foi promovida uma campanha de rádio para publicitação do período de candidaturas ao PU 2021, em simultâneo com a divulgação de notícias relacionadas no Portal, em destaques, nas páginas das redes sociais, através de mensagens na *App IFAP Mobile* e do serviço de *mailing* e, pela primeira vez, com recurso à utilização de *banners* em de plataformas digitais relacionadas com os setores de atuação do Instituto.

O recurso ao *mailing* (envio massivo de *emails* aos beneficiários e demais *stakeholders*) foi continuado, mantendo-se a tónica na harmonização de conteúdos e linguagem, tendo em vista a simplificação da mensagem a transmitir.

O alívio das restrições impostas pelas Autoridades de Saúde em virtude da pandemia da COVID - 19, possibilitou a realização de alguns dos certames que tinham sido cancelados em 2020, permitindo ao IFAP marcar presença num evento realizado em formato inteiramente virtual, noutro em formato virtual e presencial e ainda num terceiro em formato inteiramente presencial, permitindo-lhe assim cumprir um dos objetivos da sua estratégia de comunicação, designadamente fomentar o contacto de proximidade com os seus beneficiários e restantes *stakeholders* .

Em mais um ano excecionalmente atípico, deu-se especial realce à divulgação de várias medidas de combate aos impactos negativos na economia agrícola decorrentes da pandemia, designadamente às medidas excecionais e temporárias inseridas na resposta de Portugal à COVID-19 e avisos do Plano de Recuperação e Resiliência. Destaque, ainda, para a divulgação da Presidência Portuguesa do Conselho da UE nos suportes comunicacionais do Instituto durante o primeiro semestre de 2021.

VII Medidas de Modernização Administrativa

No âmbito do lançamento e operacionalização das medidas de TIC previstas no PRR, que se traduzem no financiamento de cinco projetos estruturantes para a transformação digital do Ministério da Agricultura, o IFAP teve o papel de responsável direto (beneficiário direto) desses projetos, que pretendem, de forma integrada, concretizar um plano de ação para avaliar a maturidade digital do Ministério, estabelecer um repositório inteligente de dados, reorganizar os processos e fluxos, melhorar a eficiência de interoperabilidade dos sistemas e executar o projeto “Fraude e Fiscalização”. Estas responsabilidades endereçadas ao organismo correspondem também ao reconhecimento das competências do capital humano que o IFAP tem desenvolvido e procurado reter nos últimos anos.

No que se refere aos novos métodos de trabalho introduzidos em 2020, que se prolongaram para 2021, com a modalidade de teletrabalho instituída como uma nova normalidade, com o objetivo de obter uma maior interação dos colaboradores a trabalhar *online*, num projeto ou objetivo partilhado, foi adotado pelo IFAP um conjunto de ferramentas colaborativas *Office 365*. As funcionalidades de colaboração visam proporcionar a partilha de ficheiros, cocriação e coedição de conteúdos em simultâneo e em tempo real a guarda automática de alterações de todos os intervenientes, armazenagem na *cloud* e a realização de vídeo-conferências.

Na área das Medidas de Mercado, foi implementado um formulário desmaterializado para realização dos controlos ao reconhecimento de Organizações de Produtores, o qual foi desenvolvido de forma a abranger todos os tipos de controlo que podem incidir sobre estas entidades (administrativo e no local), assim como habilitar a que as diferentes entidades que intervêm neste processo (DRAP, IFAP e IAMA), utilizem o mesmo formulário.

Na área reservada do Portal, foram disponibilizadas novas funcionalidades no SNIRA com o objetivo de assegurar uma melhoria contínua da informação constante nesta base de dados. Assim, foi desenvolvido o módulo “Consulta de Animais”, criado para permitir ao utilizador gerar e consultar uma listagem com os animais existentes numa determinada exploração, à data a que a respetiva listagem está a ser pedida, contendo a seguinte informação:

- animais presentes na exploração para as espécies ovina, caprina e bovina;
- totalizadores de animais presentes na exploração para as espécies ovina, caprina, bovina e suína.

Foi também criada uma nova versão do formulário “Movimentação de ovinos e caprinos”, que inclui algumas alterações no formulário de movimentação de ovinos e caprinos. De entre as alterações implementadas, destacam-se as seguintes:

- conversão do formulário para um formato atual, suportado pelos principais *browsers* disponíveis no mercado;
- possibilidade de registar os animais no separador “Animais IDE” por intermédio de um ficheiro no formato txt.

À semelhança do já implementado nas guias de bovinos e de suínos, as guias de ovinos e caprinos também passam a contemplar a informação relativa à Declaração IRCA (Informação Relativa à Cadeia Alimentar).

Criado com o objetivo de dar resposta a várias finalidades dentro do Ministério da Agricultura, está a ser desenvolvido o projeto RAG, com intervenção de vários organismos (IFAP, DGADR, DGAV, INIAV). Esta nova aplicação *web* poderá ser acedida através de qualquer *browser* aberto em computadores, telemóveis ou *tablets* e permite ao agricultor o registo associado às culturas da atividade agrícola e florestal da sua exploração. Já foram estabelecidos os requisitos principais da aplicação, encontrando-se agora em fase de desenvolvimento e testes. O *dashboard* é a página principal da aplicação onde o utilizador tem acesso aos avisos e alertas relativos à sua exploração, aos diversos módulos da aplicação, e ainda informação genérica resumida do número total de parcelas e da área total explorada, bem como do número total de animais por espécie (bovinos, ovinos, caprinos, suínos, equídeos e colónias de abelhas). Numa primeira fase prevê-se que venham a ser desenvolvidos 15 módulos: “Identificação do Agricultor”, “Baldios”, “Aquisição de Fatores de Produção”, “Boas Práticas de Higiene”, “Produções Obtidas”, “Parcelas”, “Correções do Solo”, “Fertilizações”, “Armadilhas”, “Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos”, “Regas”, “Operações Culturais”, “Estados Fenológicos das Culturas”, “Análises”, “Upload de Documentos”.

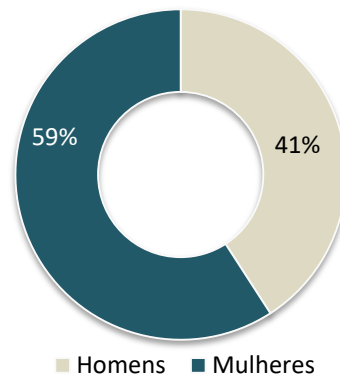
VIII Recursos

1. Recursos humanos

1.1. Caracterização

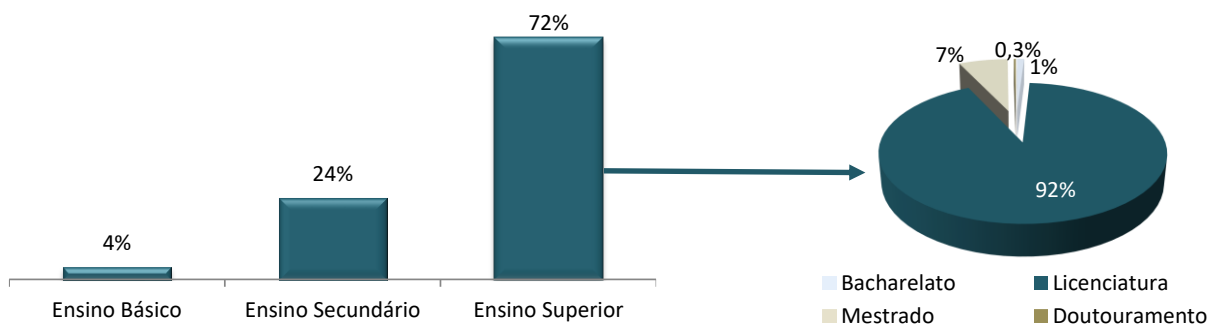
Em 31 de dezembro de 2021 desempenhavam funções no IFAP 553 colaboradores, dos quais 59% mulheres e 41% homens (Gráfico 24). Comparando com o ano anterior, houve uma redução de 20 colaboradores que representa menos 3.5%.

Gráfico 24 - Distribuição dos colaboradores por género, em 31.12.2021



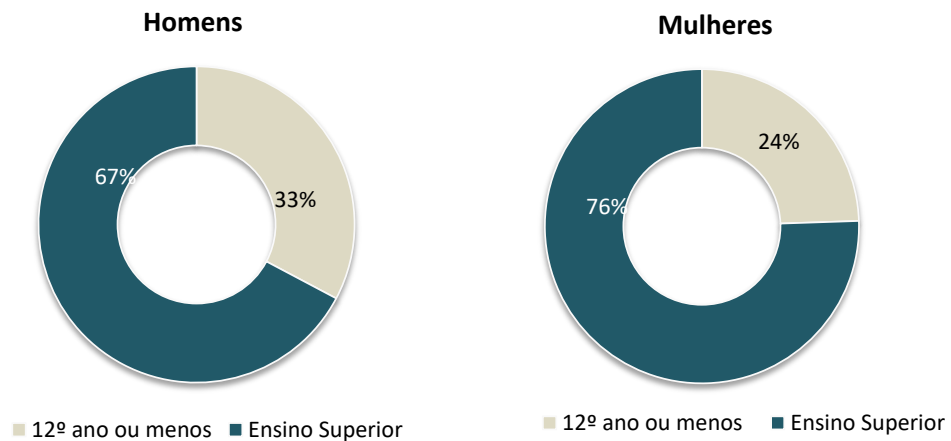
No que respeita ao nível de escolaridade existiam no IFAP, 399 colaboradores com habilitações ao nível do ensino superior (graus de bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento), o que corresponde a 72% do total de colaboradores. Com habilitações ao nível do ensino secundário, existiam 134 colaboradores, que representavam 24% do número total e ao nível do ensino básico, 20 colaboradores, cerca de 4% do total, conforme se apresenta no Gráfico 25.

Gráfico 25 - Nível de escolaridade dos colaboradores, em 31.12.2021



Combinando esta análise com o género, verifica-se que 76% das mulheres e 67% dos homens possuíam escolaridade de nível superior (Gráfico 26).

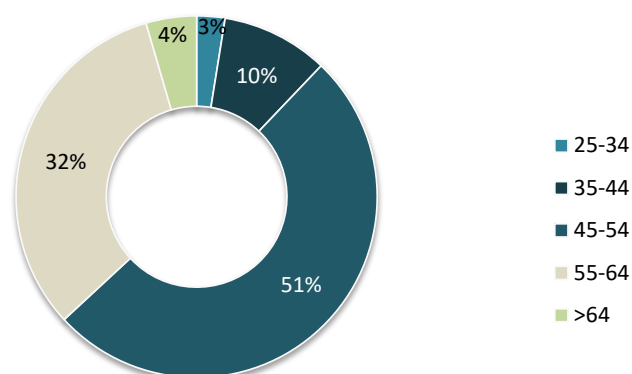
Gráfico 26 - Nível de escolaridade dos colaboradores, por género, em 31.12.2021



No que se refere ao escalão etário, manteve-se a maior representatividade do escalão dos 45-54 anos onde se enquadravam mais de metade dos colaboradores do IFAP (51%). A percentagem de colaboradores situados no escalão entre os 55 e os 64 anos de idade foi de 32% e a faixa etária dos 35 aos 44 anos representou 10%. Nos escalões acima de 64 anos e entre os 25 e os 34 anos, situavam-se 5% dos colaboradores e 3% respetivamente.

À data de 31 de dezembro de 2021, a média de idades dos colaboradores do Instituto era de 52,2 anos, ligeiramente superior à do ano anterior.

Gráfico 27 - Escalão etário dos colaboradores em 31.12.2021



Quanto ao tipo de vínculo, o de maior incidência é o contrato de trabalho em funções públicas, que abrange 482 colaboradores, representando 87% do total.

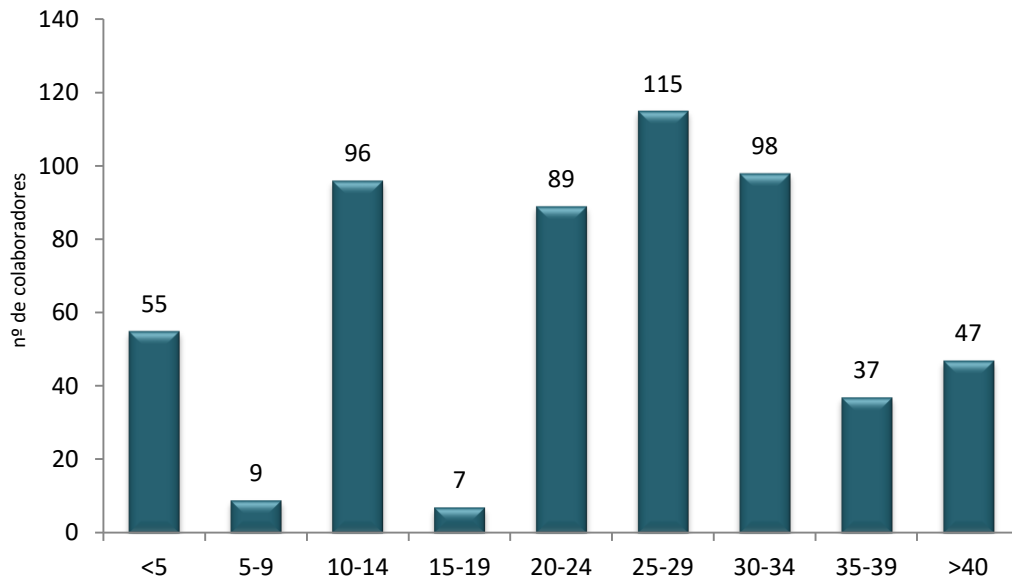
As funções de dirigentes são desempenhadas por 50 colaboradores, todas a ser exercidas em comissão de serviço, existindo um equilíbrio de nomeações por género (29 homens e 30 mulheres). Relativamente à distribuição por carreiras, os técnicos superiores são 58% dos colaboradores e o grupo dos assistentes técnicos, técnicos de nível intermédio e pessoal administrativo 20%, representando estas duas carreiras 78% do total. Os dirigentes representam 11% e a carreira de informático, 9%.

Quadro 22 - Distribuição por grupo/cargo/carreira, modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)					1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)					2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					7	4	7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					16	15	16	15	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)					3	10	3	10	13
Técnico Superior	106	206	5	7			111	213	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	43	67					43	67	110
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	7	3					7	3	10
Informático	36	14					36	14	50
Total	192	290	5	7	29	30	226	327	553

No que respeita à antiguidade, verifica-se através do gráfico 27 que 115 colaboradores trabalham neste Instituto há mais de 25 anos e menos de 29, correspondendo a 21% do total. No escalão dos 30 aos 34 anos enquadram-se 98 funcionários (18%). No escalão dos 10 aos 14 anos enquadram-se 96 colaboradores (17%) e no escalão dos 20 aos 24 anos de antiguidade eram 89 que correspondem a 16%.

Gráfico 28 - Antiguidade em 31.12.2021



Durante o ano de 2021 verificou-se a entrada de 29 funcionários (17 mulheres e 12 homens) sendo 23 da carreira de técnico superior. Do IFAP saíram 4 funcionários (2 mulheres e 2 homens), todos tinham cargo de dirigente.

Quadro 23 - Distribuição dos colaboradores por departamento

Unidades orgânicas	Nº de colaboradores em 31.12.2021	%
Departamento de Ajudas Diretas	47	8%
Departamento de Ajudas ao Investimento	62	11%
Departamento de Apoios ao Mercado	37	7%
Departamento de Controlo	63	11%
Departamento de Gestão e Controlo Integrado	63	11%
Departamento de Sistemas de Informação	77	14%
Departamento Financeiro	36	7%
Departamento Jurídico	41	7%
Departamento de Administração e Gestão de Recursos	74	13%
Gabinete de Auditoria	22	4%
Gabinete de Planeamento Estratégico	20	4%
Coordenação da Segurança dos Sistemas de Informação	2	0.4%
Conselho Diretivo	9	2%
Total	553	100%

1.2. Formação profissional

Tal como em anos anteriores, a política estratégica do plano de formação do IFAP focalizou-se essencialmente em ações de formação na área de negócio do Instituto e na formação à medida, adaptada à realidade do Instituto, em regime presencial e/ou à distância (*e-learning*), estruturada da seguinte forma:

- I - Formação Geral
- II - Formação em Tecnologias de Informação
- III - Formação de carácter pontual - Extra Plano

1.2.1. Formação presencial

O plano de formação para 2021 foi elaborado tendo por base o levantamento das necessidades de formação, ações previstas para 2020 não executadas e a disponibilidade orçamental. Foram também integradas no plano, ações obrigatórias para o exercício de funções dirigentes e ações indispensáveis no âmbito do CSSI e auditoria.

Foram privilegiadas ações de formação intra-organização por forma a abranger o máximo de colaboradores por ação, rentabilizando o custo de realização das ações.

No caso de grande parte das ações de formação propostas no âmbito das Tecnologias de Informação, as mesmas foram ministradas recorrendo a formação externa, atendendo à especificidade das matérias e ao número de colaboradores identificados para as mesmas, que em muitos casos não foi suficiente para constituir uma turma. Situação igual ocorreu com algumas das ações de formação no âmbito da auditoria, fiscalização e controlo, formação para dirigentes e gestão da informação e do conhecimento.

Foi tido também em atenção o Plano de Formação do GPP no colmatar de necessidades formativas que foram identificadas mas que não integram o Relatório de Formação. Paralelamente foram divulgados ao longo do ano seminários, eventos e iniciativas, sem custos associados, de modo a estimular a participação dos colaboradores em ações extra plano de formação, com vista à criação de alternativas não sujeitas a restrições orçamentais.

O plano de formação presencial inicialmente aprovado, integrava 39 cursos distribuídos por 49 ações. No último trimestre de 2021, verificando-se que existiam ações que aguardavam cabimento, surgiu a necessidade de propor uma alteração ao plano inicialmente aprovado. Assim, o plano de formação para 2021 passou a ter 17 cursos (19 ações).

Independentemente do plano de formação ser único, o acompanhamento é feito em duas vertentes, pelas especificidades técnicas de cada uma:

- Formação Geral

- Formação de Tecnologias de Informação

Na totalidade realizaram-se 36 cursos, correspondendo a 43 ações, discriminados no Quadro 9 do Relatório de formação presencial, que se encontra no Anexo 6.

1.2.2. Formação e-learning

Durante o ano de 2021 a formação *e-learning* decorreu dentro do previsto, não se tendo registado ocorrências que interferissem com o normal desempenho da plataforma *Moodle*.

Relativamente ao número de cursos, foi produzido mais um do que no ano anterior, totalizando 30 cursos. Foram disponibilizados cursos que não constavam em 2020, como o “Controlo no local VITIS”, “iSIP - Atualização do Parcelário” (atualizado em 2021), “Recolha de Candidaturas Vitis”, “Seguro Vitícola de Colheitas” e “Boas Práticas em Cibersegurança”.

Deixaram de estar disponíveis os cursos “Controlo ANIA” (agora incluído no “Controlo ANI”), “RCA - Recolha de Controlo Administrativo”, “Cibersegurança 2020” e “COVID 19 no Espaço Laboral”.

Internamente, foram desenvolvidas três ações, tendo sido a ação “Boas Práticas em Cibersegurança 2021” a que envolveu um maior número de participantes num total de 565 inscritos, em virtude do seu caráter obrigatório.

O Relatório da formação *e-learning* é apresentado no Anexo 7.

2. Recursos financeiros

O orçamento de 2021 do IFAP e a sua execução traduzem as funções que estão cometidas ao Instituto no capítulo do financiamento ao setor primário da agricultura e das pescas, com especial relevo para a atribuição de apoios no âmbito do FEAGA, FEADER, FEAMP e outras ajudas, bem como o apoio à concretização de investimentos através da concessão de ajudas e subvenções no âmbito das políticas públicas, enquadráveis no Programa de Investimentos.

O Quadro 24 resume, por Divisão Orçamental, a receita cobrada, a despesa paga e o saldo global apurado em 2021.

Quadro 24 - Receita cobrada, despesa paga e saldo apurado por divisão orçamental

Receitas cobradas, Despesas pagas e Saldos apurados						
Divisões Orçamentais	Receita Cobrada Líquida		Despesa Paga		Saldos	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)-(3)	(6)=(2)-(4)
Funcionamento	72 621 769	75 283 702	32 912 187	33 703 024	39 709 582	41 580 678
Outras Ajudas	210 491 002	189 432 868	130 437 142	114 848 735	80 053 860	74 584 133
FEAGA	271 815	0	0	0	271 815	0
Investimento	627 608 404	678 873 178	562 791 577	617 156 208	64 816 827	61 716 970
Total	910 992 990	943 589 748	726 140 906	765 707 967	184 852 084	177 881 781

Divisões Extra Orçamentais	Cobranças Líquidas		Pagamentos Realizados		Saldos	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)-(3)	(6)=(2)-(4)
Outras Ajudas	23 746 429	23 328 486	23 746 429	22 496 347	0	832 139
FEAGA	825 939 552	890 398 521	825 939 552	887 907 575	0	2 490 946
Investimento	69 384 200	188 625 965	69 384 200	167 239 262	0	21 386 703
Total	919 070 181	1 102 352 972	919 070 181	1 077 643 184	0	24 709 788

No Quadro 25 são apresentadas as receitas previstas e as receitas cobradas líquidas, com o respetivo desvio.

Quadro 25 - Receitas previstas e receitas cobradas

Receitas previstas e Receitas cobradas					
Divisões Orçamentais	Previsão Inicial	Receita Cobrada Líquida	Desvio	Créditos Especiais	
				Saldos Integrados	Transf. e RNAP
	(1)	(2)	(3)=(2)-(1)	(4)	(5)
Funcionamento	41 718 771	75 283 702	33 564 931	39 226 525	0
Outras Ajudas	223 616 467	189 432 868	-34 183 599	77 495 293	1 639 318
FEAGA		0	0	0	0
Investimento	593 746 344	678 873 178	85 126 834	60 721 555	16 179 701
Total	859 081 582	943 589 748	84 508 166	177 443 373	17 819 019

Divisões Extra Orçamentais	Previsão Inicial	Receita Cobrada Líquida	Desvio	Créditos Especiais	
				Saldos Integrados	Transf. e RNAP
	(1)	(2)	(3)=(2)-(1)	(4)	(5)
Outras Ajudas	1 321 815 755	23 328 486	-1 298 487 269	0	0
FEAGA	773 258 000	890 398 521	117 140 521	0	0
Investimento	57 372 017	188 625 965	131 253 948	0	0
Total	2 152 445 772	1 102 352 972	-1 050 092 800	0	0

A estrutura de valores da despesa do orçamento inicial do IFAP releva contabilisticamente as atividades respeitantes ao financiamento ao setor primário da agricultura e das pescas, bem como as suas próprias despesas de funcionamento, inerentes à concessão dos apoios. Assim, e de acordo com o Quadro 26, no que se refere à execução orçamental da despesa de 2021, salienta-se o peso dos pagamentos das ajudas e subvenções concedidas no âmbito dos projetos de investimento, que ascenderam a 617.2 M€, representando 80.6% do total da despesa realizada. Seguem-se as despesas de funcionamento, com cerca de 34 M€, representando 4.4% do total das despesas do Instituto e as despesas em Outras Ajudas, resultante dos apoios concedidos com financiamento exclusivamente nacional, representando 15% do total.

