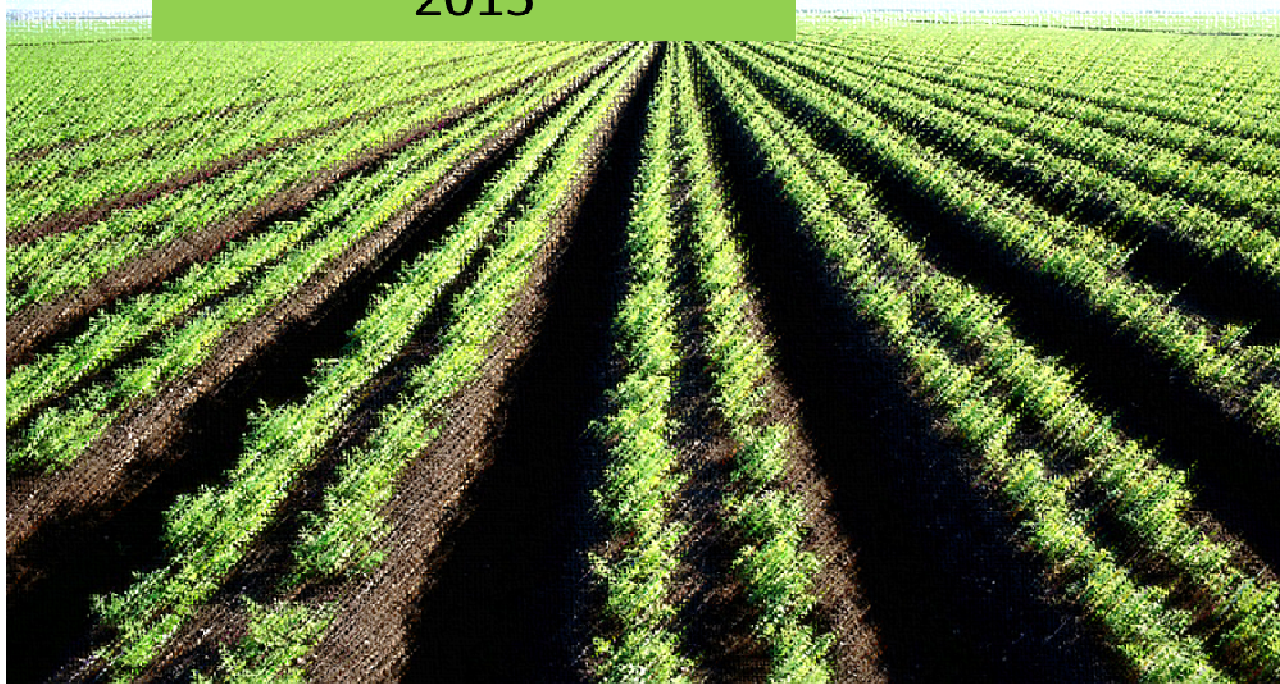




PROGRAMA DE
DESENVOLVIMENTO
RURAL 2014-2020

PLANO DE ATIVIDADES

2015



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
E DO MAR



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu Agrícola
de Desenvolvimento Rural
A Participação é o nosso compromisso

ÍNDICE

I. NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
II. CARACTERIZAÇÃO DO ST PRODER.....	3
II.1. MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E ENQUADRAMENTO LEGAL	3
II.2. ORGANOGRAMA, FUNÇÕES E RECURSOS HUMANOS DAS DIFERENTES ÁREAS OPERACIONAIS	5
III. RECURSOS PLANEADOS	6
IV. OBJECTIVOS POR ÁREA DE ACTUAÇÃO.....	9
IV.1. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA1).....	9
IV.2. INOVAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E AMBIENTE (AA2).....	12
IV.3. DESENVOLVIMENTO LOCAL (AA3)	21
IV.4. ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL (AA4).....	29
IV.5. OPERAÇÃO PRODER (AA5)	32
IV.6. GESTÃO ADMNISTRATIVA, PATRIMONIAL E FINANCEIRA (AA6)	34
IV.7. AUDITORIA E CONTROLO (AA7)	37
IV.8. COMUNICAÇÃO (AA8).....	40
IV.9. APOIO JURÍDICO, ORGANIZAÇÃO E APOIO À GESTÃO DO SECRETARIADO TÉCNICO (AA9).....	44
IV.10. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA10)	48
IV.11. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS (AA11)	50

I. NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de atividades pretende ser, numa lógica de gestão por objetivos, um documento de suporte às funções que lhes estão associadas, promovendo a otimização dos recursos e a concentração destes nas atividades prioritárias.

Em 2015 operacionalizar na sua plenitude a estrutura de missão para o Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR 2020), constitui o principal objetivo da Autoridade Gestão.

II. CARACTERIZAÇÃO DO ST PRODER

II.1. MISSÃO, ATRIBUIÇÕES E ENQUADRAMENTO LEGAL

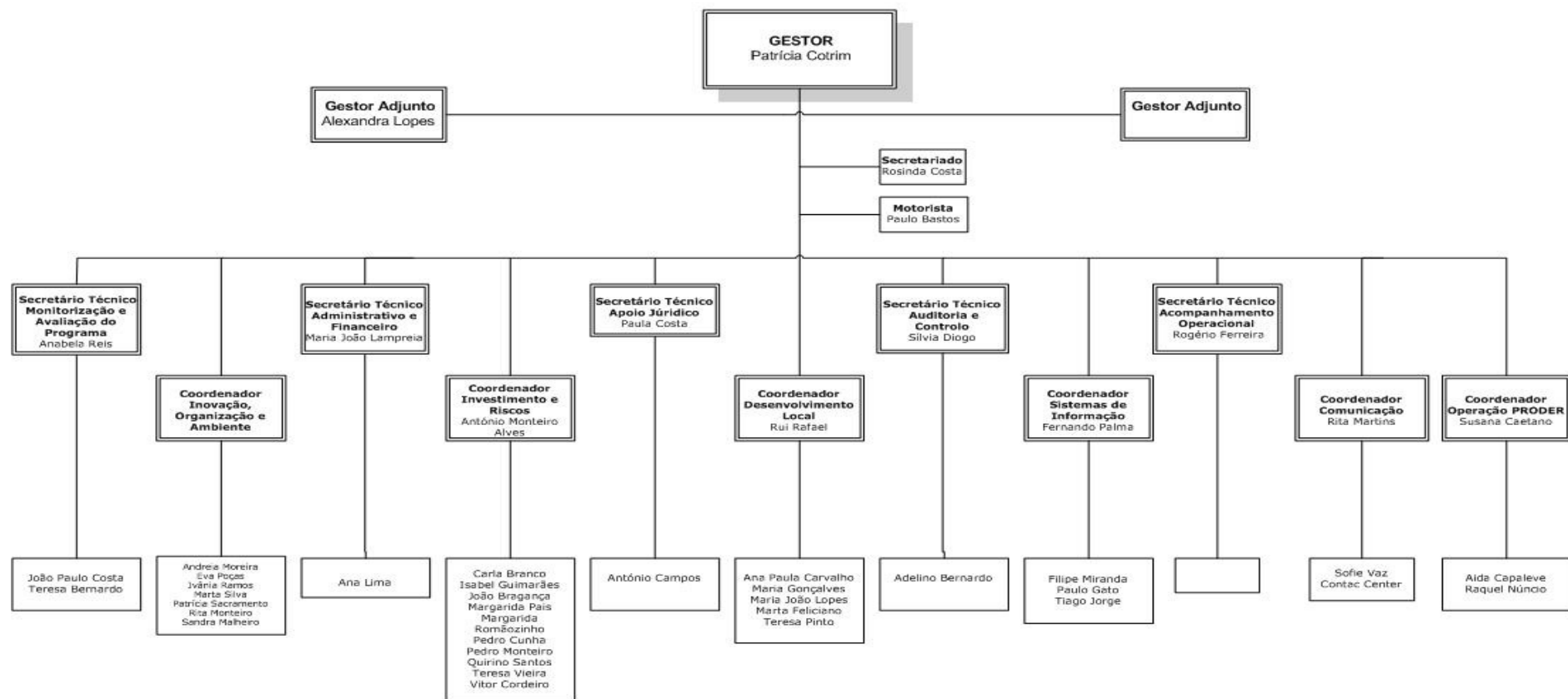
De acordo com a resolução de Conselho de Ministros nº59/2014, de 30 de Outubro, o Secretariado Técnico funciona sob a responsabilidade do gestor do PDR 2020 e desempenha as funções que por este lhe sejam conferidas, nomeadamente as seguintes:

- a) Propor orientações técnicas e administrativas quanto ao processo de apresentação e apreciação das candidaturas, bem como quanto ao acompanhamento e execução do PDR 2020;
- b) Formular parecer técnicos sobre as candidaturas apresentadas sempre que tal esteja previsto na regulamentação específica e assegurar que as operações sejam selecionadas em conformidade com os critérios aplicáveis ao PDR2020;
- c) Preparar e acompanhar as missões comunitárias de controlo, de acordo com os procedimentos definidos sobre a articulação, nesta matéria, entre o organismo pagador e a autoridade de gestão;
- d) Assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR 2020, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional;

- e) Elaborar os relatórios anuais de execução do PDR 2020, bem como o relatório final, a submeter à apreciação do membro do Governo responsável pela área da agricultura para posterior aprovação pela comissão de acompanhamento e apresentação à Comissão Europeia;
- f) Implementar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;
- g) Prestar o apoio jurídico à autoridade de gestão do PDR 2020;
- h) Preparar e acompanhar as reuniões da comissão de acompanhamento do PDR 2020;
- i) Criar um registo das entidades que prestam serviços de elaboração de projetos de investimento e tramitação processual dos pedidos de pagamento e proceder à sua publicitação na página da Internet da autoridade de gestão.