Para além destas, salientam-se ainda as ajudas concedidas registadas em Divisões Extra Orçamentais, que ascenderam a cerca de 1077.6 M€, com especial destaque para as ajudas exclusivamente comunitárias, concedidas no âmbito do FEAGA, no montante de 887.9M€.

Quadro 26 - Despesa orçamentada e despesa realizada

Despesa Orçamentada e Despesa Realizada						
Divisões Orçamentais	Orçamento Inicial		Execução Orçamental		Desvio	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(1)	(6)=(5)/(1)
Funcionamento	41 718 771	4.9%	33 703 024	4.4%	-8 015 747	-19.2%
Outras Ajudas	223 616 467	26.0%	114 848 735	15.0%	-108 767 732	-48.6%
FEAGA	0	0.0%	0	0.0%	0	#DIV/0!
Investimento	593 746 344	69.1%	617 156 208	80.6%	23 409 864	3.9%
Total	859 081 582	100.0%	765 707 967	100.0%	-93 373 615	-10.9%

Divisões Extra Orçamentais	Orçamento Inicial		Execução Orçamental		Desvio	
	Valor	%	Valor	Valor	%	Valor
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(1)	(6)=(5)/(1)
Outras Ajudas	1 321 815 755	61.4%	22 496 347	2.1%	-1 299 319 408	-98.3%
FEAGA	773 258 000	35.9%	887 907 575	82.4%	114 649 575	14.8%
Investimento	57 372 017	2.7%	167 239 262	15.5%	109 867 245	191.5%
Total	2 152 445 772	100.0%	1 077 643 184	100.0%	-1 074 802 588	-49.9%

3. Recursos materiais

Em 2021 não foram concretizadas vendas de imóveis, pelo que o valor patrimonial não foi alterado face ao ano de 2020.

3.1. Recursos imobiliários

O valor patrimonial dos imóveis referenciados em 31 de dezembro de 2021, ascende a aproximadamente 4.9 M€, incluindo a componente de terreno e construção.

Quadro 27 - Tipos de imóveis

Tipo	Quantidade	Valor (€)
Armazém / Terreno	2	849 001
Escritórios (c/Registo SIIE)	24	4 060 191
TOTAL	26	4 909 192

Atualmente, o armazém e o terreno que integram o património imobiliário e que já foram objeto de utilização em contínuo (ex. depósitos de azeite) encontram-se desativados.

Algumas das instalações identificadas como escritórios encontram-se desativadas, resultante da extinção da estrutura regional existente no passado.

Outros espaços de escritórios encontram-se cedidos às Direções Regionais, também no âmbito de protocolos, sendo necessários às atividades delegadas naquelas Direções.

Atualmente, todos os imóveis do IFAP que se encontram devolutos têm o respetivo certificado energético, sendo elegíveis para venda em hasta pública através da Direção-Geral de Tesouro e Finanças (DGTF).

Foram, igualmente, desencadeados os mecanismos legais necessários à avaliação dos imóveis propriedade do IFAP por parte da DGTF, com o objetivo de serem integrados aquando do lançamento de hastas públicas para alienação e/ou arrendamento dos imóveis atualmente disponíveis.

Refira-se, ainda, que os imóveis do IFAP que estiveram em hasta pública durante o ano de 2021, não foram objeto de qualquer licitação.

3.2. Equipamento de transporte

No final de 2021, o equipamento de transporte do IFAP era constituído por um parque automóvel (em regime de propriedade), num total de 62 viaturas. O valor patrimonial dessas viaturas era nulo, dada a antiguidade das mesmas, nos termos do Cadastro e Inventário dos Veículos do Estado. Maioritariamente, os veículos satisfazem necessidades relacionadas com uma das áreas de atividade centrais do IFAP, designadamente o controlo das ajudas que este Instituto administra. A utilização dos veículos abrange, ainda, tarefas administrativas e logísticas, o acompanhamento e supervisão de funções delegadas e visitas no âmbito dos apoios ao investimento, entre outras.

Do total de 62 viaturas, havia um conjunto de 33 viaturas cedidas a entidades com quem o IFAP mantém relações protocolares ou outro tipo de acordos por necessidades de serviço específicas.

Considerando a necessidade de racionalizar a despesa e otimizar os recursos do IFAP, foi efetuado um levantamento da situação atual da frota automóvel (incluindo a frota cedida) com o objetivo de ajustar o dimensionamento quantitativo e qualitativo dos meios de transporte às necessidades dos diversos serviços, tendo para tal sido realizada uma análise técnico-económica com vista à renovação parcial da frota. Neste sentido, após procedimento de aquisição conduzido pela ESPAP, foram adicionadas à frota, em regime de aluguer operacional de viaturas, 6 viaturas ligeiras, sendo 3 elétricas. Aguarda-se igualmente a conclusão de processos para 2 novas viaturas todo o terreno e 1 viatura elétrica.

IX Conclusão

O IFAP continuou a desempenhar, em 2021, um papel ativo no âmbito da transformação digital do setor e do Ministério, procurando desenvolver e implementar ferramentas capazes de simplificar as interações e de reforçar a transparência na prestação de contas, a conformidade dos pagamentos realizados e a segurança da informação.

Este papel tornou-se ainda mais evidente no contexto pandémico que se continuou a viver em 2021, onde a ação do IFAP foi crucial para assegurar, a todo o momento, uma resposta eficaz às necessidades do setor.

Salienta-se a forma como o IFAP assegurou mais uma vez, de forma ininterrupta, o pagamento das ajudas comunitárias e nacionais aos setores da Agricultura e das Pescas, conseguindo atingir a generalidade dos objetivos propostos.

O próximo ano será um ano de grandes desafios marcado, nomeadamente, pela preparação da implementação do PEPAC, que terá início em janeiro de 2023, com as intervenções integradas no Pedido Único, os Seguros de Colheitas, bem como as intervenções relacionadas com os Programas dos setores das frutas e hortícolas e apicultura.

Neste contexto, em conformidade com a estratégia delineada para a adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo, assumirá particular relevância a promoção de uma efetiva simplificação, harmonização e racionalização de procedimentos, por forma a reduzir a carga administrativa para os beneficiários e para os próprios serviços da Administração Pública.

Anexo 1 - QUAR

Ciclo de Gestão
2021

Designação do Serviço/Organismo:
IFAP, I.P. - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas

Missão:
O IFAP tem por missão proceder à validação e ao pagamento decorrente do financiamento da aplicação das medidas definidas a nível nacional e comunitário, no âmbito da agricultura, desenvolvimento rural, pescas e setores conexos, bem como propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da agricultura e pescas.

Objetivos Estratégicos (OE)	Meta	Grau de concretização
OE1: Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	92%	114%
OE2: Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-government	86%	112%
OE3: Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	80%	95%

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA PESQ: 45%

OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada													Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Realizado 2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.1 Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	98%	94%	100%	90%	5%	100%	100%	GPE	(NP de pagamentos realizados no prazo/NP de pagamentos previstos para o ano de 2021)*100	100%	125%	Superou	25%	
Taxa de Realização do OP1												125%		

OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco													Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Realizado 2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.2 Taxa de execução dos controlos físicos de SLP1 (RPB ⁽¹⁾ , GREENING, RPA ⁽²⁾ , RJA ⁽³⁾ , TOMATE e ARROZ)	100%	100%	-	95%	2%	100%	20%	DCO	(NP de controlos de SLP1 efetuados à data / NP Total de controlos de SLP1 selecionados) * 100	100%	125%	Superou	25%	
Ind.3 Taxa de execução dos controlos físicos de POC ⁽⁴⁾ , VAL ⁽⁵⁾ e VLE ⁽⁶⁾	125%	100%	100%	95%	2%	100%	20%	DCO	(NP de controlos de POC, VAL e VLE efetuados à data / NP Total de controlos de POC, VAL e VLE selecionados) * 100	100%	125%	Superou	25%	
Ind.4 Taxa de execução dos controlos físicos de AZD ⁽⁷⁾	100%	100%	100%	95%	2%	100%	20%	DCO	(NP de controlos de AZD efetuados à data / NP Total de controlos de AZD selecionados) * 100	100%	125%	Superou	25%	
Ind.5 Taxa de execução dos controlos físicos de MAA ⁽⁸⁾ e FTA ⁽⁹⁾	-	100%	-	95%	2%	100%	15%	DCO	(NP de controlos de MAA e FTA efetuados à data / NP Total de controlos de MAA e FTA selecionados) * 100	100%	125%	Superou	25%	
Ind.6 Taxa de execução dos controlos de Investimento	84%	100%	100%	95%	2%	100%	15%	DCO	(Montante da despesa controlada até 15/03/2021 / Montante a controlar de fimido regulamentarmente para 2020) *100	100%	125%	Superou	25%	
Ind.7 Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	100%	100%	100%	95%	2%	100%	10%	DCO	(NP de controlos executados/NP mínimo de controlos definido regulamentarmente) *100	100%	125%	Superou	25%	
Taxa de Realização do OP2												122%		

OP3: Garantir a execução do POR 2020													Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Realizado 2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.8 Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao Investimento	98%	92%	93%	85%	10%	100%	100%	DAI	NP de pedidos de pagamento relativos a apoio ao investimento pagos/NP de pedidos de pagamento relativos a apoio ao investimento submetidos nas DRAP entre 01/10/2020 e 30/09/2021	183%	263%	Superou	163%	
Taxa de Realização do OP3												263%		

EFICIÊNCIA PESQ: 3%

OP4: Reduzir o valor em dívida													Peso:	100%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Realizado 2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.9 Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	24%	9%	8%	9%	1,5%	12%	100%	DAU	(Valor em débito a 31/12/2020)/(Valor em débito em 01/01/2021+Dívida inicial dos processos criados em 2021)*100	12%	123%	Superou	23%	
Taxa de Realização do OP4												123%		

QUALIDADE

Peso: 52%

OP6: Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho													Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Realizado 2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.10	Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	-	70%	100%	95%	2%	100%	30%	DGR	$(N^{\circ} \text{trabalhadores com despacho favorável ao pedido de atribuição de horário flexível} / N^{\circ} \text{trabalhadores que apresentaram pedido de atribuição de horário flexível}) * 100$	95%	100%	Atingiu	0%
Ind.11	Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	-	89%	100%	10%	2%	14%	20%	DGR	$(N^{\circ} \text{trabalhadores com despacho favorável ao pedido de prática de teletrabalho} / N^{\circ} \text{trabalhadores que apresentaram pedido de prática de teletrabalho}) * 100$	65%	444%	Superou	344%
Ind.12	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	-	94%	100%	90%	5%	100%	25%	DGR	$(N^{\circ} \text{trabalhadores com despacho favorável ao pedido de jornada contínua} / N^{\circ} \text{trabalhadores que apresentaram pedido de prática de jornada contínua}) * 100$	90%	100%	Atingiu	0%
Ind.13	Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas	-	-	11%	30%	10%	100%	15%	DGR	$(N^{\circ} \text{de consultas executadas, no âmbito da SST, nos termos previstos da Lei} / N^{\circ} \text{total de colaboradores que deveriam realizar consulta}) * 100$	68%	112%	Superou	12%
Ind.14	N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis	-	-	-	6	3	10	5%	DGR	N.º protocolos criados	2	75%	Não atingiu	-25%
Ind.15	N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas	-	-	-	2	1	4	5%	DGR	2 iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços	1	100%	Atingiu	0%
Taxa de Realização do OPS												169%		

OP6: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento													Peso:	35%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Realizado 2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.16	Taxa de satisfação dos clientes	86%	89%	93%	90%	5%	100%	100%	DGI	$[0,05x (N^{\circ} \text{respostas positivas aos IS do cliente do Atendimento Electrónico (AE) do CC} / N^{\circ} \text{total de respostas aos IS do AE do CC} \text{ recolhidas}) * 100] + [0,63x (N^{\circ} \text{respostas positivas aos IS do cliente do Atendimento Telefónico (AT) do CC} / N^{\circ} \text{total de respostas aos IS do AT do CC} \text{ recolhidas}) * 100] + [0,14x (N^{\circ} \text{respostas positivas aos IS do cliente do AT do Help-Desk (HD)} / N^{\circ} \text{total de respostas aos IS do HD} \text{ recolhidas}) * 100] + [0,13x (N^{\circ} \text{respostas positivas aos IS do cliente do AE do HD} / N^{\circ} \text{total de respostas aos IS do AE do HD} \text{ recolhidas}) * 100]$	94%	100%	Atingiu	0%
Ind.17	Taxa de não reclamantes no Livro de Reclamações face ao total de atendimentos presenciais realizados	Eliminado por não ter havido atendimento presencial em 2021.												
Taxa de Realização do OPS												100%		

OP7: Melhorar a qualidade da informação do setor agrícola (Projetos SIMPLEX)													Peso:	30%
Indicadores	Realizado 2018	Realizado 2019	Realizado 2020	Meta 2021	Tolerância	Valor Crítico	Peso	UO	Fórmula de Cálculo	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.18	Taxa de implementação do projeto "Portal Único da Agricultura"	-	-	65%	80%	15%	100%	30%	GPE	% de implementação realizada / planeada	100%	125%	Superou	25%
Taxa de Realização do OP7												125%		

Objectivos Estratégicos vs Operacionais] matriz de enquadramento	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6	OP7
Objetivo Estratégico 1	✓	✓	✓	✓			
Objetivo Estratégico 2						✓	✓
Objetivo Estratégico 3					✓		

OBJETIVOS RELEVANTES] nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respectivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Objetivos Relevantes
Eficiência				
OP1: Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada	45%	35%	16%	RELEVANTE
OP2: Assegurar a conclusão atempada do controlo in loco		35%	16%	
OP3: Garantir a execução do PDR 2020		30%	14%	
Eficiência				
OP4: Reduzir o valor em dívida	3%	100%	3%	
Qualidade				
OP5: Promover a utilização de horários flexíveis e modalidades de organização do trabalho que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e segurança e saúde no trabalho	52%	35%	18%	RELEVANTE
OP6: Melhorar a qualidade do serviço de atendimento		35%	18%	RELEVANTE
OP7: SIMPLEX - Melhorar a qualidade da informação do setor agrícola		30%	16%	RELEVANTE
Total	100%		Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes	68%

RECURSOS HUMANOS										Dias Úteis 2021	227
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2021			Pontuação efetivos Executados para 2021			Dif. em (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP	
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31. dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada				
Dirigentes - Direção Superior	20	4	908	80	4	908	80	0	100%	100%	
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	56	12712	896	55	12328	869	-1	97%	97%	
Técnico Superior	12	363	82401	4356	324	70671	3736	-39	86%	86%	
Especialistas de Informática	12	49	11123	588	37	8021	424	-12	72%	72%	
Coordenador Técnico	9	7	1589	63	5	1008	40	-2	63%	63%	
Técnicos de Informática	8	18	4086	144	13	2834	100	-5	69%	69%	
Assistente Técnico	8	131	29737	1048	105	22506	793	-26	76%	76%	
Assistente Operacional	5	15	3405	75	10	2099	46	-5	62%	62%	
		643	145 961	7 250	553	120 375	6 088	-90	84%	82%	

RECURSOS FINANCEIROS									
DESIGNAÇÃO	Planeado	Corrigido	Disponível	Execução (31. dez. 2021)	Taxa de Execução (face ao planeado)	Taxa de Execução (face ao corrigido)	Taxa de Execução (face ao disponível)		
Orçamento de Funcionamento [OF]	41 735 571,00 €	40 840 248,00 €	40 715 248,00 €	33 709 024,12 €	81%	83%	83%		
Despesas C/Pessoal	21 943 114,00 €	21 988 430,00 €	21 988 430,00 €	20 756 363,96 €	95%	94%	94%		
Aquisições de Bens e Serviços	13 585 806,00 €	13 211 453,00 €	13 086 453,00 €	8 212 447,47 €	60%	62%	63%		
Outras despesas correntes	4 456 200,00 €	3 893 063,00 €	3 893 063,00 €	3 845 622,76 €	86%	90%	99%		
Despesas de Capital	1 750 451,00 €	1 747 302,00 €	1 747 302,00 €	888 589,93 €	51%	51%	51%		
Orçamento de Investimento [OI]	593 746 844,00 €	690 616 895,00 €	690 228 185,00 €	617 156 208,12 €	104%	89%	89%		
Outros valores	289 615 075,00 €	193 394 439,00 €	193 154 611,00 €	114 848 734,55 €	40%	59%	59%		
Operações Extra Orçamentais	2 152 445 772,00 €	2 152 445 772,00 €	2 152 445 772,00 €	1 077 643 183,96 €	50%	50%	50%		
Total [OF+OI+OV]	3 077 542 762,00 €	3 077 297 394,00 €	3 076 543 816,00 €	1 843 351 150,75 €	60%	60%	60%		

AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2021

Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Âmbito	Eficácia Ponderação: 45%	Eficiência Ponderação: 3%	Qualidade Ponderação: 52%
	Quantitativa	147%		
	Qualitativa	Bom		

Ref.:	Descritivo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	Taxa de pagamentos realizados no prazo programado	Ficheiro Excel - Audit Trail 2021	Máximo possível de obter para este indicador
Ind2	Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1 (RPB(1), GREENING, RPA(2), RJA(3), TOMATE e ARROZ)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind3	Taxa de execução dos controlos físicos de POC(4), VAL(5) e VLE(6)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind4	Taxa de execução dos controlos físicos de AZD(7)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind5	Taxa de execução dos controlos físicos de MAA(8) e FTA(9)	Ficheiro. Posteriormente por comando SQL à BD Produção	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind6	Taxa de execução dos controlos de Investimento	Ficheiro. Ponto de Situação	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind7	Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	Ficheiro. Ponto de Situação	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind8	Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao Investimento	IDigital	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind9	Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	iSinga / Base de Dados de Devedores	Baseado nos índices gerais registados em anos anteriores, acrescido de 5%
Ind10	Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind11	Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind12	Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	Ferramenta de gestão documental iDoc	Melhor resultado expectável face ao nº de postos de trabalho preenchidos e à situação atual
Ind13	Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas	Ficheiro Excel/Base de dados	Melhor resultado possível face a valores históricos
Ind14	N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis	Ficheiro Excel/Base de dados	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind15	N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas	Ficheiro Excel/Base de dados	Melhor resultado possível de obter, resultado ideal com todos os recursos disponíveis
Ind16	Taxa de satisfação dos clientes	Ficheiros Excel com os resultados dos diversos inquéritos	Melhor resultado possível face a valores históricos
Ind17	Taxa de implementação do projeto "Portal Único da Agricultura"	Cronograma de monitorização do projeto	Máximo possível de obter para este indicador

NOTAS EXPLICATIVAS

(1)	RPB - Regime de Pagamento Base
(2)	RPA - Regime de Pequena Agricultura
(3)	RJA - Pagamento para Jovens Agricultores
(4)	POC - Prémio por Ovelha e Cabra
(5)	VAL - Prémio por Vaca em Aléitamento
(6)	VLE - Prémio por Vaca Leiteira
(7)	AZD - Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
(8)	MAA - Medidas AgroAmbientais
(9)	FTA - Florestação de Terras Agrícolas

Anexo 2 - Pagamentos

Quadro 28 - Total de pagamentos efetuados nos anos de 2020 e 2021

TOTAL PAGAMENTOS EFETUADOS		
	Montante pago (mil euros)	
	2020	2021
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEAGA		
Continente	725 721	751 797
Açores	76 880	89 137
Madeira	28 346	27 843
Total FEAGA	830 946	868 777
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEADER		
Continente	545 422	623 433
Açores	46 211	37 087
Madeira	27 029	27 106
Total FEADER	618 662	687 626
AJUDAS/APOIOS NO ÂMBITO DO FEAMP		
Continente	60 921	50 222
Açores	8 844	10 054
Madeira	4 607	3 816
Total FEAMP	74 372	64 092
OUTRAS AJUDAS		
OUTRAS AJUDAS	20 331	32 123
Total Outras Ajudas	20 331	32 123
TOTAL	1 544 311	1 652 618

Quadro 29 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - Continente

PORTUGAL CONTINENTAL		Montante pago (mil euros)	
		2020	2021
Ajudas Diretas			
Regime de Pagamento Base (RPB)		264 247	256 883
Pagamento Redistributivo		41 369	43 720
Pagamento por práticas agrícolas benéficas para o clima e o ambiente (<i>Greening</i>)		191 694	191 829
Pagamento Jovens Agricultores		2 918	2 572
Pagamentos Específico por Superfície ao Arroz		5 760	7 646
Pagamentos Específico por Superfície ao Tomate		3 481	3 618
Prémio por Vaca Leiteira		13 584	14 914
Prémio por Vaca em Aleitamento		66 686	63 387
Prémio por Ovelha e Cabra		38 958	41 088
Regime de Pequena Agricultura (RPA)		42 063	39 599
Outras ajudas diretas		-73	-114
Total Ajudas Diretas		670 686	665 144
Medidas de mercado			
Programa Nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)	Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros	12 332	1 656
	Destilação de Subprodutos da Vinificação	4 450	2 729
	Seguro Vitícola de Colheitas	4 200	3 919
	Reestruturação e Reconversão das Vinhas (VITIS)	7 515	49 999
	Destilação e Armazenamento de Vinho em situação de crise	10 690	9 640
	Trocas de produtos vitivinícolas	-3 107	0
Total PNASV		36 079	67 944
Frutas e Produtos hortícolas	Fundos Operacionais das Organizações de Produtores	13 691	13 001
	Regime Escolar	1 614	2 091
Total Frutas e Produtos Hortícolas		15 305	15 093
Promoção de Produtos Agrícolas		225	172
Leite e Produtos lácteos		126	
Carne de Suíno, Ovos, Aves e Apicultura	Ajuda Especial à Apicultura	3 111	2 912
	Suínos	-19	-1
	Ovos e Aves de Capoeira	0	534
Total Carne de Suíno, Ovos, aves e Apicultura		3 092	3 445
Outras medidas de mercado		208	
Total Medidas de Mercado		55 034	86 654
TOTAL		725 721	751 797