II.2. ORGANOGRAMA, FUNÇÕES E RECURSOS HUMANOS DAS DIFERENTES ÁREAS OPERACIONAIS

Organograma do Secretariado Técnico do PDR 2020



III. RECURSOS PLANEADOS

O financiamento do orçamento da Autoridade de Gestão, será assegurado em 85 % pela medida FEADER – Assistência Técnica e 15% pelo correspondente projeto PIDDAC, sendo o IVA associado, elegível nos termos da regulamentação aplicável.

Este projeto funcionará em regime de reembolso de despesas, sendo regularmente apresentada ao organismo pagador IFAP, IP, a despesa do período anterior.

O orçamento para 2015 é sintetizado no quadro seguinte:

Orçamento 2015 - Autoridade de Gestão do PRODER E PRRN/ PDR 2020	
Rubrica	Dotação (€)
Remunerações certas e permanentes	2.517.322,00
Abonos variáveis ou eventuais	66.567,00
Segurança social	643.010,00
Aquisição de bens	50.660,00
Aquisição de serviços	3.550.942,00
Transferências Correntes	90.224,00
Despesas de Capital	851.083,00
Total Geral	7.769.808,00

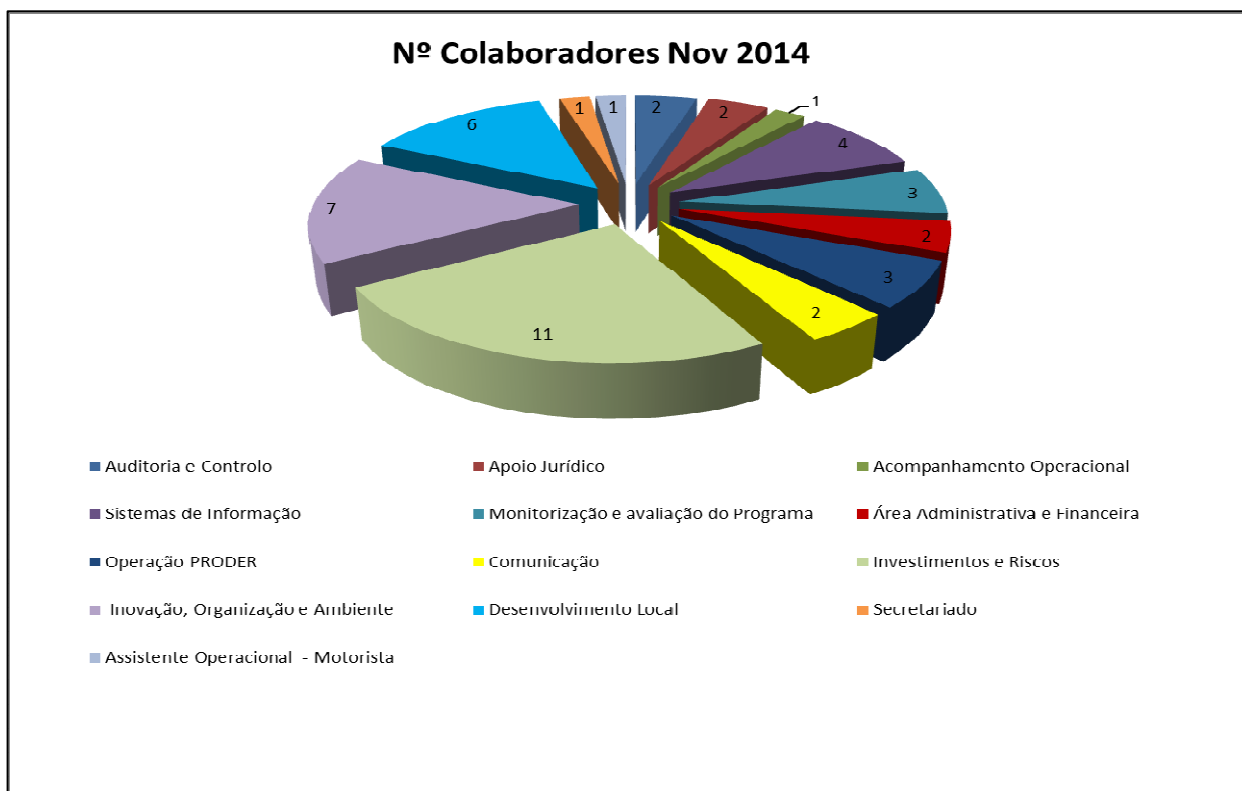
Destacam-se as despesas com pessoal, a aquisição de serviços que juntos representam 87% de despesa total.