Quadro 30 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAA

FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia			
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES		Montante pago (mil euros)	
POSEI		2020	2020
Regime Específico de Abastecimento (REA)		6 198	5 100
Medidas a Favor das Produções Agrícolas Locais (MAPL)			
Prémios às Produções Animais	1.1 - Prémio à vaca aleitante	9 023	9 952
	1.2 - Prémio ao abate de bovinos	13 078	10 020
	1.3 - Prémio à vaca leiteira	12 117	14 679
	1.4 - Ajuda ao escoamento de jovens bovinos dos Açores	968	764
	1.5 - Ajuda à inovação e à qualidade das produções pecuárias açorianas	532	542
	1.6 - Prémio aos produtores de leite	20 968	32 291
	1.7 - Prémio aos produtores de ovinos e caprinos	74	176
	1.8 - Ajuda ao transporte inter-ilhas de jovens bovinos	100	162
	1.9 - Ajuda aos produtores apícolas	-	18
Outras ajudas às produções animais		-0.39	-0.27
Total Ajudas às Produções Animais		56 859	68 605
Prémios às Produções Vegetais	2.1 - Ajuda aos produtores de culturas arvenses	5 375	5 113
	2.2 - Ajudas à produção de culturas tradicionais	39	38
	2.3 - Ajuda à manutenção da vinha orientada para a produção de vinhos com denominação de origem e vinhos com indicação geográfica	924	883
	2.4 - Ajuda aos produtores de ananás	3 236	3 284
	2.5 - Ajuda à produção de hortofrutícolas e outras culturas	1 370	1 254
	2.6 - Ajuda aos produtores de banana	999	1 160
Outras ajudas às produções vegetais		0	-1
Total Ajudas às Produções Vegetais		11 943	11 731
Ajudas à transformação	3.1 - Ajuda à armazenagem privada de queijos "Ilha" e S. Jorge"	750	755
	3.2 - Ajuda ao acondicionamento de Proteas	97	70
Total Ajudas à Transformação		847	825
Ajudas à comercialização		0	-4
Total MAPL		69 649	81 156
Total POSEI		75 847	86 257
Programa nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)			
Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros		0	-90
Destilação de Subprodutos da Vinificação		0	0
Seguro Vitícola de Colheitas		0	0
Reestruturação e Reconversão das Vinhas (Vitis)		1 033	2 970
Total PNASV		1 033	2 880
TOTAL		76 880	89 137

Quadro 31 - Pagamentos no âmbito do FEAGA - RAM

FEAGA - Fundo Europeu Agrícola de Garantia			
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA		Montante pago (mil euros)	
POSEI		2020	2021
Regime Específico de Abastecimento (REA)		9 754	9 618
Medidas a Favor das Produções Agrícolas Locais (MAPL)			
M1 Apoio base aos Agricultores Madeirenses		4 334	4 522
M2 Apoio à produção das fileiras Agropecuárias da RAM	2.1 - Fileira da cana-de-açúcar	1 714	1 845
	2.2 - Fileira do leite	121	127
	2.3 - Fileira da carne	568	527
	2.4 - Fileira do vinho	1 989	1 882
	2.5 - Fileira da banana	8 072	7 858
	2.6 - Ajuda à transformação de produtos agropecuários originários da RAM	34	19
	2.7 - Ajuda à produção de ovos	40	40
Total M2		12 536	12 298
M3 Apoio à colocação no mercado de produtos da RAM	3.1 - Apoio à expedição de produtos agrícolas originários da RAM	602	697
	3.2 - Apoio à comercialização de produtos no mercado da RAM	959	727
Total M3		1 561	1 424
Medidas de Assistência Técnica		0	21
Total MAPL		18 431	18 244
Total POSEI		28 185	27 883
Programa nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola (PNASV)			
Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros		184	
Destilação de Subprodutos da Vinificação		0	
Seguro Vitícola de Colheitas		0	0,3
Reestruturação e Reconversão das Vinhas (Vitis)		-23	-40
Total PNASV		160	-40
TOTAL		28 346	27 843

Quadro 32 - Pagamentos no âmbito do FEADER - Continente

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural						
PDR 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente				Montante pago (mil euros)		
Área	Medida	Ação	2020	2021		
A1 Inovação e conhecimento	M1 Inovação	1.1 - Grupos operacionais	3 417	3 666		
		M2 Conhecimento	2.1 - Capacitação e divulgação	1 358	423	
	2.2 - Aconselhamento		2 980	2 981		
	Total M2			4 338	3 404	
Total A1			7 755	7 071		
A2 Competitividade e organização da produção	M3 Valorização da produção agrícola	3.1 - Jovens agricultores	14 927	29 735		
		3.2 - Investimentos nas explorações agrícolas	73 928	51 396		
		3.3 - Investimentos na transformação e comercialização de produtos agrícolas	20 385	9 042		
		3.4 - Infraestruturas coletivas	41 394	28 955		
	Total M3			150 634	119 129	
	M4 Valorização dos recursos florestais			10 401	6 460	
	M5 Organização da produção	5.1 - Criação de agrupamentos e organizações de produtores		900	250	
		5.2 - Organizações interprofissionais		29	78	
	Total M5			929	328	
	M6 Gestão do risco e restabelecimento do potencial produtivo	6.1 - Seguros		5 401	17 062	
6.2 - Prevenção e restabelecimento do potencial produtivo			5 435	5 697		
Total M6			10 836	22 759		
Total A2			172 801	148 676		

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural				
PDR 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente			Montante pago (mil euros)	
Área	Medida	Ação	2020	2021
A3 Ambiente, Eficiência no uso dos recursos e clima	M7 Agricultura e recursos naturais (MAA)	7.1 - Agricultura biológica	23 909	91 755
		7.2 - Produção integrada	67 501	54 734
		7.3 - Pagamentos Rede Natura	15 082	17 427
		7.4 - Conservação do solo	2 855	7 137
		7.5 - Uso eficiente da água	4 905	4 343
		7.6 - Culturas permanentes tradicionais	17 614	28 409
		7.7 - Pastoreio extensivo	6 956	6 019
		7.8 - Recursos genéticos	13 290	16 733
		7.9 - Mosaico agroflorestal	99	61
		7.10 - Silvoambientais	14	12
		7.11 - Investimentos não produtivos	1 141	67
		7.12 - Apoio agro-ambiental à apicultura	12	6
	Total M7		153 377	226 703
	M8 Proteção e reabilitação de povoamentos florestais	8.1 - Silvicultura sustentável	23 242	30 138
		8.2 - Gestão recursos cinegéticos e aquícolas	258	260
Total M8		23 500	30 397	
M9 Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas (AZD)		141 653	145 777	
Total A3			318 530	402 877
A4 Desenvolvimento local	M10 LEADER	10.2 - Implementação das estratégias	17 783	27 224
		10.3 - Atividades de cooperação dos GAL	274	277
		10.4 - Funcionamento e animação	5 875	5 053
Total A4			23 931	32 553
Assistência Técnica	M20 Assistência técnica	20.1 - Assistência técnica PDR2020	11 675	11 913
		20.2 - Rede Rural Nacional	1 316	1 351
		20.3 - Estruturas Locais de Apoio	83	6
	Total M20		13 074	13 271
M21 - Apoio temporário excepcional aos agricultores e às PME, particularmente afetados pela crise da COVID 19				12 350
PDR2020 - Pagamentos transitados de Programas anteriores			11 461	8 370
Outros pagamentos FEADER			34	
PDR 2020 adiantamentos contra fatura			-2 151	
Juros			-12	-1 735
TOTAL			545 422	623 433

Quadro 33 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAA

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural			
PRORURAL + Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores		Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2020	2021
M1 Transferência de conhecimentos e ações de informação	1.1 - Apoio a ações de formação profissional e de aquisição de competências	22	19
	1.2 - Apoio a atividades de demonstração/ações de informação	24	5
Total M1		46	24
M4 Investimentos em ativos físicos	4.1 Apoio a investimentos em explorações agrícolas	5 527	1 520
	4.2 - Apoio a investimento na transformação/comercialização e/ou no desenvolvimento de produtos agrícolas	4 458	783
	4.3 - Apoio a investimentos em infraestruturas relacionadas com o desenvolvimento, a modernização ou a adaptação da agricultura e silvicultura	2 781	1 298
Total M4		12 766	3 601
M5 Restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos e introdução de medidas de prevenção adequadas	5.1 - Apoio a investimentos em medidas de prevenção destinadas a atenuar as consequências de eventuais catástrofes naturais, fenómenos climáticos adversos e acontecimentos catastróficos	44	-19
Total M5		44	-19
M6 Desenvolvimento das explorações agrícolas e das empresas	6.1 - Ajuda ao arranque da atividade para os jovens agricultores	1 022	277
M8 Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas	8.1 - Apoio aos custos de florestação/criação de zonas arborizadas	117	162
	8.2 Apoio à implantação e manutenção de sistemas agroflorestais	0	1
	8.5 - Apoio a investimentos destinados a melhorar a resistência, o valor ambiental e o potencial de atenuação dos ecossistemas florestais	211	147
	8.6 - Apoio a investimentos em tecnologias florestais e na transformação, mobilização e comercialização de produtos florestais	229	125
Total M8		556	435
M9 Criação de agrupamentos e organizações de produtores	9.1 - Criação de grupos de produtores e de organizações nos setores da agricultura e da silvicultura	17	17
M10 Agroambiente e clima	10.1 - Pagamento de compromissos respeitantes ao agroambiente e ao clima	9 066	10 540
	10.2 - Apoio à conservação e à utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos na agricultura	246	80
Total M10		9 313	10 620

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural			
PRORURAL + Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores		Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2020	2021
M11 Agricultura biológica	11.1 - Pagamentos destinados à conversão a práticas e métodos de agricultura biológica	19	216
	11.2 - Pagamentos destinados à manutenção de práticas e métodos de agricultura biológica	119	171
Total M11		138	388
M12 Pagamentos a título da Natura 2000 e da Diretiva-Quadro da Água		-1	
M13 Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas	13.3 - Pagamento de compensações em zonas afetadas por condicionantes específicas	9 434	14 492
M15 Serviços silvoambientais e climáticos e conservação das florestas	15.1 - Pagamento de compromissos silvoambientais e climáticos	238	385
	15.2 - Apoio à conservação de recursos genéticos florestais	157	199
Total M15		395	584
M16 Cooperação	16.1 - Apoio à criação e ao funcionamento de grupos operacionais da PEI para a produtividade e a sustentabilidade agrícolas	35	15
	16.2 - Apoio a projetos-piloto + apoio ao desenvolvimento de novos produtos, práticas, processos e tecnologias	52	
Total M16		86	15
M17 Gestão de riscos	17.1 - Prémio de seguro de colheitas, de animais e de plantas	42	2
M19 Apoio ao desenvolvimento local de base comunitária (DLBC) LEADER	19.2 - Apoio à realização de operações no âmbito das EDL	2 518	1 376
	19.3 - Preparação e realização de atividades de cooperação	26	157
	19.4 - Apoio a custos de funcionamento e animação	612	751
Total M19		3 155	2 284
M20 Assistência Técnica		217	-654
PRORURAL+ - Pagamentos transitados de Programas anteriores		8 980	1 026
Juros		0	-4
Apoio Temporário excecional aos agricultores e PME particularmente afetados pela crise da COVID 19		0	4 001
TOTAL		46 211	37 087

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 34 - Pagamentos no âmbito do FEADER - RAM

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural				
PRODERAM 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira			Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2020	2021	
M1 Transferência de conhecimentos e ações de informação	1.1 - Apoio a ações de formação profissional e de aquisição de competências	73	65	
	1.2 - Apoio a atividades de demonstração/ações de informação	2	4	
Total M1		75	69	
M2 Serviços de aconselhamento e serviços de gestão agrícola	2.2 Apoio à criação de serviços de gestão agrícola, substituição agrícola, aconselhamento agrícola e aconselhamento florestal	0	20	
Total M2		0	20	
M3 Regimes de qualidade para os produtos agrícolas e os géneros	3.1 - Apoio à nova participação em regimes de qualidade	3	10	
Total M3		3	10	
M4 Investimentos em ativos físicos	4.1 - Apoio ao investimentos em explorações agrícolas	2 150	1 686	
	4.2 - Apoio a investimento na transformação/comercialização e/ou no desenvolvimento de produtos agrícolas	700	267	
	4.3 - Apoio a investimentos em infraestruturas relacionadas com o desenvolvimento, a modernização ou a adaptação da agricultura e silvicultura	6 328	1 925	
	4.4 - Apoio a investimentos não produtivos relacionados com a concretização dos objetivos em termos de agroambiente e clima	393	140	
Total M4		9 571	4 017	
M5 Restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais	5.2 - Apoio a investimentos destinados à recuperação de terras agrícolas e ao restabelecimento do potencial de produção agrícola afetado por catástrofes naturais, fenómenos climáticos adversos e acontecimentos catastróficos	87	44	
Total M5		87	44	
M6 Desenvolvimento das explorações agrícolas e das empresas	6.1 - Ajuda ao arranque da atividade para os jovens agricultores	87	239	
Total M6		87	239	
M8 Investimentos no desenvolvimento das zonas florestais e na melhoria da viabilidade das florestas	8.1 - Apoio aos custos de florestação/criação de zonas arborizadas	607	959	
	8.3 - Apoio à prevenção da floresta contra incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos	2 774	2 927	
	8.4 - Apoio à reparação dos danos causados às florestas por incêndios florestais, catástrofes naturais e acontecimentos catastróficos	676	427	
	8.5 - Apoio a investimentos destinados a melhorar a resistência, o valor ambiental e o potencial de atenuação dos ecossistemas florestais	397	652	
	8.6 - Apoio a investimentos em tecnologias florestais e na transformação, mobilização e comercialização de produtos florestais	885	766	
Total M8		5 340	5 730	

FEADER - Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural			
PRODERAM 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma da Madeira		Montante pago (mil euros)	
Medida	Sub-medida	2020	2021
M10 Agroambiente e clima	10.1 - Compromissos respeitantes ao agroambiente e ao clima	290	282
	10.2 - Conservação e à utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos na agricultura	189	22
Total M10		479	304
M11 Agricultura biológica	11.1 - Conversão a práticas e métodos de agricultura biológica	19	50
	11.2 - Manutenção de práticas e métodos de agricultura biológica	78	103
Total M11		97	153
M12 Pagamentos a título da Natura 2000 e da Diretiva-Quadro da Água	12.2 - Compensações a zonas florestais Natura 2000	594	557
M13 Pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras	13.1 - Compensações em zonas de montanha	7 616	7 097
	13.2 - Compensações a outras zonas afetadas com condicionantes específicas	146	211
Total M13		7 762	7 308
M15 Serviços silvoambientais e climáticos e conservação das florestas	15.1 - Compromissos silvoambientais e climáticos	404	401
Total M15		404	401
M16 Cooperação	16.1 Criação e funcionamento de grupos operacionais da PEI para a produtividade e a sustentabilidade agrícolas	0	64
	16.2 Projetos-piloto + Desenvolvimento de novos produtos, práticas, processos e tecnologias	0	36
	16.5 Intervenções conjuntas destinadas à atenuação das alterações climáticas e adaptação às mesmas mais apoio a abordagens conjuntas relativas a projetos ambientais e práticas ambientais em curso	0	6
Total M16		0	106
M17 Gestão de riscos	17.1 - Prémio de seguro de colheitas, de animais e de plantas	449	
M19 Apoio ao desenvolvimento local de base comunitária (DLBC) LEADER	19.2 - Apoio à realização de operações no âmbito das EDL	1 982	1 696
	19.3 - Preparação e realização de atividades de cooperação	0	42
	19.4 - Apoio a custos de funcionamento e animação	194	223
Total M19		2 176	1 961
M20 Assistência Técnica		0	3 513
M21 - Apoio temporário excecional aos agricultores e às PME, particularmente afetados pela crise da COVID 19			1 894
PRODERAM 2020 - Pagamentos transitados de Programas anteriores		-94	782
Juros		0	-3
TOTAL		27 029	27 106

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 35 -Pagamentos Outras Ajudas

OUTRAS AJUDAS		
PORTUGAL CONTINENTAL E REGIÕES AUTÓNOMAS	Montante pago (mil euros)	
	2020	2021
Ajudas Agricultura		
Medidas Veterinárias	891	938
Linhas de crédito agricultura	347	369
Apoio às funções delegadas	5 671	7 691
SIPAC Seguro de colheitas	3 168	8 177
Apoio Incêndios 2017	19	70
Gasóleo Colorido e Marcado	2 164	2 267
Ajuda Lobo Ibérico	138	87
Subsídio a Eletricidade Verde	274	1
Auxílio estatal aos produtores de ananás (RAA)	0	292
Auxílio estatal aos produtores de culturas arvenses (RAA)	894	1 657
Auxílio estatal aos produtores de horto frutícolas (RAA)	110	247
Auxílio estatal vinha (RAA)	215	265
Auxílio estatal ao prémio ao abate (RAA)	1 461	5 145
Auxílio estatal aos produtores de leite (RAA)	4 219	0
Auxílio estatal ao prémio à vaca aleitante (RAA)	0	1 263
Auxílio estatal ao abate de bovinos (RAM)	447	527
Auxílio estatal ao abate de frangos (RAM)	0	225
Auxílio estatal à flieira da banana (RAM)	340	1 460
Auxílio estatal ao leite (RAM)	268	176
Auxílio estatal a vacas leiteiras (RAM)	22	4
Auxílio estatal à produção de ovos (RAM)	94	113
Auxílio estatal à cana de açúcar para transformação (RAM)	0	137
Auxílio estatal à produção de vinho (RAM)	0	149
Auxílio estatal à comercialização de produtos no mercado da RAM	0	234
Outros*	-620	-31
Total Agricultura	20 121	31 458
Ajudas Pesca		
Linhas de crédito pescas	209	665
Total Pesca	209	665
TOTAL	20 331	32 123

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 36 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - Continente

FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas		Montante pago (mil euros)	
MAR2020 - PORTUGAL CONTINENTAL		2020	2021
Prioridade	Medida		
P1 Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Investimentos a bordo e seletividade	1 247	1 256
	M3 - Inovação e conhecimento	904	750
	M4 - Proteção e restauração da biodiversidade	581	2 403
	M5 - Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos	12 019	8 730
	M7 - Cessação temporária das atividades de pesca com recurso a artes de cerco	8 094	2 328
Total P1		22 845	15 466
P2 Promover uma Aquicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Desenvolvimento sustentável da aquicultura	13 362	10 151
	M2 - Desenvolvimento dos sítios aquícolas	0	147
	M4 - Medidas de saúde pública	307	2 677
	M5 - Promoção da saúde e do bem-estar animal	2 106	950
Total P2		15 774	13 926
P3 Fomentar a Execução da Política Comum de Pesca	M1 - Apoio ao controlo e inspeção relativo à política comum das pescas	653	329
	M2 - Recolha de dados no quadro da política comum das pescas	2 580	2 697
Total P3		3 233	3 026
P4 Aumentar o Emprego e a Coesão Territorial	M1 - DLBC - Apoio preparatório	20	0
	M2 - Custos operacionais e animação	719	1 309
	M3 - Execução das EDL	3 062	4 600
Total P4		3 801	5 909
P5 Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	M1 - Plano de produção e comercialização	1 373	3 014
	M2 - Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização	1 099	0
	M3 - Transformação dos produtos da pesca e aquicultura	8 619	6 918
	M6 - Apoio à armazenagem dos produtos da pesca	0	427
Total P5		11 091	10 359
P6 Fomentar a Execução da Política Marítima	M1 - Execução da política marítima integrada no domínio da vigilância marítima integrada	365	721
	M2 - Execução da política marítima integrada para a melhoria do conhecimentos marinho	719	63
Total P6		1 084	784
P7 Assistência Técnica	Medida 1 - Assistência Técnica	2 025	2 436
Adiantamento contra fatura		1 482	-1 196
Pagamentos relativos a programas antigos		-413	-488
TOTAL		60 921	50 222

* Os valores negativos referem-se a recuperações e regularizações

Quadro 37 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAA

FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas			
MAR2020 - REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES		Montante pago (mil euros)	
Prioridade	Medida	2020	2021
P1 Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Investimentos a Bordo e Seletividade	526	436
	M2 - Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores	125	0
	M3 - Inovação e Conhecimento	105	62
	M5 - Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos	1 522	4 086
	M7 - Cessação temporária das atividades de pesca	74	294
Total P1		2 352	4 878
P2 Promover uma Aqüicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Apoio aos investimentos produtivos na aqüicultura	860	17
Total P2		860	17
P3 Fomentar a execução da Política Comum de Pesca	M1 - Apoio ao controlo e inspeção relativo à Política Comum das Pescas	0	1 628
ao relativo			1 628
P4 Aumentar o emprego e a coesão territorial	M1 - DLBC - Apoio preparatório	0	22
Total P4			22
P5 Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aqüicultura	M2 - Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização	106	611
	M3 - Transformação dos produtos da pesca e aqüicultura	297	0
	M4 - Planos de compensação à RAA	5 209	2 793
Total P5		5 612	3 404
Adiantamento contra fatura		19	106
TOTAL		8 844	10 054

Quadro 38 - Pagamentos no âmbito do FEAMP - RAM

FEAMP - Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas			
MAR2020 - REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA		Montante pago (mil euros)	
Prioridade	Medida	2020	2021
P1 Promover uma Pesca Ambientalmente Sustentável	M1 - Apoio aos investimentos a bordo no domínio da eficiência energética, segurança e seletividade	20	190
	M3 - Inovação e Conhecimento	0	243
	M4 - Proteção e restauração da biodiversidade	3	0
	M5 - Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos	1 776	1 184
Total P1		1 798	1 617
P2 Promover uma Aquicultura Ambientalmente Sustentável	M1 - Desenvolvimento sustentável da aquicultura	139	38
Total P2		139	139
P5 Promover a Comercialização e a Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura	M5 - Planos de compensação à RAM	2 670	2 161
TOTAL		4 607	3 816

Anexo 3 - Controlo

Controlos Superfícies e Animais

Quadro 39 - Controlos de superfície, Continente, RAA e RAM

Tipo de Controlo	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)
<i>In loco</i>	7 719	593 001	504	13 339	642	911
Teledeteção	1 276	6 055	0	0	0	0

Quadro 40 - Controlos de BCAA, Continente, RAA e RAM

Continente		Açores		Madeira	
N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)
781	80 567	53	2 670	81	74

Quadro 41 - Controlos de FTA, Continente, RAA e RAM

Florestação de Terras Agrícolas	Continente		Açores		Madeira	
	N.º Projetos	Área (ha)	N.º Projetos	Área (ha)	N.º Projetos	Área (ha)
PRODER	16	3 807	-	-	-	-
RURIS	82	4 993	-	-	-	-
QCA I E II - R.2328/91 E 2080/92	9	288	-	-	-	-
PDR2020 (8.1.1 e 8.1.2)	9	3 643	-	-	-	-
PRORURAL +	-	-	3	165	-	-
PRODERAM	-	-	-	-	2	390

Quadro 42 - Controlos de condicionalidade - Domínio ambiente

Domínio ambiente	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)	N.º controlos realizados	Área controlada (ha)
Aves selvagens e conservação de <i>habitats</i> naturais - RL23	229	40 653	16	1 411	4	14
Higiene e segurança alimentar - RL4PV	781	80 567	58	3 110	81	74
Nitratos - RL1	123	11 020	5	467	–	–
Produtos fitofarmacêuticos - RL10	781	80 567	58	3 110	81	74
Zonas de proteção das captações de águas subterrâneas - RL14	19	6 261	27	2 017	–	–

Quadro 43 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, saúde pública, saúde animal e fitossanidade

Domínio Animal Saúde pública, saúde animal e fitossanidade	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	N.º de animais	N.º controlos realizados	N.º de animais	N.º controlos realizados	N.º de animais
Bovinos	793	40 541	102	6 332	42	465
Ovinos e caprinos		51 294		56		101
Suínos		17 107		25		315

Quadro 44 - Controlos de condicionalidade - Domínio animal, bem-estar dos animais

Domínio Animal Bem-estar dos animais	Continente	Açores	Madeira
Proteção dos animais nas explorações pecuárias	344	59	8
Normas mínimas de proteção dos vitelos	156	55	2
Normas mínimas de proteção dos suínos	71	3	3

Quadro 45 - Controlos de animais, Continente, RAA e RAM

Prémio	Continente		Açores		Madeira	
	N.º controlos realizados	N.º animais controlados	N.º controlos realizados	N.º animais controlados	N.º controlos realizados	N.º animais controlados
Prémio por Ovelha e Cabra (POC)	705	98 297	8	359	5	105
Prémio por Vaca em Aleitamento (VAL)	583	69 258	69	5 802	5	465
Prémio por Vaca Leiteira (VLE)	85	23 016	91	12 179	8	176

Controlos de qualidade do controlo

Quadro 46 - Controlos de qualidade de ajudas superfícies

TIPO DE AÇÃO	Ajudas Diretas	Desenvolvimento Rural
Gabinete	53	52
Recontrolo	32	34
Total	85	86

Quadro 47 - Controlos de qualidade de ajudas animais

TIPO DE AÇÃO	Prémio por Ovelha e Cabra	Prémio por Vaca em Aleitamento	Prémio por Vaca Leiteira
Gabinete	31	30	8
Recontrolo	0	0	0
Total	31	30	8

Quadro 48 - Controlos de qualidade projetos de investimento.