Despesas com o pessoal

A dotação para despesas com pessoal é de 3.226.899,00€, que se destina a assegurar todas as despesas com o pessoal da estrutura, incluindo o preenchimento em 2015, dos lugares não ocupados no Mapa de Pessoal aprovado.

O Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR 2020, além do gestor e de um gestor adjunto, integra 45 funcionários, dos quais 5 Secretários Técnicos, 1

assistente operacional e 39 técnicos superiores. A atual distribuição dos recursos humanos por áreas é a seguinte:



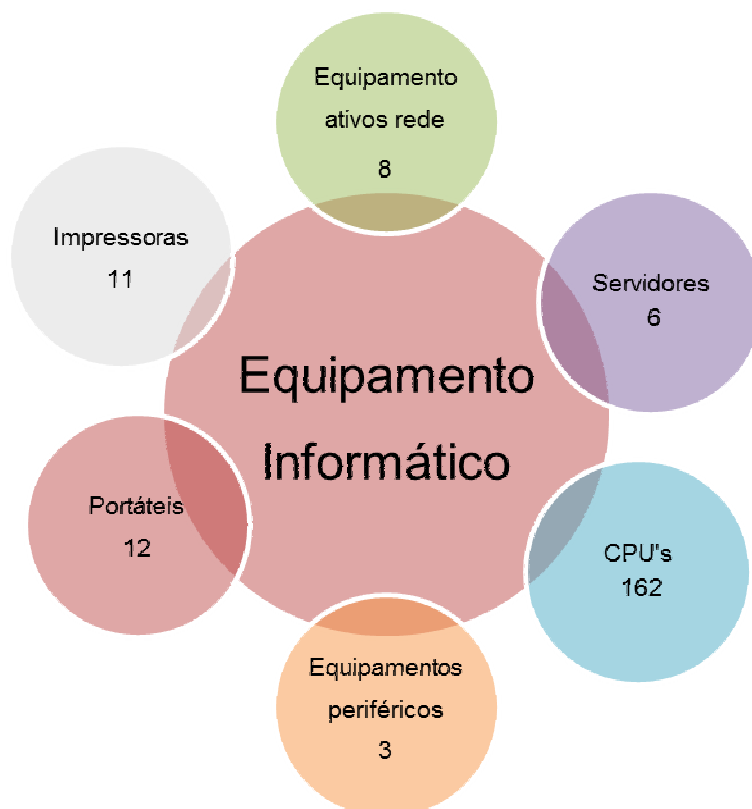
Aquisições de bens e serviços

Para o montante inscrito nesta rubrica orçamental concorrem essencialmente as aquisições de serviços necessárias ao funcionamento das atividades da Autoridade de Gestão, nomeadamente custos com a aquisição de prestação de serviços outsourcing, custos com o suporte à aplicação SIPRODER e hosting do SI, estudos e pareceres, manutenção de um Contact Center permanente, custos com o lançamento do PDR 2020, divulgação e organização de comités, seminários e afins, custos com a avaliação contínua do PRODER e avaliação PDR 2020, e ainda o arrendamento das instalações futuras sitas na Rua São Julião, nº 63, Lisboa.

Aquisição de bens de capital

Esta rubrica é essencialmente afeta à aquisição de equipamento administrativo e informático de suporte, bem como os custos com o desenvolvimento associado ao Sistema de Informação PDR2020 (ePDR2020).

O grande peso centra-se no equipamento informático que tem a seguinte constituição:



IV. OBJECTIVOS POR ÁREA DE ACTUAÇÃO

IV.1. INVESTIMENTOS E RISCOS (AA1)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO1)

Proceder a análise dos PA's cuja gestão é da competência do ST ou das DRAP's, caso seja entendido superiormente no âmbito do PDR2020. Proceder á análise dos pedidos de alteração afetos ao STProder, bem como da conformidade de todos os pedidos de alteração efetuados pelas DRAP's.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise dos pedidos de apoio	30 dias úteis
3	Prazo para análise dos pedidos de alteração	15 dias úteis

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO1/A1 - Análise de pedidos de apoio e pedidos de pagamento das acções abertas do PDR2020. Análise de PALT's e verificação de conformidade dos PALT's regionais

RESPONSÁVEL:

António Monteiro Alves

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO2)

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

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de resposta atempadamente	15 dias úteis após solicitação

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO2/A1 - Acompanhamento e apoio das regiões nas questões relativas às ações de todas as questões relativas ao PDR2020.

RESPONSÁVEL:

António Monteiro Alves

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA1/OO3)

Assegurar a elaboração de Formulários, Modelos de análise, mapas de decisão e fichas resumo dos novos concursos a lançar no PDR2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para definição das especificações formulários	20 dias úteis após publicação das Portarias
2	Prazo para definição das especificações modelos análises	5 dia útil antes do fecho do concurso e após a disponibilização da ferramenta informática
3	Orientação técnica, documentos e Anuncio	5 dias úteis antes da abertura da medida
4	Norma de análise	5 dias úteis antes do fecho dos concursos

ACÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO3/A1 – Criação de formulários e de modelos de análise, bem como OTE's e documentos necessários face á nova regulamentação.