Tipo de Ação	PDR 2020	PRORURAL +
Gabinete	4	2
Recontrolo	14	1

Quadro 49 - Controlos de Qualidade de projetos do Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas

TIPO DE AÇÃO	VITIS 2020 (CQ executado em 2021)	CQ VITIS Controlo Prévio 2021 (CQ executado em 2021)
Gabinete	0	0
Recontrolo	0	11
Total	0	11

Quadro 50 - Controlos de qualidade outras ajudas

Medida	N.º de controlos
Programa Apícola Nacional	18
Retiradas Mercado - controlos 1.º nível	40
POSEI RAA - Armazenagem Privada Queijo Ilha de S. Jorge	38
POSEI RAM - Medidas 2 e 3	12
Total	108

Controlos contabilísticos

Quadro 51 - Controlos de projetos de investimento

Projetos de Investimento	Total	
	N.º Projetos	Montante controlado (Mil €)
PDR 2020	96	16 161
PRORURAL +	17	1 823
PRODERAM 2020	9	2 126
MAR 2020	21	3 095

Quadro 52 - Controlos outras ajudas

Medida	N.º de controlos		
	Amostra 2020	Amostra 2021	Total
Ações de Promoção - PROMAG	0	1	1
Ações de Promoção - Promoção de vinhos em mercados de países terceiros	5	6	11
Assistência mutua Fundo Operacional	0	6	6
Assistência mutua Algodão	0	1	1
Frutas e Produtos Hortícolas - Organização caritativas	0	2	2
Frutas e Produtos Hortícolas - Programas operacionais	0	13	13
Frutas e Produtos Hortícolas - Retiradas de mercado controlos 2º nível	0	5	5
Frutas e Produtos Hortícolas - Retiradas de mercado controlos 1º nível	0	40	40
POSEI RAM - Medida 2 - Ação 2.5- Fileira da Banana	0	88	88
POSEI RAM - Medidas 2 e 3	2	61	63
Programa Apícola Nacional	0	18	18
Regime Escolar - Requerentes	10	6	16
Regime Escolar - Estabelecimentos de Ensino	54	23	77
Armazenagem Privada Queijo Ilha	0	292	292
Destilação subprodutos da Vinificação	0	13	13
Destilação subprodutos da Vinificação (Crise)	0	9	9
Total	71	584	655

Quadro 53 - Controlos *ex post*

unid: mil euros

	Nº projetos controlados	Montante controlado
PDR 2020	29	3339
PRORURAL +	2	178
PRODERAM 2020	2	117
Total	33	3634

Anexo 4 - Participações Sociais

AGROGARANTE

O IFAP mantém uma participação de 2.74% no capital social da sociedade AGROGARANTE (SPGM), instituição de crédito privada de cariz mutualista, enquadrada no Sistema Nacional de Garantia Mútua (SNGM), cujo objetivo passa por impulsionar o investimento, a modernização e a internacionalização das micro, pequenas e médias empresas, mediante a prestação de garantias financeiras, com o intuito de facilitar a obtenção de crédito em condições adequadas à dimensão e ciclo de atividade da empresa, assim como ao investimento pretendido pela mesma.

O modelo de funcionamento do SNGM assenta na partilha de risco com outras instituições de crédito, com vantagens para todos os intervenientes, quer pela diminuição do risco assumido pelos bancos, quer pela alavancagem de capital investido na contragarantia por parte dos dotadores públicos, quer ainda pelo suporte à concretização dos projetos das empresas de uma forma economicamente racional e sustentável.

FLORESTA ATLÂNTICA

Relativamente à FLORESTA ATLÂNTICA, constituída em 19 de junho de 2007, o IFAP mantém uma participação de 40.5% do capital.

A atividade principal da Sociedade centrou-se na gestão de dois Fundos - Primeiro Fundo Floresta Atlântica e *Iberian Forest Fund* e na prestação de serviços de consultoria para investimento imobiliário à empresa *Eglon Timbers, S.A.*

O IFAP mantém uma participação de 46% do capital inicial do Primeiro Fundo Floresta Atlântica. Trata-se de um Fundo Especial de Investimento Imobiliário Florestal Fechado, de Subscrição Particular, com duração de 10 anos, prorrogável, com um montante totalmente subscrito de 20 M€ dividido em 400 000 unidades de participação. O Primeiro Fundo Floresta Atlântica entrou em liquidação em abril de 2020. Após prorrogação do prazo de liquidação, foi decidida a reversão do processo.

No que concerne ao fundo *Iberian Forest Fund*, em decisão da Assembleia geral de participantes, foi confirmada a substituição da sociedade gestora, a partir de 31 de dezembro de 2021.

A prestação de serviços de consultoria para investimento imobiliário à empresa *Eglon Timbers, S.A.*, também terminou nessa data.

Anexo 5 - Balanço Social



BALANÇO SOCIAL 2021

IFAP

Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.

Quadro 1 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)					1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)					2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					7	4	7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					16	15	16	15	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)					3	10	3	10	13
Técnico Superior	106	206	5	7			111	213	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	43	67					43	67	110
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	7	3					7	3	10
Informático	36	14					36	14	50
Total	192	290	5	7	29	30	226	327	553

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 2 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)							1												1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)									1						1	1			2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)								1	2		2	2	3			1			7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)							1	3	6	2	6	5	2	4	1	1			16	15	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)									2	4	1	4		2					3	10	13
Técnico Superior	4	2	2	4	3	5	9	20	13	61	35	67	26	30	16	22	3	2	111	213	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo				2		1	3		5	5	6	19	15	15	10	13	4	12	43	67	110
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar									2			1	3	1	1	1	1		7	3	10
Informático					2		3	1	13	6	9	3	5		2	3	2	1	36	14	50
Total	4	2	2	6	5	6	17	25	44	78	59	101	54	52	31	42	10	15	226	327	553

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

Leque etário = Trabalhador mais idoso ---
Trabalhador menos idoso ---

67	anos
27	anos

Quadro 3 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)	1																		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)			1			1			1										2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					1	2			2		2	1	1		1			1	7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					3	3		1	8	4	4	4		3	1	1			16	16	32
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)						2			3	4		1		2					3	9	12
Técnico Superior	13	21	2	4	19	54	4	2	13	32	24	54	23	30	7	7	6	9	111	213	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo			1	1	4	3			1	4	6	16	13	20	7	10	11	13	43	67	110
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar											2		3	2	1		1	1	7	3	10
Informático	15	5			2	2			14	3	1		1		1	1	2	3	36	14	50
Total	29	26	4	5	29	67	4	3	42	47	39	76	41	57	18	19	20	27	226	327	553

A antiguidade reporta-se ao tempo de serviço na Administração Pública

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 4 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)											1						1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)											1	1			1		2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)											7	4					7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)											15	14	1	1			16	15	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)											3	10					3	10	13
Técnico Superior					4	1	6	5	1		93	190	7	17			111	213	324
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	1		8	3	7	3	25	61	1		1						43	67	110
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	3	1	2		1		1	2									7	3	10
Informático			1	1	1	2	14	1	1	1	18	9	1				36	14	50
Total	4	1	11	4	13	6	46	69	3	1	139	228	9	18	1	0	226	327	553

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 5 - Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	CPLP		Outros países		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Técnico Superior	1	2	1		2	2	4
Total	1	2	1	0	2	2	4

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

Considerar o total de trabalhadores estrangeiros, não naturalizados, em efetividade de funções no serviço em 31 de Dezembro, de acordo com a nacionalidade;

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 6 - Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira	35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)															0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)												1			0	1	1
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					1										1	0	1
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									1						1	0	1
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior		1				4	1	3	1			1			2	9	11
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo							1			1		1		2	0	5	5
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar															0	0	0
Informático					1							1		1	1	2	3
Total	0	1	0	0	2	5	1	3	2	1	0	4	0	3	5	17	22

Considere o total de trabalhadores que beneficiem de redução fiscal por motivo da sua deficiência;

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento em 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 7 - Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Mobilidade interna		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)					1						1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)								2			0	2	2
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)											0	0	0
Técnico Superior	5	5	2	5		1			3	2	10	13	23
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo		1		1							0	2	2
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar											0	0	0
Informático			1								1	0	1
Total	5	6	3	6	1	1	0	2	3	2	12	17	29

Considerar o total de efetivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 8 - Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)			1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)			1	1	1	1	2
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)				1	0	1	1
Técnico Superior					0	0	0
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo					0	0	0
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar					0	0	0
Informático					0	0	0
Total	0	0	2	2	2	2	4

Incluir todos os trabalhadores em regime de Nomeação ao abrigo do artº 8º e em Comissão de Serviço ao abrigo do art. 9º da LTPF, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho;
a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 9 - Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira / Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/ Aposentação		Mobilidade interna		Cedência		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)											0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)											0	0	0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)											0	0	0
Técnico Superior	1	1	7	5	7	4	1	1	1	1	17	12	29
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo			5	8		1					5	9	14
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar				1							0	1	1
Informático									1		1	0	1
Total	1	1	12	14	7	5	1	1	2	1	23	22	45

Incluir todos os trabalhadores em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e com contrato de Trabalho no âmbito do Código do Trabalho;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 10 - Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento	Não abertura de procedimento concursal	Procedimento concursal improcedente	Procedimento concursal em desenvolvimento	TOTAL
Dirigente Superior de 1.º grau a)				0
Dirigente Superior de 2.º grau a)				0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)				0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)				0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	1			1
Técnico Superior	25	3	9	37
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	27			27
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	4		1	5
Informático	6		11	17
Total	63	3	21	87

Para cada grupo, cargo ou carreira, indique o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, mas não ocupados durante o ano, por motivo de:

- não abertura de procedimento concursal, por razões imputáveis ao serviço;
- impugnação do procedimento concursal, devido a recurso com efeitos suspensivos ou anulação do procedimento;
- recrutamento não autorizado por não satisfação do pedido formulado à entidade competente;
- procedimento concursal improcedente, deserto, inexistência ou desistência dos candidatos aprovados;
- procedimento concursal em desenvolvimento.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 11 - Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)					0	0	0
Dirigente Superior de 2.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					0	0	0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)					0	0	0
Técnico Superior			24	72	24	72	96
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo			11	11	11	11	22
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar			2		2	0	2
Informático	4		3	5	7	5	12
Total	4	0	40	88	44	88	132

(1) - Artigos 156º, 157º e 158º da LTPF, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 12 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira	Flexível		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico *		Isenção de horário		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)									1		1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)									2	1	2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)									7	4	7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									16	15	16	15	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	3	10									3	10	13
Técnico Superior	107	195	4	15				4			111	214	325
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	41	63	1	3			1				43	66	109
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	5	3					2				7	3	10
Informático	27	11		1	3	2	6				36	14	50
Total	183	282	5	19	3	2	9	4	26	20	226	327	553

* - Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 13 - Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo						PNT inferior ao praticado a tempo completo								TOTAL		TOTAL	
							Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F		
	35 horas		40 horas		Isenção de horário		30 horas		17,5 horas		28 horas		25 horas					
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F				
Dirigente Superior de 1.º grau a)					1											1	0	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)					2	1										2	1	3
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)					7	4										7	4	11
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)					16	15										16	15	31
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)	3	10														3	10	13
Técnico Superior	107	195					4	15		1		2		1	111	214	325	
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	42	63					1	3							43	66	109	
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	7	3													7	3	10	
Informático	29	13	6				1	1							36	14	50	
Total	188	284	6	0	26	20	6	19	0	1	0	2	0	1	226	327	553	

PNT - Número de horas de trabalho semanal em vigor no serviço, fixado ou autorizado por lei. No mesmo serviço pode haver diferentes períodos normais de trabalho;

(*) - Trabalho a tempo parcial ou outro regime: indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo;

Quando existirem mais do que três horários a tempo parcial (incompletos) deve optar por estabelecer escalões em cada uma das células abertas de modo a contemplar todos os horários incompletos.

Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 14 - Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho extraordinário	Trabalho extraordinário diurno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior de 1.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Superior de 2.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)									0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)									0:00	0:00	0:00
Técnico Superior	427:00	277:00	18:30	7:00	164:00	35:00	15:00		624:30	319:00	943:30
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo	800:30	1791:30	11:30		11:30		11:30		835:00	1791:30	2626:30
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar	1533:30								1533:30	0:00	1533:30
Informático					4:00				4:00	0:00	4:00
Total	2761:00	2068:30	30:00	7:00	179:30	35:00	26:30	0:00	2997:00	2110:30	5107:30

Considerar o total de horas suplementares/extraordinárias efetuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

O trabalho extraordinário diurno só contempla o trabalho extraordinário efetuado em dias normais de trabalho (primeira coluna).

As colunas seguintes são específicas para o trabalho extraordinário em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 15 - Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		Proteção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador- estudante		Por conta do período de férias		Greve		Outros		Total		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Superior de 1.º grau a)																						0.0	0.0	0.0
Dirigente Superior de 2.º grau a)																						0.0	0.0	0.0
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)																						0.0	0.0	0.0
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)								13.0														0.0	13.0	13.0
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)						4.0	25.0	115.0														25.0	119.0	144.0
Técnico Superior		15.0	22.0	300.0	5.0	35.0	470.0	1448.0	484.0			13.0		10.0		1.0				64.0	10.0	1045.0	1832.0	2877.0
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo						5.0	614.0	796.0						40.0							1.0	614.0	842.0	1456.0
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar							18.0	153.0														18.0	153.0	171.0
Informático					15.0		117.0	363.0														132.0	363.0	495.0
Total	0.0	15.0	22.0	300.0	20.0	44.0	1244.0	2888.0	484.0	0.0	0.0	13.0	0.0	50.0	0.0	1.0	0.0	0.0	64.0	11.0	1834.0	3322.0	5156.0	

Considerar o total de dias completos de ausência ou períodos de meio dia;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);

Quadro 16 - Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	Motivo(s) da greve
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

(*) Período Normal de Trabalho

Quadro 17 - Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Mês de referência: mês de dezembro

(Indicar o N.º de trabalhadores de acordo com a respetiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de dezembro)

(Excluindo prestações de serviço)	Número de trabalhadores		
	M	F	Total
501-1000 €	7	14	21
1001-1250 €	34	57	91
1251-1500 €	26	50	76
1501-1750 €	19	40	59
1751-2000€	28	41	69
2001-2250 €	41	57	98
2251-2500 €	12	19	31
2501-2750 €	10	10	20
2751-3000 €	14	7	21
3001-3250 €	6	8	14
3251-3500 €	1	0	1
3501-3750 €	1	1	2
3751-4000 €	13	15	28
4001-4250 €	3	3	6
4251-4500 €	7	4	11
4501-4750 €	0	0	0
4751-5000 €	0	0	0
5001-5250 €	0	0	0
5251-5500 €	1	1	2
5501-5750 €	1	0	1
5751-6000 €	0	0	0
Mais de 6000 €	2	0	2
Total	226	327	553

- Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.
- Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente.
- Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais;
- Não considerar o duodécimo do subsídio de Natal

B - Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

Período de referência: mês de dezembro

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima (€)	665.00 €	703.13 €
Máxima (€)	6 830.50 €	5 464.40 €

Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima.

Reportar a remuneração mensal base ilíquida mais os suplementos regulares e/ou adicionais referenciais remuneratórios de natureza permanente

Quadro 18 - Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	14 724 388.72 €
Suplementos remuneratórios	947 441.42 €
Prestações sociais	763 522.99 €
Outros encargos com pessoal (**)	4 304 087.83 €
Total	20 739 440.96 €

Não incluir prestações de serviços

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) registar:

- as indemnizações por férias não gozadas
- as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos
- os encargos da entidade patronal com a CGA e a Segurança social;
- os abonos pagos por trabalhador a aguardar aposentação até que a pensão passe a ser paga pela entidade competente

Quadro 18.1 - Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e noturno)	54 132.76 €
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	6 052.99 €
Trabalho por turnos	22 641.84 €
Abono para falhas	2 588.70 €
Ajudas de custo	26 985.39 €
Representação	806 229.20 €
Outros suplementos remuneratórios (**)	28 810.54 €
Total	947 441.42 €

(*) - caso não tenha sido incluído em trabalho extraordinário (diurno e noturno).

(**) - incluir também o subsídio de residência

Quadro 18.2 - Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da proteção da parentalidade (maternidade, paternidade e adoção)	
Abono de família	4 715.02 €
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	4 582.73 €
Subsídio de refeição	751 566.48 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	2 658.76 €
Total	763 522.99 €

Quadro 19 - Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho		
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	Superior a 30 dias de baixa
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0		
	F	0		
Nº de acidentes de trabalho (AT) <u>com baixa</u> ocorridos no ano de referência	M	1		1
	F	0		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	484		484
	F	0		
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0		
	F	0		

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O Nº total de acidentes refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O Nº de acidentes com baixa exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Quadro 20 - Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade temporária e absoluta	1
Total	1

Quadro 21 - Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos durante o ano

Doenças profissionais		Nº de casos	Nº de dias de ausência
Código(*)	Designação		

(*) - Conforme lista constante do DR nº 6/2001, de 3 de Maio, atualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho

Quadro 22 - Nº e encargos das atividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Atividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efetuados:	199	0.00 €
Exames de admissão	17	
Exames periódicos	178	
Exames ocasionais e complementares	4	
Despesas com a medicina no trabalho (*)		9 900.00 €
Visitas aos postos de trabalho	5	

(*) Incluir os montantes pagos aos médicos, enfermeiros, outros técnicos de saúde e técnicos de higiene e segurança no trabalho que prestaram serviço durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1 (pessoas ao serviço em 31 de dezembro), as despesas efetuadas com a aquisição de medicamentos, meios auxiliares de diagnóstico, exames médicos e todo e qualquer gasto relacionado com a medicina do trabalho, à exceção dos montantes investidos em infraestruturas.

Quadro 23 - Nº de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões	Número
Visitas aos locais de trabalho	5

Quadro 24 - Número de trabalhadores sujeitos a ações de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional

Segurança e saúde no trabalho ações de reintegração profissional	Número
Alteração das funções exercidas	
Formação profissional	
Adaptação do posto de trabalho	
Alteração do regime de duração do trabalho	
Mobilidade interna	

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Quadro 25 - Número de ações de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho ações de formação	Número
Ações realizadas durante o ano	
Trabalhadores abrangidos pelas ações realizadas	

Quadro 26 - Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a)	20 344.00 €
Equipamento de proteção (b)	27 551.00 €
Formação em prevenção de riscos (c)	
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d)	

(a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na organização / modificação dos espaços de trabalho

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

(d) Inclui única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas destinadas à medicina do trabalho e à segurança do trabalhador no exercício da sua profissão

Quadro 27 - Contagem relativa a participações em ações de formação profissional durante o ano, por tipo de ação, segundo a duração

Tipo de ação/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas					0
Externas	85	46	2	1	134
Total	85	46	2	1	134

Relativamente às ações de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efetivos do serviço, considerar como:

- ação interna, organizada pela entidade;
- ação externa, organizada por outras entidades;

- N.º de participações = n.º trabalhadores na ação 1 + n.º trabalhadores na ação 2 + ... + n.º trabalhadores na ação n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

Quadro 28 - Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Nº de participações		TOTAL
	Ações internas	Ações externas	Nº de participações (*)
Dirigente Superior de 1.º grau a)		1	1
Dirigente Superior de 2.º grau a)		1	1
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)		5	5
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)		9	9
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)		12	12
Técnico Superior		91	91
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo		2	2
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar			0
Informático		10	10
Outro Pessoal		2	2
Total	0	133	133

(*) - N.º de participações = n.º trabalhadores na ação 1 + n.º trabalhadores na ação 2 +...+ n.º trabalhadores na ação n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 ações diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e Lei nº 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro);

Quadro 29 - Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Grupo/cargo/carreira/ Horas dispendidas	Horas dispendidas em ações internas	Horas dispendidas em ações externas	Total de horas em ações de formação
Dirigente Superior de 1.º grau a)			0:00
Dirigente Superior de 2.º grau a)		150:00	150:00
Dirigente Intermédio de 1.º grau a)		121:00	121:00
Dirigente Intermédio de 2.º grau a)		219:00	219:00
Dirigente Intermédio de 3.º grau e seguintes a)		514:00	514:00
Técnico Superior		2934:00	2934:00
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, Pessoal administrativo		43:00	43:00
Assistente Operacional, Operário, Auxiliar			0:00
Informático		266:00	266:00
Outro Pessoal		43:00	43:00

Considerar as horas dispendidas por todos os efetivos do serviço em cada um dos tipos de ações de formação realizadas durante o ano;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e Lei nº 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro)

Quadro 30 - Despesas anuais com formação

Tipo de ação/valor	Valor (Euros)
Despesa com ações internas	
Despesa com ações externas	62 668.40 €
Total	62 668.40 €

- i) Considerar as despesas efetuadas durante ano em atividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade.
ii) Considerar também as despesas de deslocação relacionadas com a formação.

Quadro 31 - Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	156
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	7
Total de votantes para comissões de trabalhadores	157

Anexo 6 - Relatório da formação presencial



IFAP

Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.

Formação Presencial 2021 - Relatório Final

Formação Presencial 2021

Relatório Final

Departamento de Administração e Gestão de Recursos
Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional

março de 2022

1. Introdução

A formação e o aperfeiçoamento profissional, foram sempre reconhecidos por este Instituto como ferramentas essenciais ao desenvolvimento e realização pessoais, através da renovação de conhecimentos técnicos e da formação de competências, as quais se traduzem em benefícios não só para os indivíduos, como também para as organizações.