RESPONSÁVEL:

António Monteiro Alves

INTERVENIENTES:

Todos os técnicos das respetivas ações

IV.2. INOVAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E AMBIENTE (AA2)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO1)

Proceder à análise de pedidos de pagamento (PP) e PALT das ações 2.2.3.1, 2.4.1 e 2.4.2, acompanhamento das DRAP no processo de análise de PA (Regime Transição), PP e PALT da ação 2.2.3.2 e Medida 2.4 – INP e análise de PA do regime de transição da Medida 2.4 – INP, no PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Conclusão das análises dos pedidos de pagamento às ações 2.2.3.1, 2.4.1 e 2.4.2	30 dias úteis após a data de apresentação do PP ou 5 dias após resposta a pedido esclarecimentos adicionais.
2	Acompanhar processo de análise PALT	5 dias úteis após solicitação
3	Acompanhar processo de análise PP	5 dias úteis após solicitação
4	Acompanhar processo de análise PA (RT) das ação 2.2.3.2 e medida 2.4-INP	5 dias úteis após solicitação
5	Prazo para análise PA do regime de transição da medida 2.4 - INP	15 dia após distribuição para análise

ACÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO1/A1 - Assegurar, em tempo útil, as análises e cabimentação dos respetivos pagamentos, para envio ao IFAP.

AA2/OO1/A2 – Prestar apoio aos técnicos das DRAP no processo de análise através de esclarecimentos e interpretação dos normativos em vigor.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira (temporariamente)

INTERVENIENTES:

Ivânia Ramos

Andreia Moreira

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO2)

Elaborar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado por Entidades externas, nomeadamente IFAP, Confederações, DRAP's, Assoc. de Agricultores, Individuais e acompanhamento do período de candidaturas ao PU no âmbito das medidas 2.1 (MZD), 2.2 e 2.4 (ASA), do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de resposta a questões colocadas via Gescor e outras questões, que não necessitem de análise pelo GGA	10 dias úteis após receção pela área funcional.
2	Prazo de resposta após parecer do GGA ou entidade externa	5 dias úteis após aprovação nota síntese do GGA ou entidade externa
3	Assegurar a presença na Comissão de acompanhamento do PU	100 % presenças

AÇÕES A DESENVOLVER

AA2/OO2/A1 - Respostas a todas as Entidades Externas, com eventual elaboração de esclarecimentos para respetiva divulgação, no âmbito das Medidas 2.1 (MZD's), 2.2 (MPB,PRODI,RA, CS, CMG), 2.4 (ITI's e INP), Ações 1.4.1 (RQL) e 1.7 (Identificação Animal);

AA2/OO2/A2 - Compilação das questões a submeter a discussão no GGA (Grupo de Gestão das medidas Agro-ambientais).

AA2/OO2/A3 – Representação do Proder nas reuniões de preparação da Comissão de acompanhamento do PU, por forma a prestar os devidos esclarecimentos sobre as matérias discutidas.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira (temporariamente)

INTERVENIENTES:

Andreia Moreira

Ivânia Ramos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO3)

Assegurar o encerramento de todas as operações das subações 2.2.3.1 e 2.2.3.2, das ações 2.4.1 e 2.4.2 e medida 2.4 – INP, do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Encerramento operações das medidas SP2	Final 2015

AÇÕES A DESENVOLVER

AA2/OO3/A1 – Colaborar com o STSI e OL no processo de encerramento das operações das medidas do SP2 do PRODER.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira (temporariamente)

INTERVENIENTES:

Andreia Moreira

Ivânia Ramos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO4)

Assegurar os trabalhos preparatórios de operacionalização do PDR2020, às medidas similares do SP2, enquadradas no SIGC.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Emissão de parecer às propostas de legislação	Cumprir o prazo estipulado para a realização da tarefa
2	Decisão das candidaturas (?)	Cumprir o prazo solicitado pelo OP

AÇÕES A DESENVOLVER

AA2/OO4/A1 – Colaborar com o GPP e IFAP no processo de operacionalização das medidas SIGC.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira (temporariamente)

INTERVENIENTES:

Andreia Moreira

Ivânia Ramos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO5)

Assegurar a abertura dos concursos para as medidas de “investimento” (não SIGC) similares do SP2 no âmbito do PDR2020, incluindo todas as peças necessárias para a sua abertura (Avisos, OTE, controlo documental e/ou outros), assim como, assegurar, a nível informático, a elaboração de Formulários, Modelos de análise, mapas de decisão, fichas resumo e ou outros tipos de instrumentos necessários para o cumprimento da tarefa.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para elaborar as peças documentais necessárias à abertura dos concursos das medidas PDR2020	Cumprir o prazo estabelecido na calendarização da tarefa
2	Prazo para definição das especificações formulários decorrentes da publicação/alterações de regulamentação	Cumprir o prazo estabelecido na calendarização da tarefa
3	Prazo para definição das especificações modelos análises decorrentes da publicação/alterações de regulamentação	Cumprir o prazo estabelecido na calendarização da tarefa

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA1/OO5/A1 – Definir e elaborar conteúdo de toda a documentação necessária à abertura dos concursos para as medidas/ações do novo PDR2020.

AA1/OO5/A2 – Criação/adaptação de modelos de análise face à publicação dos novos regulamentos do PDR2020 em colaboração com o STSI.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira (temporariamente)

INTERVENIENTES:

Andreia Moreira

Ivânia Ramos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO6)

Assegurar a análise de PA e PP das medidas de “investimento” (não SIGC) similares do SP2 que estiverem sob responsabilidade do ST da AG.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise de PA	60 dias úteis
2	Prazo para análise de PP	45 dias úteis
3	Prazo para análise de PALT	Cumprir o prazo que for definido nas normas para este efeito.

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/OO6/A1 - Análise de pedidos de apoio e pedidos de pagamento das ações que forem definidas para este efeito.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira (temporariamente)

INTERVENIENTES:

Andreia Moreira

Ivânia Ramos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO7)

Analisar Pedidos de Pagamento das ações/medidas do SP 4 do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de análise dos PP — Ação 4.3.1.1 Serviços de Aconselhamento Agrícola, 4.3.2 Serviços de Apoio às Empresas, Ação 4.2.1 Formação Especializada, 422 Redes Temáticas de Informação e Divulgação e 4.1 Cooperação para Inovação.	30 dias úteis

AÇÕES A DESENVOLVER

AA2/OO7/A1 - Análise dos PP relativos à Ação 4.3.2 Serviço de Apoio às Empresas;

AA2/OO7/A2 - Análise dos PP relativos à Medida 4.1 Cooperação para a Inovação;

AA2/OO7/A3 - Análise dos PP relativos à Ação 4.2.1 Formação Especializada;

AA2/OO7/A4 - Análise dos PP relativos à Ação 4.2.2 Redes Temáticas de Informação e Divulgação;

AA2/OO7/A5 - Análise dos PP relativos à Ação 4.3.1.1 Desenvolvimento dos Serviços de Aconselhamento Agrícola.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES:

Eva Poças

Raquel Nuncio

Ana Marta Silva

Sandra Rodrigues

Patrícia Sacramento

Rita Monteiro

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO8)

Elaborar informação técnica das ações/medidas do SP 4 do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de resposta às questões via Gescor	5 dias úteis
3	Prazo de resposta a outras questões	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA2/OO8/A1 - Elaboração das respostas às questões enviadas via Gescor;

AA2/OO8/A2 - Elaboração de respostas técnicas de apoio à execução dos projetos a beneficiários.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES:

Eva Poças

Raquel Núncio

Ana Marta Silva

Sandra Rodrigues

Patrícia Sacramento

Rita Monteiro

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/OO9)

Reanálise de PA da Medida 4.1 e Ações 4.2.1, 4.2.2, 4.3.1, 4.3.2, do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de reanálise dos PA de todas as Medidas de Ações	15 dias úteis

AÇÕES A DESENVOLVER

AA2/OO9/A1 - Reanálise dos PA relativos à Medida 4.1 Cooperação para a Inovação;

AA2/OO9/A2 - Reanálise dos PA relativos à Ação 4.3.2 Serviço de Apoio às Empresas;

AA2/OO9/A3 - Reanálise dos PA relativos à Ação 4.2.1 Formação Especializada;

AA2/OO9/A4 - Reanálise dos PA relativos à Ação 4.2.2 Redes Temáticas de Informação e Divulgação;

AA2/OO9/A5 - Reanálise dos PA relativos à Ação 4.3.1.1 Desenvolvimento dos Serviços de Aconselhamento Agrícola.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES:

Eva Poças

Raquel Núncio

Ana Marta Silva

Sandra Rodrigues

Patrícia Sacramento

Rita Monteiro

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/O10)

Auditorias ao SP4 do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Preparação e acompanhamento das auditorias que envolvam o SP4	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA2/O10/A1 - Acompanhamento das auditorias ao SP4, desde a preparação prévia de reuniões, elaboração atas, notas sínteses e documentos necessários à realização das mesmas.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES:

Eva Poças

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/O11)

Operacionalização das Medidas da Área A1, no âmbito do PDR 2020

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Emissão de parecer às propostas de legislação	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente
1	Prazo para elaborar as peças documentais necessárias à abertura dos concursos das medidas PDR 2020	Cumprir o prazo estipulado para a realização da tarefa

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA2/O11/A1 – Apoio à elaboração de legislação e normativos técnicos;

AA2/O11/A2 – Apoio técnico a formulários de pedidos de apoio e ferramentas de análise.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES:

Eva Poças

Raquel Núncio

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA2/O12)

Assegurar a análise de PA e PP das medidas similares do SP4 – A1 que estiverem sob responsabilidade do ST da AG.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise de PA	60 dias úteis
2	Prazo para análise de PP	45 dias úteis
3	Prazo para análise de PALT	Cumprir o prazo que for definido nas normas para este efeito.