O presente Relatório procura sintetizar as principais atividades realizadas durante o ano de 2021 na área da formação presencial.

Tal como em anos anteriores, a política estratégica do Plano de Formação do IFAP, I.P., focaliza-se essencialmente em ações de formação na área de negócio do Instituto e de formação à medida, adaptada à nossa realidade, em regime presencial e/ou à distância (*e-learning*), a qual foi estruturada da seguinte forma:

I - Formação Geral

II - Formação em Tecnologias de Informação

III - Formação de carácter pontual - Extra Plano

O Plano de Formação para 2021 foi elaborado tendo por base:

- o levantamento de necessidades de formação para o ano de 2020 efetuado junto dos Diretores de Departamento e Gabinete, sobre o qual foi solicitada atualização se aplicável;
- formação obrigatória para o exercício de funções dirigentes;
- ações de formação indispensáveis para o exercício das funções no âmbito do Conselho de Segurança dos Sistemas de Informação (CSSI) e auditoria;
- ações de formação integradas no Plano de Formação para 2020 e não executadas;
- disponibilidade orçamental nas rúbricas destinadas à formação.

O apuramento das ações a realizar foi feito com base em critérios de maior incidência de pedidos nas mesmas áreas temáticas de formação com relevância alta.

Para o ano de 2021 foram identificadas necessidades por parte dos seguintes departamentos/unidades: CSSI, GAU, GPE, DAD, DAI, DGI/UIPA, DJU, DSI, DFI, DGR.

Nota: Ao longo do presente documento é referido número de participantes e número de participações, a saber: Número de participantes - o número de trabalhadores que frequentou o curso; Número de participações - o número de trabalhadores que frequentou diversos cursos (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em dois cursos diferentes conta como duas participações, mas um participante).

Para além das necessidades formativas indicadas pelos Diretores, a elaboração do Plano de Formação tem subjacente os objetivos estratégicos estabelecidos pelo Conselho Diretivo e os recursos materiais e financeiros disponíveis.

Em 2021 privilegiou-se ações de formação intra-organização, por forma a abranger o máximo de colaboradores por ação, rentabilizando o custo de realização das ações.

No caso de grande parte das ações de formação propostas no âmbito das Tecnologias de Informação (TI) as mesmas foram ministradas recorrendo a formação externa, atendendo à especificidade das matérias e ao número de colaboradores identificados para as mesmas, que em muitos casos não é suficiente para constituir uma turma. Situação igual ocorre com algumas das ações de formação no âmbito da Auditoria, Fiscalização e Controle, Formação para Dirigentes e Gestão da Informação e do Conhecimento.

Foi tido também em atenção o Plano de Formação do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral no colmatar de necessidades formativas que foram identificadas pelos Departamentos e Gabinetes mas que não integram o presente Relatório de Formação.

Paralelamente foram divulgados ao longo do ano seminários, eventos e iniciativas, sem custos associados, de modo a estimular a participação dos colaboradores em ações extra plano de formação, com vista à criação de alternativas não sujeitas a restrições orçamentais.

O Plano de Formação para 2021 integrava 39 cursos, distribuídos por 49 ações, num valor total estimado de aproximadamente 111.000,00 €€ e incidia sobre as seguintes áreas temáticas:

- Formação de Dirigentes;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Regimes Jurídicos;
- Atendimento ao Cidadão;
- Auditoria, Fiscalização e Controle;
- Contabilidade e Fiscalidade;
- Contratação Pública;
- Gestão da Informação e do Conhecimento
- Tecnologias de Informação.



De acordo com o enquadramento referido, a 10 de dezembro de 2020 foi aprovado pelo Conselho Diretivo o Plano de Formação Presencial para 2021, a saber:

Quadro 1

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado	Imputação ao PDR2020	Custo IFAP
Formação de Dirigentes	3	3	3	2.900,00 €	0,00 €	2.900,00 €
CAGEP	2	2	2	1.400,00 €		1.400,00 €
FORGEP	1	1	1	1.500,00 €		1.500,00 €
Regimes Jurídicos	2	20	20	6.000,00 €	0,00 €	6.000,00 €
Recentes Alterações ao Código de Processo Civil com (a) Lei n.º 117/2019, de 13 de setembro	1	10	10	3.000,00 €		3.000,00 €
Recentes Alterações aos Regimes Processuais no âmbito da jurisdição administrativa e tributária com (b) -Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro	1	10	10	3.000,00 €		3.000,00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados	3	15	45	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Regulamento Geral de Proteção de Dados - Abrogagem Geral	3	15	45	0,00 €		
Atendimento ao Cidadão	1	15	15	1.500,00 €	1.125,00 €	375,00 €
Saber responder a queixas e reclamações	1	15	15	1.500,00 €	1.125,00 €	375,00 €
Auditoria, Fiscalização e Controle	12	47	92	45.800,00 €	19.010,51 €	26.789,50 €
Prevenção à Fraude	4	15	60	8.000,00 €	6.000,00 €	2.000,00 €
ISO 9001:2015 e a Gestão do Risco	1	2	2	1.750,00 €		1.750,00 €
Fraude e auditoria interna	1	6	6	2.000,00 €		2.000,00 €
Especialização Avançada - Gestão Integrada da Segurança da Informação + Qualificação Encarregado de Proteção de Dados - EPD (DPO)	1	1	1	2.400,00 €	917,04 €	1.482,96 €
Implementação da Norma ISO 27001:2013	1	2	2	5.000,00 €	1.910,50 €	3.089,50 €
Auditor ISO/IEC 27001:2013 - Sistemas de Gestão de Segurança da Informação	1	2	2	3.500,00 €	1.337,35 €	2.162,65 €
ISO/IEC 27005:2018 - Information security risk management	1	9	9	10.000,00 €	3.821,00 €	6.179,00 €



Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado	Imputação ao PDR2020	Custo IFAP
NP ISO 31000:2018 - Gestão do risco; Linhas de orientação	1	7	7	10.000,00 €	3.821,00 €	6.179,00 €
Encarregado de Proteção de Dados- EPD (DPO)	1	3	3	3.150,00 €	1.203,62 €	1.946,39 €
Contabilidade e Fiscalidade	1	10	20	4.000,00 €	0,00 €	4.000,00 €
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP	1	10	20	4.000,00 €		4.000,00 €
Contratação Pública	2	20	40	12.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €
Código dos Contratos Públicos	2	20	40	12.000,00 €		12.000,00 €
Gestão da Informação e do Conhecimento	3	9	9	8.200,00 €	2.250,00 €	5.950,00 €
ISO 27001 Foundation	1	3	3	2.800,00 €		2.800,00 €
Cybersecurity Lead Implementer	1	1	1	2.400,00 €		2.400,00 €
Gestão de bases de dados	1	5	5	3.000,00 €	2.250,00 €	750,00 €
Tecnologias de Informação	22	25	28	52.950,00 €	764,20 €	52.185,80 €
Oracle Spatial	1	2	2	5.280,00 €		5.280,00 €
IPv6 Fundamentals, Design and Deployment (IP6FD)	2	1	2	5.170,00 €		5.170,00 €
Red Hat JBoss Application Administration I (EAP6/7)	1	1	1	1.800,00 €		1.800,00 €
Administering Windows Server 2012 (20411)	1	1	1	1.500,00 €		1.500,00 €
Administering Microsoft Exchange Server 2016 (20345-1)	1	1	1	1.500,00 €		1.500,00 €
Cloud Security	1	3	3	2.000,00 €	764,20 €	1.235,80 €
CEH Certified Ethical Hacker	1	2	2	5.000,00 €		5.000,00 €
Advanced Automated Administration With Windows PowerShell	1	1	1	1.200,00 €		1.200,00 €
Check Point Security Engineering R80.20 (CCSE)	1	1	1	2.100,00 €		2.100,00 €
F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)	1	1	1	3.000,00 €		3.000,00 €
Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE	1	1	1	3.000,00 €		3.000,00 €



Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado	Imputação ao PDR2020	Custo IFAP
Oracle Database: Backup and Recovery Workshop	1	2	2	2.600,00 €		2.600,00 €
Oracle Database: Managing Multitenant Architecture	1	2	2	2.300,00 €		2.300,00 €
Oracle Database: Performance Management and Tuning	2	1	2	2.600,00 €		2.600,00 €
Power Systems for AIX - PowerVM I Implementing Virtualization	1	1	1	3.750,00 €		3.750,00 €
VMware vSphere: Advanced Troubleshooting Workshop	1	1	1	3.100,00 €		3.100,00 €
VMware vSphere: Fast Track	1	1	1	3.950,00 €		3.950,00 €
Administração e Configuração de Windows Server 2019	1	1	1	1.500,00 €		1.500,00 €
Active Directory services with Windows Server	2	1	2	1.600,00 €		1.600,00 €
Total Geral	49	164	272	133.350,00 €	23.149,71 €	110.200,30 €

* Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

No último trimestre de 2021 verificando-se que existiam ações que aguardavam cabimento, surgiu a necessidade de propor uma alteração ao plano de formação inicialmente aprovado.

Acresce a existência de 3 ações de formação que não foi possível agendar devido ao facto de 2 ações de formação terem sido canceladas pela entidade formadora por falta de inscrições e uma ação de formação foi cancelada por questões técnicas, apesar das mesmas terem sido atempadamente adjudicadas.

Quanto ao curso “Regulamento Geral de Proteção de Dados - Abordagem Geral”, ministrado pelo DPO do IFAP, foi proposto que transitasse para o 1.º trimestre de 2022.

Dos 49 cursos inicialmente aprovados, houve uma redução de 22 cursos (30 ações).



Os cursos/ações retirados do plano foram os seguintes:

Quadro 2

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado
Contabilidade e Fiscalidade	1	10	20	4 000,00 €
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP	1	10	20	4 000,00 €
Gestão da Informação e do Conhecimento	1	5	5	3 000,00 €
Gestão de bases de dados	1	5	5	3 000,00 €
Tecnologias de Informação	17	18	21	44 350,00 €
Oracle Spatial	1	2	2	5 280,00 €
IPv6 Fundamentals, Design and Deployment (IP6FD)	2	1	2	5 170,00 €
Administering Windows Server 2012 (20411)	1	1	1	1 500,00 €
CEH Certified Ethical Hacker	1	2	2	5 000,00 €
F5 Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager (v.15.1)	1	1	1	3 000,00 €
Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine (SISE)	1	1	1	3 000,00 €
Oracle Database: Backup and Recovery Workshop	1	2	2	2 600,00 €
Oracle Database: Managing Multitenant Architecture	1	2	2	2 300,00 €
Oracle Database: Performance Management and Tuning	2	1	2	2 600,00 €
Power Systems for AIX - PowerVM I Implementing Virtualization	1	1	1	3 750,00 €
VMware vSphere: Advanced Troubleshooting Workshop	1	1	1	3 100,00 €
VMware vSphere: Fast Track	1	1	1	3 950,00 €
Administração e Configuração de Windows Server 2019	1	1	1	1 500,00 €
Active Directory services with Windows Server	2	1	2	1 600,00 €
Total Geral	30	*82	170	83 500,00 €

* Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

Assim, e após as referidas adaptações/alterações, o Plano de Formação para 2021 passou para 17 cursos (19 Ações) a saber:

Quadro 3

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado
Formação de Dirigentes	3	3	3	2 900,00 €
CAGEP	2	2	2	1 400,00 €
FORGEP	1	1	1	1 500,00 €
Regimes Jurídicos	2	20	20	6 000,00 €
Recentes Alterações ao Código de Processo Civil com (a) Lei n.º 117/2019, de 13 de setembro	1	10	10	3 000,00 €
Recentes Alterações aos Regimes Processuais no âmbito da jurisdição administrativa e tributária com (b) -Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro	1	10	10	3 000,00 €
Atendimento ao Cidadão	1	15	15	1 500,00 €
Saber responder a queixas e reclamações	1	15	15	1 500,00 €
Auditoria, Fiscalização e Controle	4	13	13	13 650,00 €
Fraude e auditoria interna	1	6	6	2 000,00 €
Implementação da Norma ISO 27001:2013	1	2	2	5 000,00 €
Auditor ISO/IEC 27001:2013 - Sistemas de Gestão de Segurança da Informação	1	2	2	3 500,00 €
Encarregado de Proteção de Dados- EPD (DPO)	1	3	3	3 150,00 €
Contratação Pública	2	20	40	12 000,00 €
Código dos Contratos Públicos	2	20	40	12 000,00 €
Gestão da Informação e do Conhecimento	2	4	4	5 200,00 €
ISO 27001 Foundation	1	3	3	2 800,00 €
Cybersecurity Lead Implementer	1	1	1	2 400,00 €
Tecnologias de Informação	5	7	7	8 600,00 €
Red Hat JBoss Application Administration I (EAP6/7)	1	1	1	1 800,00 €
Administering Microsoft Exchange Server 2016 (20345-1)	1	1	1	1 500,00 €
Cloud Security	1	3	3	2 000,00 €
Advanced Automated Administration With Windows PowerShell	1	1	1	1 200,00 €
Check Point Security Engineering R80.20 (CCSE)	1	1	1	2 100,00 €
Total Geral	19	*82	102	44 650 €

*Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos

Independentemente do Plano de Formação ser único, o acompanhamento é feito em duas vertentes:

- Formação Geral
- Formação de Tecnologias de Informação

Esta divisão é feita pela existência de duas rubricas distintas, e pelas especificidades técnicas que cada vertente tem.

2. Formação Geral

2.1. Formação Geral - Plano

No âmbito da **Formação Geral** para 2021 estavam previstos 12 cursos (14 ações), conforme quadro infra:

Quadro 4

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado
Formação de Dirigentes	3	3	3	2 900,00 €
CAGEP	2	2	2	1 400,00 €
FORGEP	1	1	1	1 500,00 €
Regimes Jurídicos	2	20	20	6 000,00 €
Recentes Alterações ao Código de Processo Civil com (a) Lei n.º 117/2019, de 13 de setembro	1	10	10	3 000,00 €
Recentes Alterações aos Regimes Processuais no âmbito da jurisdição administrativa e tributária com (b) -Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro	1	10	10	3 000,00 €
Atendimento ao Cidadão	1	15	15	1 500,00 €
Saber responder a queixas e reclamações	1	15	15	1 500,00 €
Auditoria, Fiscalização e Controle	4	13	13	13 650,00 €
Fraude e auditoria interna	1	6	6	2 000,00 €
Implementação da Norma ISO 27001:2013	1	2	2	5 000,00 €
Auditor ISO/IEC 27001:2013 - Sistemas de Gestão de Segurança da Informação	1	2	2	3 500,00 €
Encarregado de Proteção de Dados- EPD (DPO)	1	3	3	3 150,00 €
Contratação Pública	2	20	40	12 000,00 €
Código dos Contratos Públicos	2	20	40	12 000,00 €
Gestão da Informação e do Conhecimento	2	4	4	5 200,00 €
ISO 27001 Foundation	1	3	3	2 800,00 €
Cybersecurity Lead Implementer	1	1	1	2 400,00 €
Total	14	75	*95	

*Este valor corresponde ao número de participações previstas uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

2.2. Formação Geral – Executado

No âmbito da Formação Geral, em 2021 foram executados 13 cursos (13 ações) a saber:

Quadro 5

Curso	Nº de Ações Executadas	Nº de Participantes	Duração/Horas	Volume de Horas
ISO 27001 Foundation	1	3	14	42
ISO 27001 Lead Implementer	1	2	35	70
Cybersecurity Lead Implementer	1	1	35	35
ISO 27001 Lead Auditor	1	2	25	50
Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP)	1	2	75	150
Encarregado de Proteção de Dados (EPD)/Eu Data Protection Officer (DPO)	1	2	21	42
Fraude e Auditoria Interna	1	10	20	200
Saber Responder a Queixas e Reclamações	1	10	18	180
Programa de Formação em Gestão Pública	1	1	180	180
Código dos Contratos Públicos	1	15	56	840
Código dos Contratos Públicos	1	20	56	1120
Recentes Alterações ao Código de Processo Civil com - Lei nº 117/2019	1	15	5	75
Recentes Alterações ao Código de Processo Civil com - Lei nº 118/2019	1	15	16	240
Total Geral	13	*98	556	3224

Total Geral	13	*98	556	3224
--------------------	-----------	------------	------------	-------------

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

3. Formação do DSI - Tecnologias de Informação

3.1. Formação do DSI – Tecnologias de Informação - Plano

No que concerne à formação no âmbito das Tecnologias de Informação para 2021 estavam previstos 5 cursos (5 ações), conforme quadro infra:

Quadro 6

Área temática/ Curso	N.º de ações	N.º de participantes por ação	Total de participantes	Custo associado
Tecnologias de Informação	5	7	7	8 600,00 €
Red Hat JBoss Application Administration I (EAP6/7)	1	1	1	1 800,00 €
Administering Microsoft Exchange Server 2016 (20345-1)	1	1	1	1 500,00 €
Cloud Security	1	3	3	2 000,00 €
Advanced Automated Administration With Windows PowerShell	1	1	1	1 200,00 €
Check Point Security Engineering R80.20 (CCSE)	1	1	1	2 100,00 €
Total Geral	5	7	7	8 600 €

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participarem vários cursos.

3.2. Formação do DSI – Tecnologias de Informação - Executado

No âmbito das Tecnologias de Informação para 2021 foram executados 5 cursos (5 ações):

Quadro 7

Curso	Nº de Ações Executadas	Nº de Participantes	Duração/Horas	Volume de Horas
Advanced Automated Administration with Windows PowerShell	1	1	21	21
Check Point Security Engineering R80.20	1	1	21	21
Cloud Security	1	3	21	63
Administering Microsoft Exchange Server 2016/2019	1	1	35	35
Red Hat Jboss Application Administration I	1	1	34	34
Total Geral	5	*7	132	174

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participarem vários cursos.

4. Formação Extra Plano

Para além dos cursos/ações de formação aprovados no Plano de Formação Anual, existem ainda cursos/ações de formação considerados como Formação Extra Plano/Inscrições Pontuais, e em 2021 foram executados 19 cursos (25 Ações), a saber:

Quadro 8

Curso	Nº de Ações Executadas	Nº de Participantes	Duração/Horas	Volume de Horas
Legística - Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos	1	1	14	14
Inteligência Emocional	2	5	25	125
Liderança e Trabalho em Equipa	2	3	25	75
Aquisição de Equipamentos e Serviços (CCP)	2	3	25	75
Contabilidade Pública	2	2	25	50
Escrita Criativa	1	2	25	50
Gestão de Conteúdos Digitais	2	5	25	125
Técnicas de Marketing Digital e Gestão de Redes Sociais	1	1	25	25
Comunicação Interpessoal e Institucional	2	3	25	75
Fotografia e Imagem Digital	1	1	25	25
Folha de Cálculo - Intermédio Avançado	1	5	35	175
VIII Conferência Human - O Mundo do Trabalho Reinventado	1	2	6	12
Workshop Metodologia e Ferramentas ISO para a Gestão do Risco	1	4	8	32
Metodologias Quantitativas Aplicadas ao Risco de Fraude	1	3	8	24
Proteção de Dados, Segurança Digital e Compliance	1	1	30	30
Excel 2016 - Avançado	1	1	21	21
VIII Curso de Cibersegurança e Gestão de Crises no Ciberespaço	1	1	6	6
NP 4552:2016 - Sistema de Gestão da Conciliação	1	3	12	36
Introdução ao SQL e Conceitos de Bases de Dados	1	10	18	180
Total	25	*56	383	1155

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

5. Formação Executada - Geral + DSI + Extra Plano - Mapa Geral

Na totalidade, em 2021, realizaram-se 36 cursos (43 ações) com um volume de horas de 4.553

Quadro 9

Curso	Nº de Ações Executadas	Nº de Participantes	Duração/Horas	Volume de Horas
ISO 27001 Foundation	1	3	14	42
ISO 27001 Lead Implementer	1	2	35	70
Cybersecurity Lead Implementer	1	1	35	35
ISO 27001 Lead Auditor	1	2	25	50
Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP)	1	2	75	150
Encarregado de Proteção de Dados (EPD)/Eu Data Protection Officer (DPO)	1	2	21	42
Fraude e Auditoria Interna	1	10	20	200
Saber Responder a Queixas e Reclamações	1	10	18	180
Programa de Formação em Gestão Pública	1	1	180	180
Código dos Contratos Públicos	1	15	56	840
Código dos Contratos Públicos	1	20	56	1120
Recentes Alterações ao Código de Processo Civil com - Lei nº 117/2019	1	15	5	75
Recentes Alterações ao Código de Processo Civil com - Lei nº 118/2019	1	15	16	240
Advanced Automated Administration with Windows PowerShell	1	1	21	21
Check Point Security Engineering R80.20	1	1	21	21
Cloud Security	1	3	21	63
Administering Microsoft Exchange Server 2016/2019	1	1	35	35
Red Hat Jboss Application Administration I	1	1	34	34
Contabilidade Pública	2	2	25	50
Legística - Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos	1	1	14	14
Inteligência Emocional	2	5	25	125
Liderança e Trabalho em Equipa	2	3	25	75



Curso	Nº de Ações Executadas	Nº de Participantes	Duração/Horas	Volume de Horas
Aquisição de Equipamentos e Serviços (CCP)	2	3	25	75
Escrita Criativa	1	2	25	50
Gestão de Conteúdos Digitais	2	5	25	125
Técnicas de Marketing Digital e Gestão de Redes Sociais	1	1	25	25
Comunicação Interpessoal e Institucional	2	3	25	75
Fotografia e Imagem Digital	1	1	25	25
Folha de Cálculo - Intermédio Avançado	1	5	35	175
VIII Conferência Human - O Mundo do Trabalho Reinventado	1	2	6	12
Workshop Metodologia e Ferramentas ISO para a Gestão do Risco	1	4	8	32
Metodologias Quantitativas Aplicadas ao Risco de Fraude	1	3	8	24
Proteção de Dados, Segurança Digital e Compliance	1	1	30	30
Excel 2016 - Avançado	1	1	21	21
VIII Curso de Cibersegurança e Gestão de Crises no Ciberespaço	1	1	6	6
NP 4552:2016 - Sistema de Gestão da Conciliação	1	3	12	36
Introdução ao SQL e Conceitos de Bases de Dados	1	10	18	180
Total	43	*161	1071	4553

*Este valor corresponde ao número de participações uma vez que o mesmo trabalhador poderá participar em vários cursos.

6. Execução financeira do Plano de Formação de 2021

Relativamente à execução financeira de Plano de Formação de 2021 importa referir que no início do ano de 2021 foram alocadas às duas rubricas de formação o valor de 180.000,00 € e 100.000,00 €, respetivamente rubrica de Formação Geral e Extra Plano e rubrica de Formação DSI – Tecnologias de Informação.