ACÇÕES A DESENVOLVER:

AA2/O12/A1 - Análise de pedidos de apoio e pedidos de pagamento das ações que forem definidas para este efeito.

RESPONSÁVEL:

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES:

Eva Poças

Raquel Núncio

Ana Marta Silva

Sandra Rodrigues

Patrícia Sacramento

Rita Monteiro

IV.3. DESENVOLVIMENTO LOCAL (AA3)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO1)

Analisar Pedidos de Pagamento.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de análise dos PP – Medida 3.4, 3.5, 3.6 e projetos das Medidas 3.1 e 3.2 cujos beneficiários sejam os GAL ou membros da ETL	30 dias úteis

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA3/OO1/A1 - Análise dos PP relativos à Medida 3.5;

AA3/OO1/A2 - Análise dos PP relativos à Cooperação – Medida 3.4;

AA3/OO1/A3 - Análise dos PP relativos à Medida 3.6;

AA3/OO1/A4 - Análise dos PP relativos aos PA cujos beneficiários sejam os GAL ou membros da ETL (Medidas 3.1 e 3.2);

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

1 Estagiário

Teresa Pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO2)

Elaborar informação técnica.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de resposta às questões via Gescor	5 dias úteis
2	Prazo de resposta às questões dos GAL	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente
3	Prazo de resposta a outras questões	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA3/OO2/A1 - Elaboração das respostas às questões enviadas via Gescor;

AA3/OO2/A2 - Elaboração das respostas às questões enviadas pelos GAL e outras entidades;

AA3/OO2/A3 - Elaboração de respostas a reclamações de promotores.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Teresa Pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO3)

Reanálise de PA das Medidas 3.4 e 3.5.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de reanálise dos PA – Medida 3.5	15 dias úteis
2	Prazo de reanálise dos PA – Medida 3.4	15 dias úteis

AÇÕES A DESENVOLVER

AA3/OO3/A1 - Reanálise dos PA relativos à Medida 3.5 – Funcionamento dos GAL, Aquisição de Competências e Animação;

AA3/OO3/A2 - Reanálise dos PA relativos à Medida 3.4 – Cooperação LEADER para o Desenvolvimento.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Marta Feliciano

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO4)

Elaboração de recomendações aos GAL.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Emissão e acompanhamento das recomendações a todos os GAL relativamente aos resultados dos CQ efetuados pelo STA, IFAP e outras entidades de controlo/auditoria	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA3/OO4/A1 - Emissão e acompanhamento das recomendações a todos os GAL relativamente aos resultados dos CQ.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO5)

Auditorias ao SP3

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Preparação e acompanhamento das auditorias que envolvam o SP3	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA3/OO5/A1 - Acompanhamento das auditorias ao SP3, desde a preparação prévia de reuniões, elaboração atas, notas sínteses e documentos necessários à realização das mesmas.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Marta Feliciano

Teresa pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO6)

Operacionalização do concurso para reconhecimento dos GAL e aprovação das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL), no âmbito do PDR 2020.

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Reconhecimento dos GAL	Cumprimento dos prazos estipulados superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA3/OO6/A1 – Apoio à elaboração de legislação para lançamento do concurso de reconhecimento dos GAL e aprovação das EDL;

AA3/OO6/A2 – Apoio técnico à Comissão de seleção dos GAL;

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Teresa Pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO7)

Assegurar os trabalhos preparatórios de operacionalização do PDR2020, às medidas similares do SP3.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Emissão de parecer às propostas de legislação	Cumprir o prazo estipulado para a realização da tarefa

AÇÕES A DESENVOLVER

AA3/OO7/A1 – Colaborar com o GPP e IFAP no processo de operacionalização das medidas similares às do SP3.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Teresa Pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO8)

Assegurar a abertura dos concursos para as medidas similares do SP3 no âmbito do PDR 2020, incluindo todas as peças necessárias para a sua abertura (Avisos, OTE, controlo

documental e/ou outros), assim como, assegurar, a nível informático, a elaboração de Formulários, Modelos de análise, mapas de decisão, fichas resumo e ou outros tipos de instrumentos necessários para o cumprimento da tarefa.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para elaborar as peças documentais necessárias à abertura dos concursos das medidas PDR 2020	Cumprir o prazo estabelecido na calendarização da tarefa
2	Prazo para definição das especificações formulários decorrentes da publicação/alterações de regulamentação	Cumprir o prazo estabelecido na calendarização da tarefa
3	Prazo para definição das especificações modelos análises decorrentes da publicação/alterações de regulamentação	Cumprir o prazo estabelecido na calendarização da tarefa

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/OO8/A1 – Definir e elaborar conteúdo de toda a documentação necessária à abertura dos concursos para as medidas/ações do novo PDR2020.