Em 2021 a Execução Financeira do Plano de Formação foi a seguinte:

Quadro 10

Rubrica	Orçamento Inicial	Orçamento reformulado	Orçamento Executado	% de Execução de 2021
Formação Geral e Extra Plano	180 000,00 €	35 153,00 €	33 077,90 €	94,1%
Formação DSI	100 000,00 €	32 773,00 €	29 590,50 €	90,2%
TOTAIS	280 000,00 €	67 926,00 €	62 668,40 €	92,2%

7. Indicadores

7.1. Taxa de participação

Quadro 11

Nº de Efetivos	Nº de Participantes	Nº de Participações	Taxa de Participação
552	93	131	17%

Em 2021, 17%, dos trabalhadores do IFAP, I.P., tiveram formação.



7.2. N.º de participações por Departamento/Gabinete

Quadro 12	Participantes por Departamento/Curso											Participações
	CD	CSSI	DAI	DCO	DFI	DGI	DGR	DJU	DSI	GAU	GPE	
Administering Microsoft Exchange Server 2016/2019									1			1
Advanced Automated Administration with Windows PowerShell									1			1
Aquisição de Equipamentos e Serviços (CCP)			2						1			3
Check Point Security Engineering R80.20									1			1
Cloud Security									3			3
Código dos Contratos Públicos 2			17	5	2		1	5	3	2		35
Comunicação Interpessoal e Institucional	1						1					2
Contabilidade Pública			1		1							2
Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP)	2											2
Cybersecurity Lead Implementer		1										1
Encarregado de Proteção de Dados (EPD)/Eu Data Protection Officer (DPO)							1			1		2
Escrita Criativa			2									2
Excel 2016 - Avançado									1			1
Folha de Cálculo - Intermédio Avançado			3		1	1						5
Fotografia e Imagem Digital											1	1
Fraude e Auditoria Interna										10		10
Gestão de Conteúdos Digitais			2			1			1		1	5
Inteligência Emocional	1		1			2					1	5
Introdução ao SQL e Conceitos de Bases de Dados				10								10
ISO 27001 Foundation							3					3
ISO 27001 Lead Auditor										2		2
ISO 27001 Lead Implementer										2		2
Legística - Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos								1				1
Liderança e Trabalho em Equipa	1		1							1		3
Metodologias Quantitativas Aplicadas ao Risco de Fraude										3		3
NP 4552:2016 - Sistema de Gestão da Conciliação							3					3
Programa de Formação em Gestão Pública				1								1
Proteção de Dados, Segurança Digital e Compliance							1					1
Red Hat Jboss Application Administration I									1			1
Saber Responder a Queixas e Reclamações			11									11
Técnicas de Marketing Digital e Gestão de Redes Sociais						1						1
VIII Conferência Human - O Mundo do Trabalho Reinventado							2					2
VIII Curso de Cibersegurança e Gestão de Crises no Ciberespaço										1		1
Workshop Metodologia e Ferramentas ISO para a Gestão do Risco							1			3		4
Total Geral	5	1	40	16	4	5	13	6	13	25	3	131

7.3. N.º de participantes por Cargo/Carreira/Género

Quadro 13

GRUPO	Homens	Mulheres	Total de Participações	% de Participações por Grupo	% do Total de Participações Grupo/Total de Participações
Dirigente Superior	2		2	50%	2%
Dirigente Intermédio	12	14	26	47%	20%
Técnico Superior	30	61	91	28%	69%
Informático	10		10	20%	8%
Assistente Técnico		2	2	2%	2%
Assistente Operacional	0	0	0	0%	0%
Participações	54	77	131		
Efetivos	226	326	552		

Dos 552 trabalhadores do IFAP, I.P., 93 frequentaram formação profissional durante o ano de 2021, com 131 participações, das quais 54 são do sexo masculino e 77 do sexo feminino.

7.4. Número de Participações em ações de formação segundo a duração

Quadro 14

Tipo de ação	Soma de Menos de 30 horas	Soma de 30 a 59 horas	Soma de 60 a 119 horas	Soma de 120 horas ou mais	Totais
Interno					
Externo	82	46	2	1	131
Total de Participações					131

7.5. Horas despendidas em formação por Cargo/Carreira

Quadro 15

Cargo	Total de Horas
Dirigente Superior	150
Dirigente Intermédio	854
Técnico Superior	3240
Informático	266
Assistente Técnico	43
Assistente Operacional	
Total Geral	4553

8. Principais Resultados de 2021

- 17% dos trabalhadores frequentaram formação em 2021 (nº de participantes/nº de efetivos):
- Média de 1,41 ações de formação por trabalhador/formando (nº de participações/nº de participantes)
- Média de 35 horas de formação realizadas por trabalhador/formado (nº total de horas/nº de participações)
- Média de 478,38 € de investimento realizado por trabalhador/formado (valor total de custos diretos/nº de participações)
- Média de 13,76 € de investimento direto por trabalhador formando (valor total de custos diretos/nº total de horas)

9. Avaliação das ações de formação intra-organização (2021)

Das 4 ações de formação analisadas ilustra-se a avaliação que as mesmas tiveram por parte dos formandos, distribuídas por áreas temáticas:

Tendo em conta as últimas alterações ao Código dos Contratos Públicos nos termos da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio e considerando que se trata de uma ferramenta de trabalho muito utilizada pelos colaboradores do IFAP a nível transversal, organizaram-se 2 ações de formação designadas “Código dos Contratos Públicos”.

Da informação disponibilizada pela respetiva entidade formativa, a avaliação global de uma ação, por parte dos formandos, numa escala de 1 (avaliação mais baixa) a 7 (avaliação mais elevada), foi de 5,6.

Na área de negócio, nomeadamente, na relação/apoio ao beneficiário tornou-se necessário proporcionar, a um grupo de colaboradores, uma ação de formação intitulada “Saber Responder a Queixas e Reclamações”.

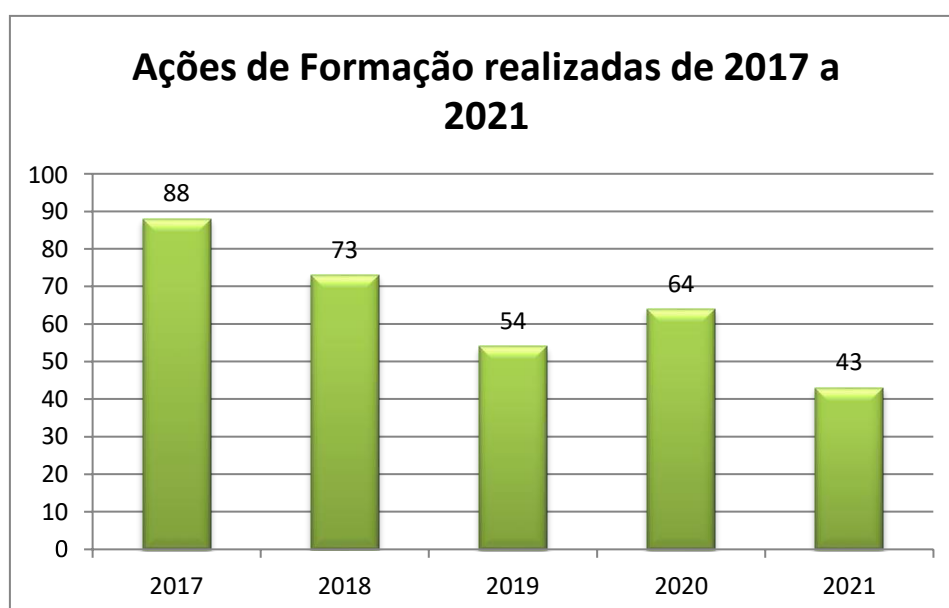
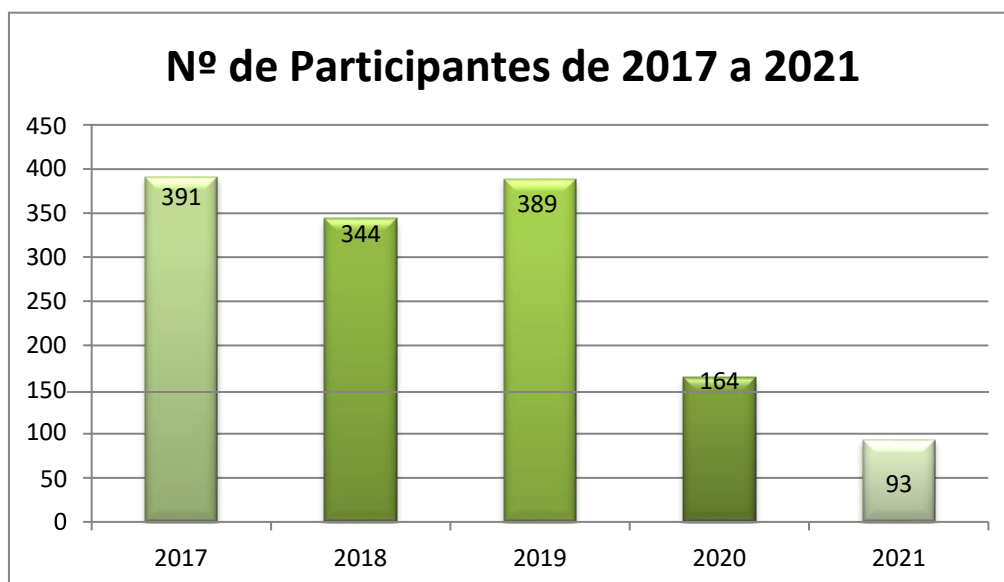
Esta formação, numa escala de 1=Mau; 2=Insuficiente; 3=Suficiente; 4=Bom e 5=Muito Bom, obteve, por parte dos participantes, uma classificação global de 4 (Bom).

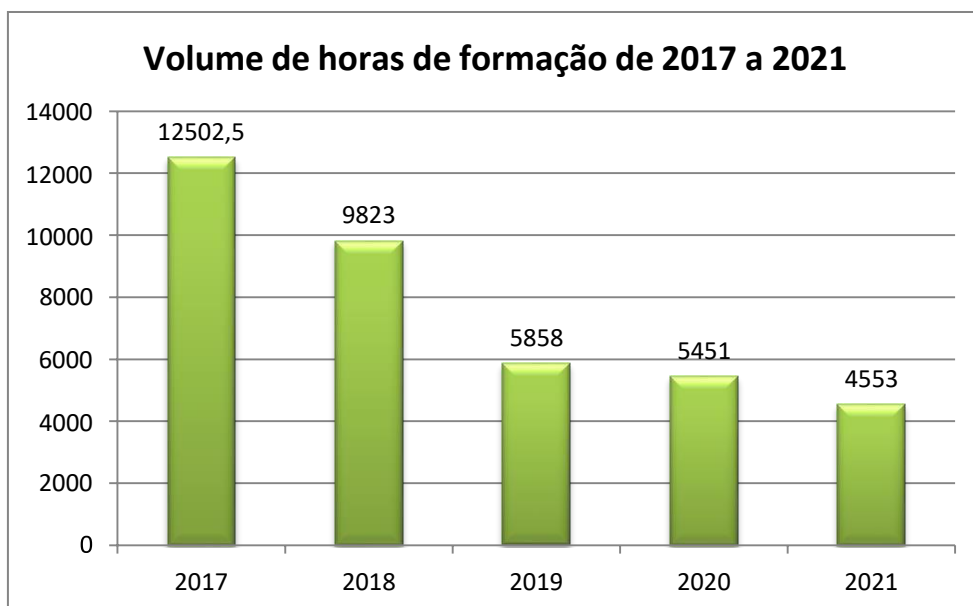
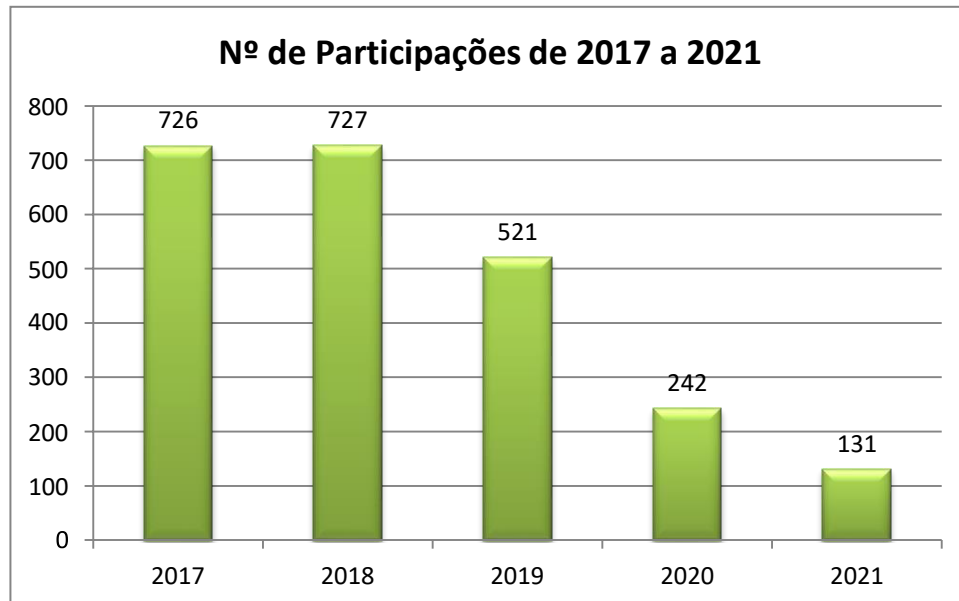
No âmbito da Informática, foi necessário dotar alguns colaboradores de conhecimentos e ferramentas sobre Bases de Dados

Neste sentido, o Instituto organizou uma ação de formação sobre “Introdução ao SQL e Conceitos de Bases de Dados”, que numa escala de 1 (Mau) a 5 (Muito Bom), teve uma apreciação global de 4 (Bom).

Na área de Auditoria realizou-se uma ação de formação subordinada ao tema “Fraude e Auditoria Interna”, que numa escala de 0 a 100, a avaliação global obteve uma valorização de 95,06.

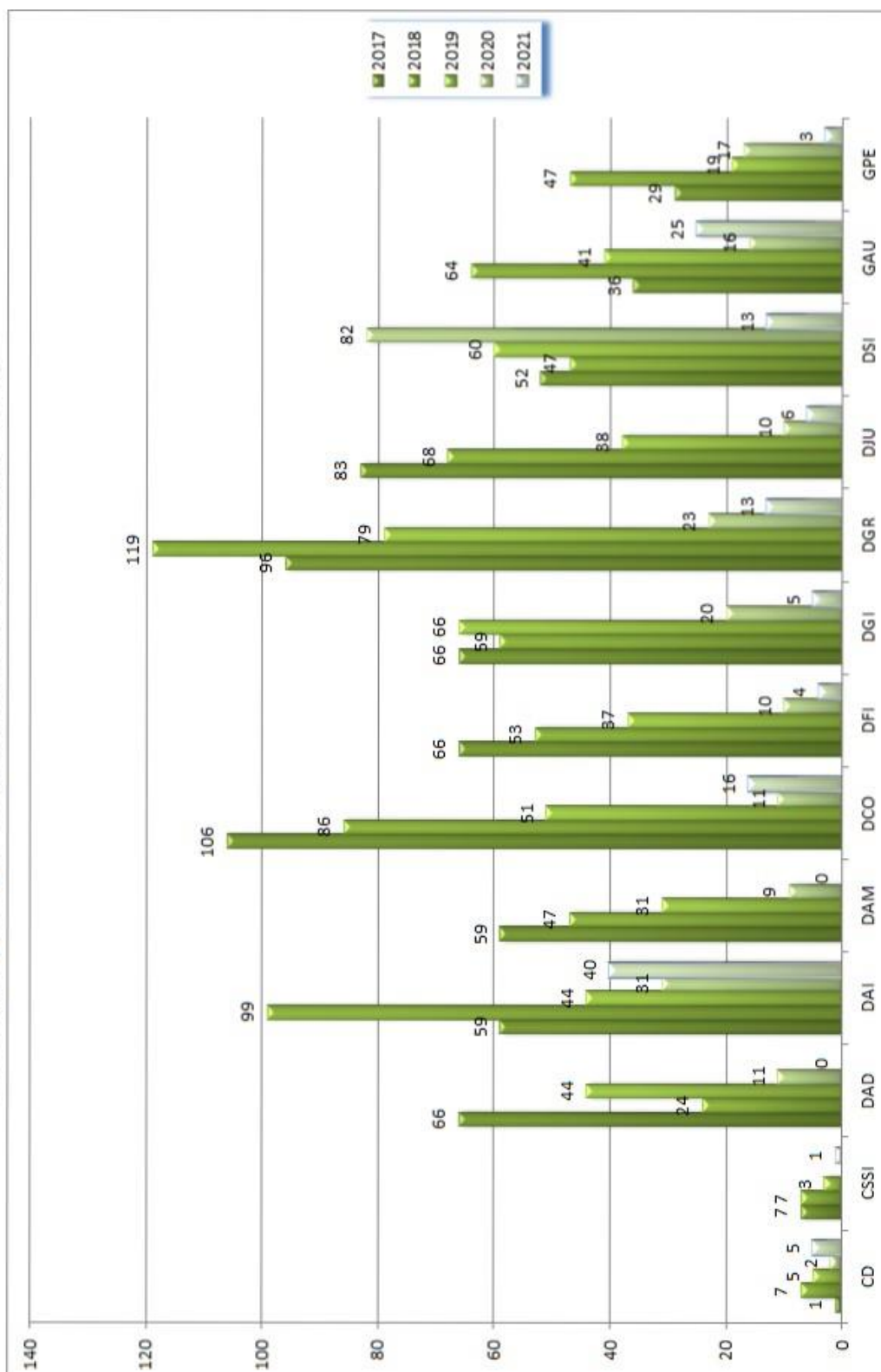
10. Evolução da Formação Presencial realizada no período de 2017 a 2021







Participações por Departamento entre 2017 e 2021



Anexo 7 - Formação *e-learning* - Balanço 2021

RELATÓRIO

Formação *e-learning* – Balanço 2021

01-04-2022

Enquadramento

Durante o ano de 2021 não se registaram ocorrências que pudessem interferir com o normal desempenho da plataforma *Moodle*. Foi mais um ano de resposta às habituais solicitações dos departamentos, com destaque para o DCO e DGI, que tradicionalmente são aqueles que, não só geram a produção do maior número de ações, como também, pelo caráter obrigatório e indispensável das mesmas à credenciação dos técnicos para o desempenho das atividades delegadas, acolhem um maior número de formandos.

No ano de 2021, foi produzido mais um curso, relativamente ao ano anterior, completando assim um total de 30 cursos: se por um lado, em 2021, foram disponibilizados cursos que não constavam de 2020, como o “Controlo no local VITIS”, “iSIP - Atualização do Parcelário” (atualizado em 2021); “Recolha de Candidaturas Vitis”, “Seguro Vitícola de Colheitas” e “Boas Práticas em Cibersegurança”, também é verdade que deixaram de estar disponíveis em 2021 os cursos “Controlo ANIA” (agora incluído no “Controlo ANI”, “RCA - Recolha de Controlo Administrativo”, “Cibersegurança 2020” e “COVID 19 no Espaço Laboral”.

Também em 2021 continuam a estar disponíveis ações de anos anteriores, como sejam “Procedimentos a adotar em Superfícies com Árvores”, “Sensibilização Geral em Segurança da Informação (Acolhimento)” e “Código de Conduta”.

Em 2021 foi finalmente possível criar uma nova versão do curso “iSIP - Atualização do Parcelário”, que vinha sendo reeditada consecutivamente desde 2017 com todos os constrangimentos daí decorrentes, como sejam a dificuldade na gestão eficiente de formandos e suas aprendizagens.

Alterações decorrentes da legislação e conseqüentemente dos conteúdos, foram o mote que o departamento responsável (DGI) necessitou para fazer um *update* desta ação de formação.

Se o número de ações se manteve praticamente inalterado, já o número de participantes revelou um considerável decréscimo face ao ano anterior, com um total de 9884 participantes contra 10752.

Ainda que, de um modo geral, as entidades tenham mantido, com maior ou menor oscilação, o n.º de formandos enviados (como poderá ser constatado no gráfico Fig. 2), onde se faz a comparação entre as ações que se realizaram em ambos os anos, houve claramente um decréscimo nas ações que compõem o “SUP 2”, com menos 2498 formandos inscritos.

Por outro lado, a inexistência das ações “RCA- Recolha de Controlo Administrativo” (com 551 participantes) e “COVID 19 no Espaço Laboral” (com 615 participantes) também contribuíram para esta diferença numérica no total de inscritos.

Em retrospectiva, pode afirmar-se que o ano 2021, decorreu sem incidentes que pudessem obstar ao principal objetivo da formação *e-learning* no IFAP: certificar os técnicos que estarão em campo a realizar as tarefas que lhes foram delegadas.

Balanço 2021

O ano 2021 decorreu dentro do previsto, sem grandes oscilações de desempenho ao nível da plataforma, e com a plena adaptação da equipa à nova versão *Moodle*.

Relativamente à produção de cursos, registou-se um total de 30 ações, mais uma do que no ano anterior.

Foram em 2021 recuperados 3 cursos, já produzidos em anos anteriores, mas que não constavam de 2020, como sejam “Controlo no Local VITIS”, “Recolha de Candidaturas Vitis” e “Seguro Vitícola de Colheitas”. Também o “iSIP - Atualização do Parcelário”, deixou de integrar o leque dos cursos reeditados e passou a constar da lista dos cursos produzidos em 2021, em virtude da atualização de conteúdos de que foi alvo.

Foi ainda incluído no âmbito da Formação Interna, o novo curso “Boas Práticas em Cibersegurança”, com o intuito de reavivar as aprendizagens obtidas em 2020 com o curso “Cibersegurança 2020”. Esta ação, sendo de carácter obrigatório e com sucessivos alertas à sua realização, contou com a participação massiva dos trabalhadores, com 509 testes efetuados, num total de 565 inscritos.

Quanto à produção de cursos, continuam a ser os Departamentos Gestores aqueles que mais solicitam a criação de ações de formação (DCO e DGI). Os restantes Departamentos envolvidos mantêm-se equiparados, com 1 ação cada.

Também em 2021 continuaram acessíveis as seguintes ações transitadas de anos anteriores:

- “Procedimentos a adotar em superfícies com árvores”, que é categorizado no separador da Formação 2018, ainda que seja uma reedição do curso criado em 2017. Este curso, obrigatório para os técnicos que pretendam certificação SIP e PU, conta com um considerável número de participantes.

Contudo, com a disponibilização em julho da nova versão do curso “iSIP Atualização do Parcelário”, onde o módulo das árvores é parte integrante do conteúdo, a frequência deste curso deixou de ser obrigatória, pelo que em 2022, deixará de constar da lista de cursos produzidos.

- “Código de Conduta” - Criado em 2015, é hoje um curso de carácter obrigatório no âmbito do acolhimento aos novos trabalhadores do IFAP. Sofreu uma remodelação no final de 2020, de modo a integrar o conceito do teletrabalho e as obrigações daí decorrentes e o n.º de utilizadores contabilizados em 2021 reflete apenas os que frequentaram esta nova versão (34 participantes) Frequentam esta ação, os novos trabalhadores ou aqueles que regressam após um período de ausência.

- “Sensibilização Geral em Segurança da Informação (Acolhimento)” - Também de carácter obrigatório para todos os colaboradores internos e externos do IFAP, constitui, a par do “Código de Conduta”, uma obrigatoriedade, cuja frequência, por ser auditada para efeitos da certificação do IFAP e do cumprimento das normas de segurança, obriga a um report mensal de frequência e à notificação dos colaboradores em falta, para cumprimento dessa obrigatoriedade.

Elencadas as principais ocorrências do ano, podemos afirmar que, de um modo geral, 2021 decorreu dentro da normalidade, sem se verificarem grandes alterações, quer ao nível de produção de cursos, quer ao nível dos agentes envolvidos.

Evolução Participantes/Ações 2015-2021

O gráfico abaixo (Fig.1) volta a refletir um decréscimo do n.º de participantes, tendência revertida em 2020 após 3 anos de diminuição, mas que em 2021 volta a registar-se.



Fig. 1

Os valores agora observados ficam, pela primeira vez, desde 2015, abaixo dos 10 000 participantes, com um decréscimo de 868 participantes face a 2020 e menos 4732 face ao pico de utilizadores, registado em 2016, o que se traduz num decréscimo bastante significativo.

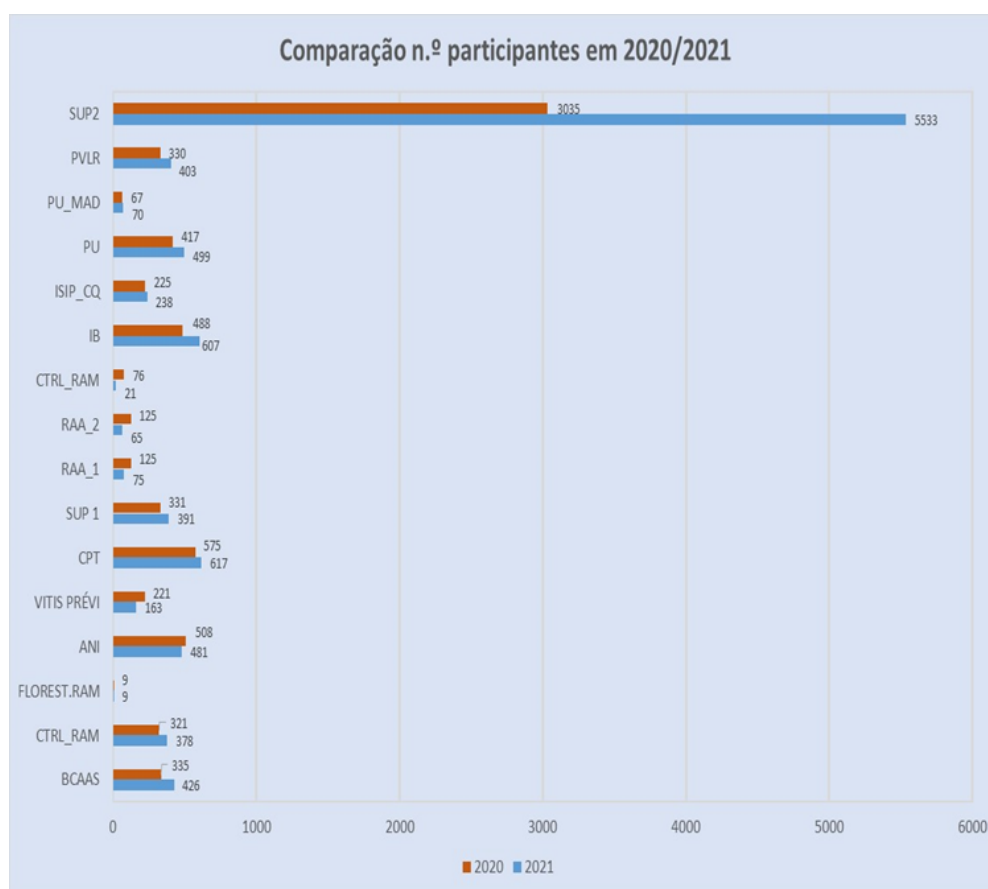


Fig. 2

Se nos limitarmos a comparar (para as mesmas ações) o n.º de participantes em 2020 e 2021, verificamos que de um modo geral, as diferenças não são muito relevantes, existindo até, em alguns casos (como é o exemplo dos cursos “RAA 1 e 2, o “ANI” que passou a integrar os Açores e a Madeira, e sobretudo o “iSIP”, com a nova versão de 2021), valores superiores aos de 2020, contudo, é de salientar a diminuição de participações nos cursos que normalmente são os mais concorridos, como sejam o “PU”, “IB” e, destacado face aos restantes, os cursos do “SUP 2”, com um decréscimo de 2498 participantes, face a 2020.

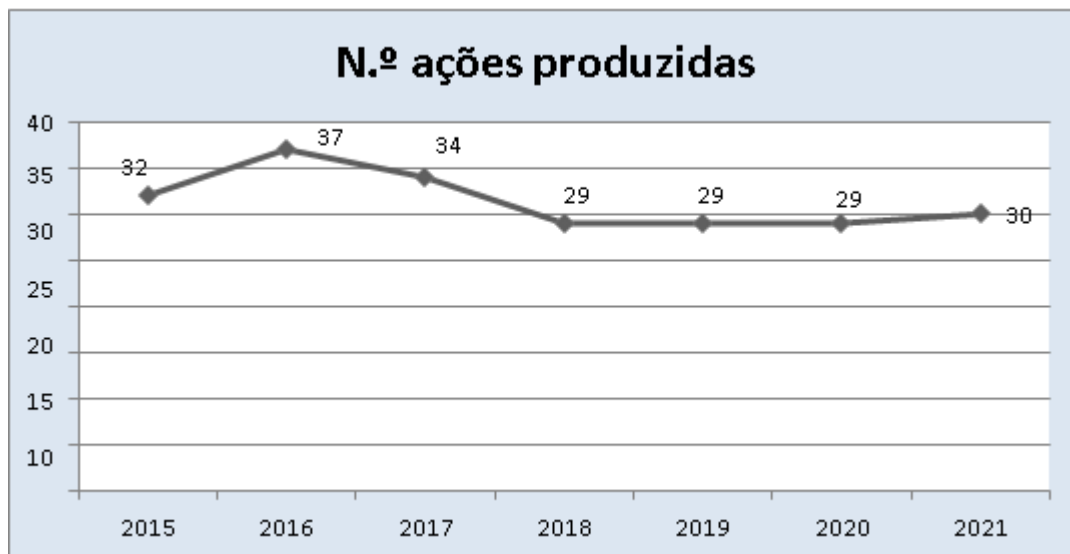


Fig. 3

Apesar de registar um menor número de participantes, em 2021 foi produzida mais uma ação, comparativamente a 2020.

Em termos de ações produzidas, os valores tem-se mantido estáveis ao longo dos anos, sem oscilações significativas.

Representação Gráfica

O Quadro Global Fig. 4 resume a produção *e-learning* ao longo de 2021.

Curso	Tipo	Data de disponib.	Depto. responsável	Nº de inscritos	Duração/ horas	Nº aprovados	Nº reprovados / incompleto	Nº edições de avaliação	Nº certificados emitidos
Boas Condições Agrícolas e Ambientais_2021	externa	20/05/2021	DCO	335	4	221	116	7	158
Comunicação de Transferência	externa	25/01/2021	DAD	321	2	175	147	4	121
Controlo Florestação de Terras (RAM)	externa	10/08/2021	DCO	9	4	6	3	3	6
Controlo no Local ANICont,Madeira e Açores)*	externa	21/12/2020	DCO	508	15	276	233	9	240
Controlo no local VITIS	externa	18/02/2021	DCO	255	8	189	66	5	83
Controlo no local VITIS Prévio	externa	13/01/2021	DCO	221	3	158	63	2	40
Controlo Procedimentos Transversais 2021 (Continente e Ilhas) *	externa	21/12/2020	DCO	575	3	342	235	16	222
Controlo Superfícies - SUP 1	externa	20/05/2021	DCO	331	10	157	176	7	125
Controlo Superfícies RAA - Curso 1 - Ajudas POSEI e PRORURAL +/BCAA'S	externa	14/06/2021	DCO	125	10	43	82	6	39
Controlo Superfícies RAA - Curso 2 - Relatório e Procedimentos de Controlo	externa	14/06/2021	DCO	125	10	39	86	6	36
Controlo Superfícies RAM	externa	28/06/2021	DCO	76	19	11	65	2	12
IB 2021 - Registo no Portal e Formulário IB	externa	12/01/2021	DGI	488	7	298	195	17	241
iSIP - Atualização do Parcelário 2021 c)	externa	05/07/2021	DGI	1 490	15	1 479	11	5	882
iSIP Controlo de Qualidade - 2021	externa	05/07/2021	DGI	225	4	197	28	9	107
Pedido Único 2021 - Regras de Elegibilidade e Recolha on line de Candidaturas	externa	18/01/2021	DGI	417	21	171	249	11	137
Pedido Único MADEIRA 2021 - Regras de Elegibilidade e Recolha on line de Candidaturas	externa	18/01/2021	DGI	67	14	44	22	11	22
PVLR 2021 - Procedimentos de Verificação no Local - Recolha Gráfica	externa	20/05/2021	DCO	330	12	163	172	11	118
Recolha de Candidaturas Vitis 2021-2022 *	externa	23/12/2020	DAI	152	6	87	65	sp	40
Seguro Vitícola de Colheitas	externa	10/05/2021	DAM	17	6	7	10	3	5
Controlo de Superfícies - SUP 2									
Curso 1 - Constituição do Relatório de Controlo, MAAZD e Pagamento Natura	externa	20/05/2021	DCO	331	5	209	128	7	160
Curso 2 - Agricultura Biológica e Produção Integrada	externa	20/05/2021	DCO	331	5	169	168	7	140
Curso 3 - Conservação do Solo, Uso água, CPT; Mosaico agroflorestal, Apicultura	externa	20/05/2021	DCO	330	5	180	157	8	141
Curso 4 - Apoios Zonais de Carácter Agroambiental Peneda-Gerês e Montesinho Nogueira	externa	02/06/2021	DCO	219	7	87	135	6	67
Curso 5 - Apoio Zonal de Carácter Agroambiental Montesinho Nogueira...	externa	02/06/2021	DCO	230	8	131	99	7	93
Curso 6 - Apoio Zonal de Carácter Agroambiental - Castro Verde	externa	02/06/2021	DCO	333	3	133	202	5	79
Curso 7 - Outras Áreas Estepárias	externa	02/06/2021	DCO	269	3	115	154	7	99
Curso 8 - Pastoreio Extensivo e Silvoambientais	externa	02/06/2021	DCO	363	3	214	151	8	120
Curso 9 - Ação 7.8 Recursos Genéticos – Manutenção de Raças Autóctones em Risco	externa	02/06/2021	DCO	329	12	174	156	7	133
Curso 10 - Florestação de Terras	externa	02/06/2021	DCO	300	4	175	128	6	129
Reedições									
Procedimentos a adotar em Superfícies com Árvores 2018 a)	externa		DGI	139	1	138	1 sp		105
Formação interna									
Sensibilização Geral em Segurança da Informação (ACOLHIMENTO) a) b)	interna		CSSI	44		44	0 sp		N/A
Boas Práticas em Cibersegurança 2021 a) b) d)	interna		CSSI	565		509	6 sp		N/A
Código de Conduta a) b) d)	interna		DGR	34		34	0 sp		N/A
				9884	229	6375	3509	202	3900

Fig. 4 - Quadro Global

- a) Por não ser possível determinar a data de inscrição, os valores apurados têm por base os utilizadores que submeterem teste em 2021
- b) Cursos sempre disponíveis
- c) Este curso mantém-se em 2022. No total de inscritos, foram apenas considerados os que realizaram avaliação em 2021
- d) Valor dinâmico, em função das saídas e entradas de trabalhadores. Apesar de contar com 634 trabalhadores inscritos, destes, apenas 565 se mantêm efetivamente em funções

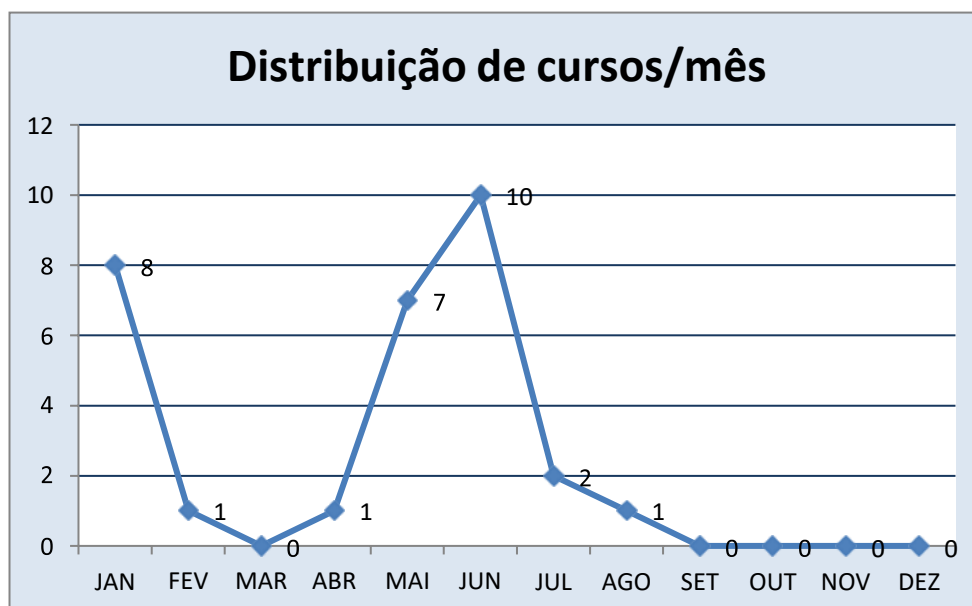
sp - sempre disponível

N/A - não aplicável

* Disponibilizados ainda em 2020, mas com o pleno desenvolvimento em 2021

a) Cursos: Em 2021 foram produzidos 30 cursos, mais um do que no ano passado.

b) Data de disponibilização: Conforme está refletido no gráfico Fig.5, a produção de cursos não se distribui de igual forma ao longo do ano. Os picos de produção, centram-se essencialmente no início do ano e atingem o auge no final do 1º semestre, para daí começarem a diminuir, até deixar de haver disponibilização de ações, por completo, no final do ano. No entanto, há cursos que mantêm avaliações regulares durante o ano inteiro como o “IB”, que necessitam da normal gestão dos utilizadores.



Do valor de janeiro constam 3 cursos que foram disponibilizados em dezembro de 2020, mas cuja afluência de formandos e testes de avaliação só iniciaram em janeiro de 2021.

Fig. 5

- c) Produção de cursos por Departamento:** De uma forma geral e como vem sendo hábito, a produção de cursos divide-se entre dois principais Departamentos: DCO (destacado face aos restantes) e DGI.

Os restantes Departamentos envolvidos (DAD, DAI, CSSI e DAM) produziram um curso cada.

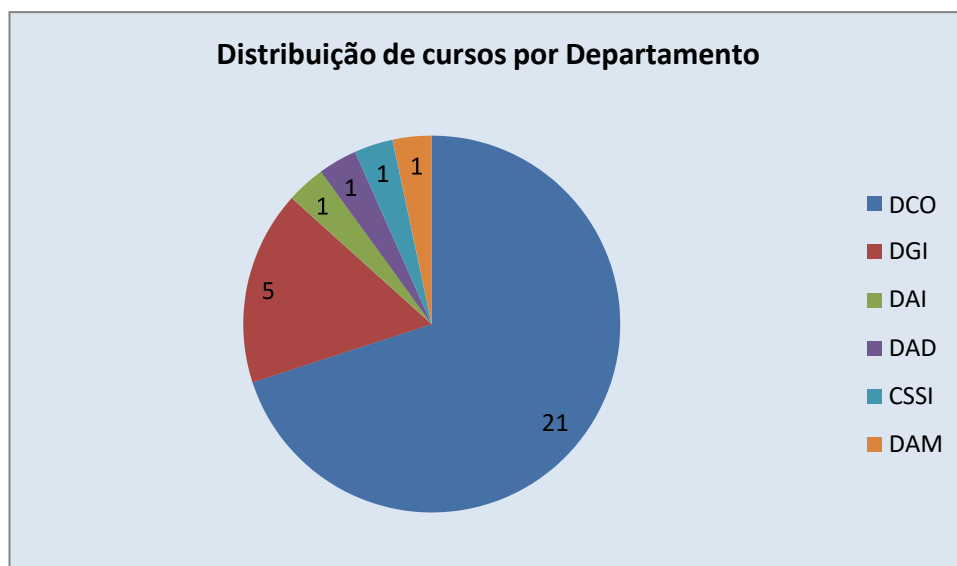


Fig. 6

- d) Número de participantes por curso:** Conforme ilustrado pela Fig.7, os Cursos “SUP 2” são aqueles que contam sempre com o maior número de participantes, pois agregam em si 10 ações de formação.

No entanto existem ações isoladas que contam sempre com um elevado número de participantes, situando-se acima das 500 inscrições, como sejam “Controlo Ani” (que agrega este ano, o Continente e as Ilhas), e “Controlo Procedimentos Transversais”. Cursos tradicionalmente concorridos, revelaram este ano uma menor participação, como sejam o “PU” e o “IB”.

Acima dos 500 participantes temos a ação interna “BP-Cibersegurança”, mas o maior destaque vai para o “iSIP - Atualização de Parcelário”, que, nesta nova edição conta já com 1490 participantes, e que se prolonga por 2022.

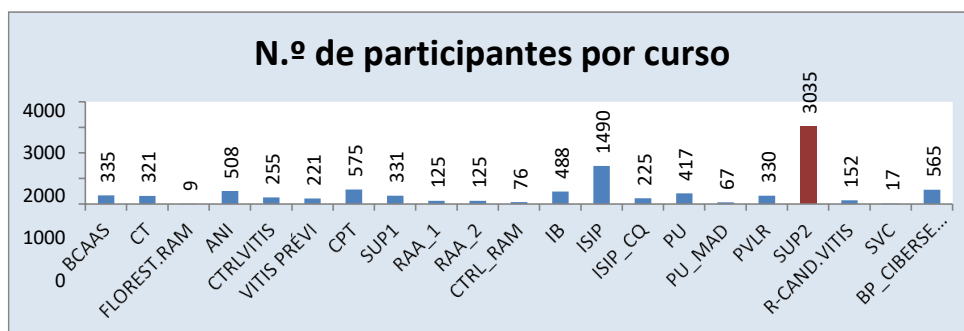


Fig. 7

e) **Número de participantes nos cursos reeditados:** Por não ser possível determinar de forma automática a data em que os utilizadores foram inscritos, o método de apuramento dos valores baseou-se no número de testes realizados em 2021.

Se na ação “Procedimentos a adotar em Superfícies com Árvores” o valor é elevado devido à obrigatoriedade então existente para efeitos de credenciação PU e iSIP, já para os cursos pertencentes à Formação Interna o número corresponde apenas às entradas ou regresso de trabalhadores no IFAP, durante o ano 2021.(Fig. 8)

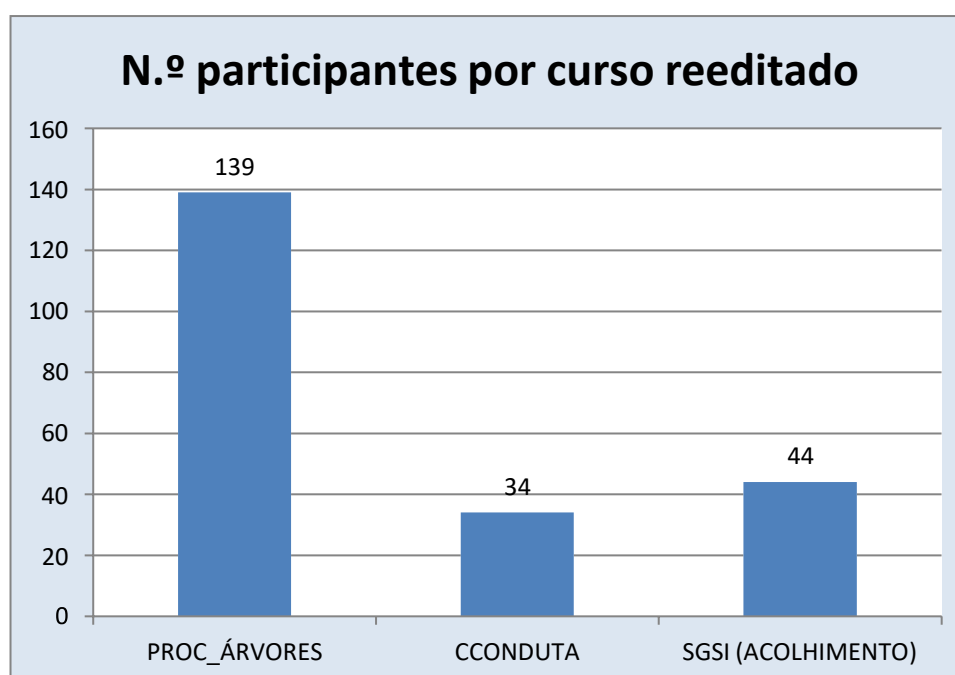


Fig. 8

f) **Nº inscritos:** Em 2021, tal como já mencionado, verificou-se uma diminuição de 868 participantes, face ao ano transato.

É necessário clarificar que o número de inscritos engloba todos os utilizadores a que foi dado acesso a cada um dos cursos. Dentro deste universo, existem os que foram Aprovados e os que estão Reprovados por não terem obtido nota positiva ou não tenham completado o tempo mínimo de aprendizagem. (Fig 9).

Este ano, pela primeira vez, é também feita a representação gráfica (Fig.12) dos utilizadores que, dentro do grupo “Reprovados”, nunca chegou sequer a entrar na ação de formação, e que totaliza este ano, 1 701 utilizadores.

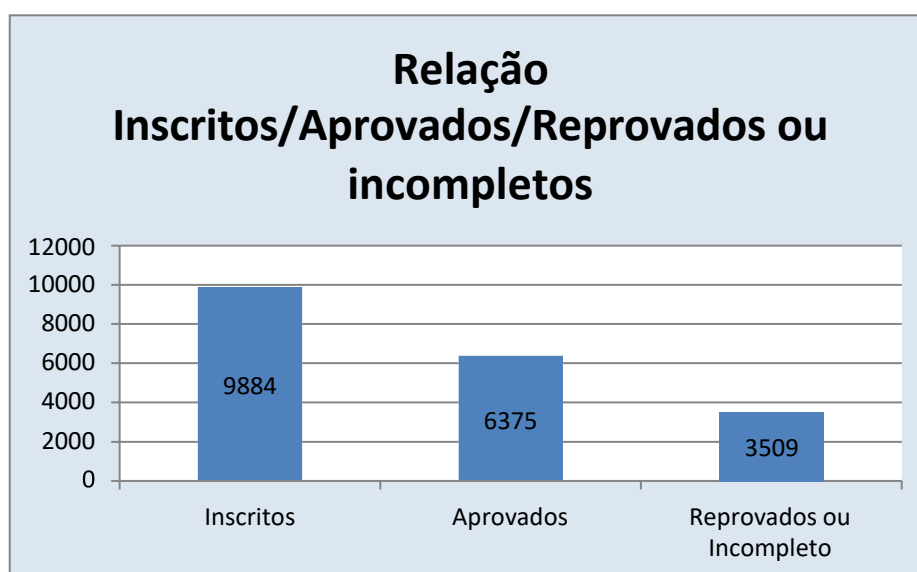


Fig 9

- g) Duração do curso:** A questão levantada em anos anteriores da necessidade de reduzir o número de horas de duração dos cursos parece ter estabilizado, já que a duração das ações se tem mantido praticamente inalterada, ao longo dos últimos 3 anos. Isto é justificado porque muitas das ações não sofrem alterações e grande parte dos utilizadores estão em reciclagem de conhecimentos, podendo assim o tempo mínimo de estudo obrigatório ser reduzido, cabendo a cada aluno decidir se necessita de mais ou menos tempo de interação com os conteúdos, gerindo de forma autónoma a sua aprendizagem.

Ainda assim, registou-se uma diminuição de 6 horas no total da duração dos cursos, em relação ao ano passado.

- h) N.º de aprovados:** Mantém-se em 2021, a tendência do número de inscritos ser superior ao n.º de aprovados, com destaque para as ações do “SUP2”, que apresentam enorme disparidade entre os dois valores.

Por aprovados entendem-se todos aqueles que efetivamente submeteram avaliação e concluíram o curso com aproveitamento.

Esta desigualdade numérica fica a dever-se ao facto de muitos dos participantes apenas se inscreverem para reciclagem de conhecimentos, sem obrigatoriedade de credenciação.

O quadro abaixo (Fig. 10) faz esta comparação, onde fica evidente que a maior disparidade se encontra nos cursos “SUP2”.

O facto de ser feita diferenciação entre alunos novos ou reciclagem, não tem para a equipa de gestão da plataforma qualquer resultado prático, uma vez que o método de inscrição obedece aos mesmos parâmetros para ambas as situações, assim como as funcionalidades do curso, que se apresentam acessíveis de igual modo aos dois tipos de formandos.

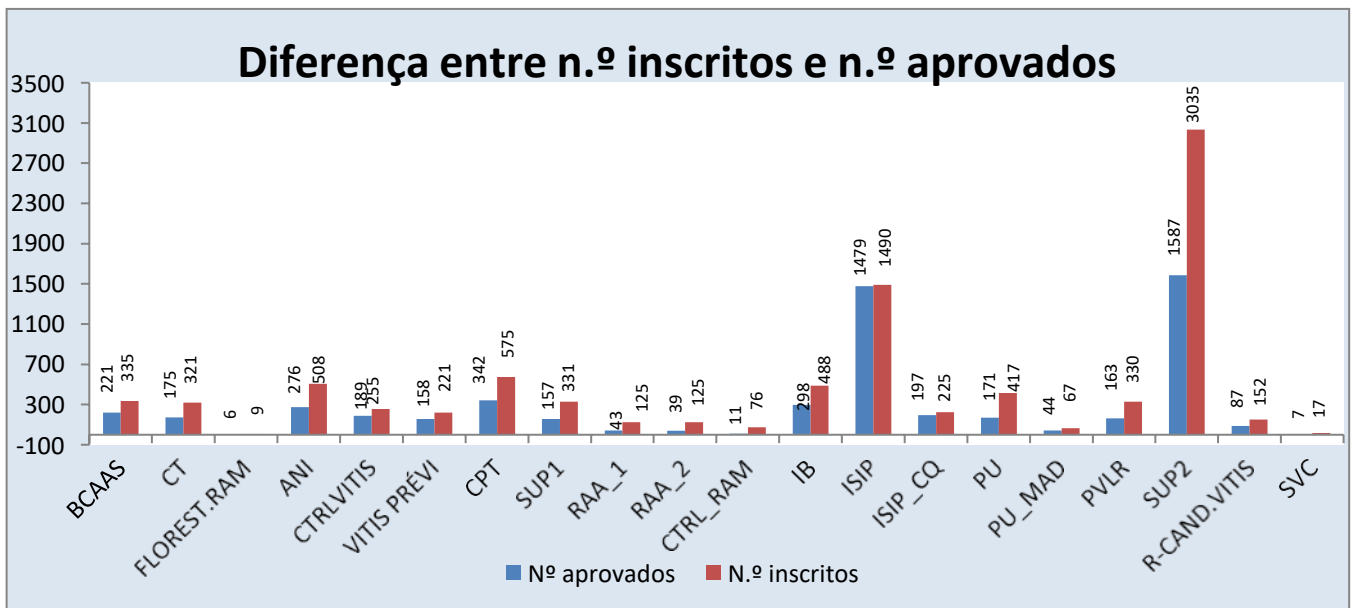


Fig. 10

Já em relação aos cursos reeditados essa diferença não existe, justificada pela obrigatoriedade de frequência das ações em questão.

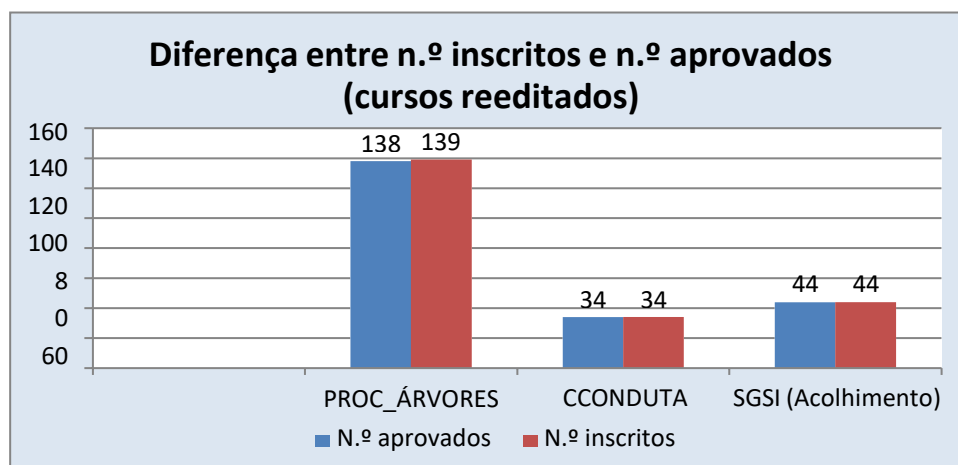


Fig. 11

- i) **N.º de reprovados:** É importante salientar que no grupo de reprovados englobam-se não só os alunos que não obtiveram aproveitamento na avaliação, cujo valor é residual ou mesmo nulo, mas também, e sobretudo, os formandos que não cumprem os requisitos que lhes permitem obter certificação (a conjugação de avaliação positiva com a frequência das horas obrigatórias), ou aquele grupo de utilizadores que não estão sujeitos a avaliação por apenas pretenderem reciclagem de conhecimentos.

Dentro dos reprovados, estão ainda aqueles que não chegaram sequer a frequentar a ação, ou seja, que não apresentam nenhum registo de atividade (Fig 12).

É para evitar este tipo de situações, em que se verificam cerca de 1 700 utilizadores inscritos que nunca acederam, que a equipa Gestao.IFOR tem procurado sensibilizar as entidades a enviar anualmente as listas de formandos a inscrever em cada curso, abandonando a ideia de recuperar as listagens de anos anteriores, pois destas constam muitos formandos que não irão frequentar a ação, e a sua inscrição desnecessária provoca uma sobrecarga inútil na plataforma, dificultando a gestão de utilizadores.

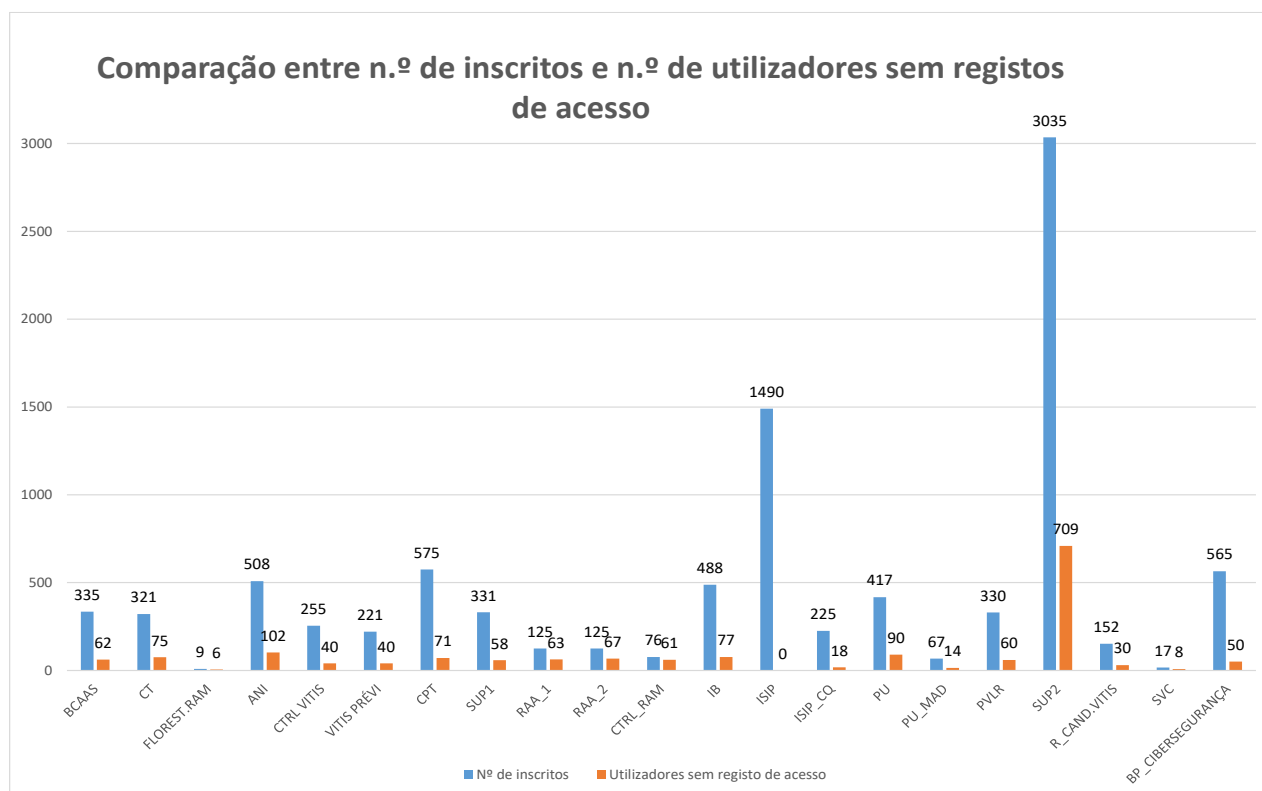


Fig. 12

- j) **N.º de edições de avaliação** – Entende-se por edições de avaliação, o n.º de testes disponibilizados. Relativamente a 2020, verificou-se uma diminuição das edições de avaliação (Fig. 13) devendo tanto quanto possível manter-se esta tendência, que resulta da não marcação de testes “avulso”, ou seja, à medida que vão surgindo técnicos isolados a necessitar de credenciação. Deve sim, junto com os Departamentos gestores, ser definido um calendário concertado de avaliações, por forma a que cada edição possa agregar um maior número possível de formandos, ao invés de criar testes de avaliação com a participação de apenas 1 ou 2 utilizadores.

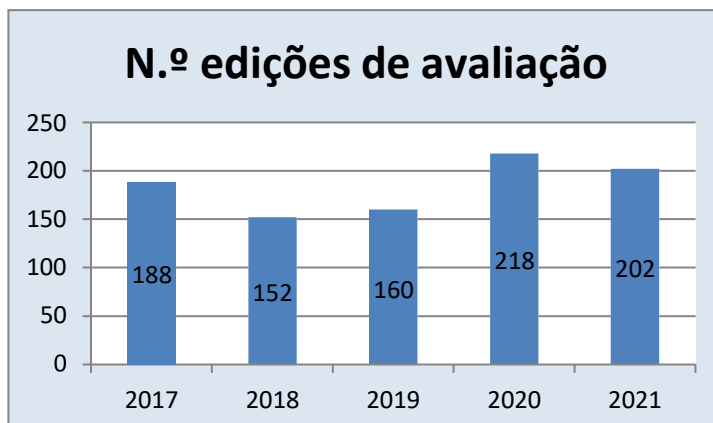


Fig. 13

- k) **N.º certificados emitidos:** Este valor está dentro do esperado: dos 6 375 aprovados, 3 900 extraíram o seu certificado.

Melhorias implementadas

Foi divulgada no final de 2021, para entrar em funcionamento nos cursos criados ainda nesse ano, a nova Metodologia *e-learning*, relativa à interação da equipa Gestao.IFOR com os vários departamentos envolvidos na produção de cursos.

Foram reiteradas regras de entrega de conteúdos, prazos envolvidos, etc.

Foi necessário sobretudo estabelecer cronogramas relativos à disponibilização das ações, prazos de produção e edições de avaliação por forma a permitir uma gestão adequada dos recursos humanos envolvidos, não só relacionados com a equipa de produção, como inclusivamente com os destinatários das ações, evitando sempre que possível a sobreposição de cursos de formação.

Constrangimentos

De um modo geral, não há a registar constrangimentos referentes a 2021.

Continua a fazer-se sentir a necessidade de apoio mais consistente por parte do DSI, onde seria importante designar um interlocutor com o qual a equipa de gestão da plataforma pudesse articular diretamente em caso de dificuldades.

▫ Propostas de melhoria/Perspetivas futuras

Tendo em vista o suporte técnico relativo às configurações de administração da plataforma e respetivos recursos e análise e instalação de plugins, de modo a incrementar funcionalidades à plataforma e potenciar os processos formativos e administrativos, foi, para o ano de 2022, adjudicada à empresa B - Training uma Bolsa de Horas.

O objetivo é garantir apoio a eventuais constrangimentos que possam surgir, mas também desenvolver na plataforma Moodle do IFAP uma infraestrutura mais apelativa e dinâmica, tendo em conta as potencialidades já existentes que, na altura da implementação do *e-learning* no IFAP, em 2009, não existiam e que é urgente rever e atualizar, sob pena de cair na estagnação e obsolescência.

Parte dessa evolução passará pela utilização de novas ferramentas de criação de conteúdos, existentes no Articulate, software já disponível para a equipa de produção, como seja o Articulate Rise, que se afigura mais simples, mais apelativo, e sobretudo destinado, se assim se desejar, a ser utilizado num ecrã mais pequeno, como seja, um portátil ou um telemóvel, o que se coaduna perfeitamente com os atuais pressupostos aplicáveis ao conceito de posto de trabalho .

É também intenção solicitar a colaboração da empresa consultora na criação de um inquérito de satisfação a aplicar aos vários intervenientes no processo formativo, que, por dificuldades técnicas relacionadas com a operacionalidade da plataforma não foi possível implementar em 2021.

Ainda não foi em 2021 que foi desenvolvido o projeto piloto de utilização da Plataforma *Moodle* num âmbito mais interativo e dinâmico, através da utilização de ferramentas animadas do *Articulate*, para áreas extra formação, nomeadamente para apresentação aos novos colaboradores do Manual de Acolhimento do IFAP.

A nova ferramenta Rise, a utilizar logo que a equipa receba formação na área, pelo seu caráter animado e apelativo, será sem dúvida uma mais valia, quer para o próprio trabalhador, que de forma descontraída, simples e dinâmica apreende as principais normas e procedimentos, mas também para o IFAP, que de forma moderna e cativante, conseguirá passar a mensagem de integração e boas vindas que se pretende numa ação de acolhimento.

▫ Antevisão de 2022

Até à primeira quinzena do mês de fevereiro de 2022, foram disponibilizadas 10 ações de formação, com um total de 2 708 participantes, estando já programada para as próximas semanas a abertura do curso “Controlo no Local Vitis” e calendarizadas, até ao final do ano, as ações a desenvolver no âmbito do Controlo.

Continuam ativas as participações em cursos disponibilizados nos anos anteriores, tais como “iSIP 2021”, “Segurança do Sistema de Informação - Acolhimento” e “Código de Conduta”. A ação “Boas Práticas em Cibersegurança”, apesar de sempre disponível, é acedida quando há orientações do CSSI para o efeito.

No seguimento do projeto de modernização tecnológica que o IFAP tem em curso, nomeadamente com a implementação do Office 365, é evidente que a aposta passa cada vez mais, pelo recurso às funcionalidades da web, para várias áreas da organização.

O *e-learning* deverá acompanhar esta tendência e modernizar-se no sentido de aumentar a procura por parte dos vários Departamentos.

As resistências do passado já foram colmatadas há muito e as ferramentas que a tecnologia nos proporciona hoje em dia, inclusivamente chats, fóruns, tutorias virtuais, videoconferências, etc, permitem que o formando se sinta acompanhado e não perca o controlo da sua aprendizagem. Ninguém duvida hoje da validade e credibilidade da formação *e-learning* e das vantagens que representa, quer para as organizações que a disponibiliza, quer para os seus utilizadores, a quem é dada maior autonomia.

Se a falta de conhecimento tecnológico poderia ser um entrave à implementação do *e-learning*, hoje em dia, esse obstáculo não se aplica, sobretudo se estivermos a falar de formação interna, onde os avanços tecnológicos e o domínio das diversas plataformas está assegurado, na sua maioria, pela generalidade dos trabalhadores do IFAP.

O teletrabalho impôs a aceleração de medidas de inovação tecnológica e a adoção de novas ferramentas, daí que a convicção seja a de que irão continuar a ser desenvolvidos modelos de formação que tirem vantagens do *e-learning*, com a melhoria contínua de conteúdos e ferramentas colaborativas.

Mas para isso, é importante contar com a colaboração dos departamentos, na necessidade de revisão de conteúdos, garantindo a sua qualidade e atualização a todo o tempo, de modo a impedir que a plataforma *e-learning* funcione apenas como arquivo ou repositório, onde os cursos são repetidos, sem alterações, ano após ano.

É necessário investir na criatividade sob pena desta ferramenta se tornar de tal modo monótona que acabe por desvirtuar todo um conceito de interatividade aplicável ao sistema de formação virtual.

Se cada departamento se esforçar por atualizar os conteúdos anualmente, caberá depois à equipa de gestão pedagógica e desenho gráfico, garantir o dinamismo e interatividade que proporcione uma aprendizagem gratificante, com recurso a ferramentas inovadoras, como vídeos, jogos, etc.

Neste sentido, e perspetivando a utilização de ferramentas mais apelativas, mantém-se o desejo de alargar as funcionalidades do *e-learning* a mais Departamentos e não deixar que esta forma de aprendizagem inovadora e amplamente vantajosa fique estagnada, devendo, pelo contrário, acompanhar a modernização tecnológica que o IFAP está a atravessar.

Glossário de Siglas

SIGLA	DESCRITIVO
AG	Autoridade de Gestão
APEP	Área de Planeamento Estratégico e Projetos
APP	<i>Application Software</i>
ARCC	Área de Relações Comunitárias e Comunicação
AZD	Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
BCAA	Boas Condições Agrícolas e Ambientais
BDD	Base de Dados de Devedores
CAD	Controlo Administrativo
CC	<i>Contact Center</i>
CD	Conselho Diretivo
CE	Comissão Europeia
CFA	Comité dos Fundos Agrícolas
CSI	Coordenação de Segurança da Informação
DAD	Departamento de Ajudas Diretas
DAI	Departamento de Apoios ao Investimento
DAM	Departamento de Apoios de Mercado
DCO	Departamento de Controlo
DFI	Departamento Financeiro
DG	Declaração de Gestão
DGADR	Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
DGAGRI	<i>Directorate-General for Agriculture and Rural Development</i>

SIGLA	DESCRIPTIVO
DGAV	Direção Geral de Alimentação e Veterinária
DGI	Departamento de Gestão e Controlo Integrado
DGR	Departamento de Administração e Gestão de Recursos
DGTF	Direção-Geral do Tesouro e Finanças
DJU	Departamento Jurídico
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
DSI	Departamento de Sistemas de Informação
EM	Estado Membro
EMRP	Estrutura de Missão Recuperar Portugal
ESA	Estrutura Segregada de Auditoria
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia
FEAMP	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas
FTA	Florestação de Terras Agrícolas
GAU	Gabinete de Auditoria
GPE	Gabinete de Planeamento Estratégico
GPP	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
HD	<i>Help Desk</i>
IB	Identificação do Beneficiário
iCTR	Aplicação para recolha dos dados de controlo
iDOC	Sistema de Gestão Documental
IEC	<i>International Electrotechnical Commission</i>
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP.
IGAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

SIGLA	DESCRITIVO
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
INIAV	Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária
iSIP	Plataforma informática do IFAP que serve de base à gestão do Sistema de Identificação de Parcelas (SIP)
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
IVDP	Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto
IVR	<i>Interactive Voice Response</i>
IVV	Instituto da Vinha e do Vinho
LEADER	Iniciativa comunitária no âmbito da política europeia de desenvolvimento rural
M€	Milhões de euros
MAA	Medida Agro Ambientais
MAPL	Medidas de Apoio à Produção Local
MAR2020	Programa Operacional Mar 2020
NSIGC	Não pertencente ao Sistema Integrado de Gestão e Controlo
OLAF	Organismo Europeu de Luta Antifraude
OROC	Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
PA	Plano de Atividades
PAC	Política Agrícola Comum
PDR2020	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020
PEPAC	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum 2023-2027
PMP	Prazo Médio Pagamento
PNASV	Programa Nacional de Apoio ao Setor Vitivinícola
POC	Prémio por Ovelha e Cabra
POSEI	Programa de Opções Específicas para fazer face ao Afastamento e à Insularidade
PP	Pedido de Pagamento

SIGLA	DESCRITIVO
PRODER	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2007-2013
PRODERAM 2020	Programa de Desenvolvimento Rural da RAM 2014-2020
PRORURAL+	Programa de Desenvolvimento Rural da RAA 2014-2020
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PRV	Processo de recuperação de verbas
PU	Pedido Único de Ajudas
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAA	Região Autónoma dos Açores
RAM	Região Autónoma da Madeira
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
REAP	Regime de Exercício da Atividade Pecuária
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
RPA	Regime da Pequena Agricultura
RPB	Regime de Pagamento Base
RURIS	Plano de Desenvolvimento Rural 2000-2006
SCI	Sistema de Controlo Interno
SGSI	Sistema de Gestão da Segurança da Informação
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e de Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIAG	Sistema Integrado de Apoio à Gestão
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e Controlo
SIMPLEX	Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa
SiREAP	Sistema de Informação do Regime do Exercício da Atividade Pecuária
SIP	Sistema de Identificação de Parcelas. O mesmo que Parcelário
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
SNGM	Sistema Nacional de Garantia Mútua

SIGLA	DESCRITIVO
SNIRA	Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
TC	Tribunal de Contas
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UE	União Europeia
VAL	Prémio por Vaca em Aleitamento
VITIS	Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas
VLE	Prémio por Vaca Leiteira