AA3/OO8/A2 – Criação/adaptação de modelos de análise face à publicação dos novos regulamentos do PDR2020 em colaboração com o STSI.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Teresa Pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/OO9)

Assegurar a análise de PA e PP das medidas similares do SP3 que estiverem sob responsabilidade do ST da AG.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise de PA	60 dias úteis
2	Prazo para análise de PP	45 dias úteis
3	Prazo para análise de PALT	Cumprir o prazo que for definido nas normas para este efeito.

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA3/OO9/A1 - Análise de pedidos de apoio e pedidos de pagamento das ações que forem definidas para este efeito.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Teresa Pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/O10)

Operacionalização dos concursos dos GAL no âmbito do PDR 2020 até à fase de contratação.

N.º	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise dos avisos de abertura GAL	10 dias úteis
2	Confirmação da dotação orçamental	10 dias úteis
3	Envio dos PA para contratação	5 dias úteis

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA3/O10/A1 – Análise dos avisos de concursos propostos pelos GAL;

AA3/O10/A2 – Validação da dotação orçamental, após aprovação dos PA pelos GAL;

AA3/O10/A3 – Envio dos PA para contratação, após cumprimentos das condicionantes pré-contratuais.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Teresa Pinto

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA3/O11)

Efetuar o acompanhamento aos GAL.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	N.º de visitas efetuadas aos GAL no âmbito do acompanhamento	A definir

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA3/O11/A1 - Realização de visitas aos GAL e elaboração de relatórios de visita.

RESPONSÁVEL:

Rui Rafael

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Ana Paula

Marta Feliciano

Maria Gonçalves

M^a João Lopes

Teresa Pinto

IV.4. ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL (AA4)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO1)

Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do ST PDR2020, um eficaz acompanhamento de gestão operacional e estratégico do Programa.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Especificação de matrizes de suporte à gestão operacional e estratégica do Programa	No prazo que a Gestora Definir

AÇÕES A DESENVOLVER

AA4/OO1/A1 - Definição e preparação de matrizes de suporte à gestão operacional e estratégica do Programa em função das exigências decorrentes das atividades de gestão, nomeadamente, cronograma de trabalhos e acompanhamento dos diferentes estádios de implementação do Programa.

RESPONSÁVEL

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES

Unidades orgânicas do ST PDR2020 em função das matérias relativas às ações a desenvolver.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO2)

Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do ST PRODER, a preparação de informação e da participação da AG em reuniões no âmbito da articulação do PDR2020 com a Coordenação do FEADER e FUNDO COESÃO.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Informações e preparação de dossiês de apoio às reuniões disponibilizados à AG	Disponibilização à Gestão 3 dias úteis antes dos prazos definidos

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA4/OO2/A1- Preparação e disponibilização de informações e dossiês de apoio às reuniões.

RESPONSÁVEL

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES

Unidades orgânicas do ST PDR2020 em função das matérias relativas às acções a desenvolver.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO3)

Garantir a articulação da AG com as instâncias comunitárias, Gabinetes Ministeriais, Confederações e outras entidades nacionais do sector.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Informações produzidas	Disponibilização à Gestão 3 dias úteis antes dos prazos definidos

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA4/OO3/A1- Preparação da informação e dos elementos necessários ao acompanhamento e resolução das matérias em desenvolvimento.

AA4/OO3/A2- Preparação da realização de reuniões de trabalho, promovidas pela AG ou por outras entidades do sector.

RESPONSÁVEL

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES

Unidades orgânicas do ST PDR2020 em função das matérias relativas às acções a desenvolver.

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA4/OO4)

Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do PDR e a Comissão Europeia, uma eficaz preparação e realização dos Comités de Acompanhamento (CA) do PRODER e do PRRN e dos Exames Anuais (EA) dos dois Programas.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Nº CA realizados	2
2	Nº EA realizados	2
3	Nº de reuniões realizadas com as Confederações	2
4	Nº de dossiês elaborados para suporte às reuniões do CA e EA	4

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA4/OO4/A1- Preparação das ordens de trabalhos, convocatórias e logística das reuniões dos CA (meta: 1 mês antes da data prevista para as reuniões)

AA4/OO4/A2- Preparação e disponibilização aos membros dos CA dos documentos para análise nas reuniões CA (meta: 10 dias úteis antes da data das reuniões)

AA4/OO4/A3- Preparação da realização de uma reunião prévia aos CA com os representantes das Confederações (meta: 3 dias úteis antes da data das reuniões)

AA4/OO4/A4- Preparação das atas das reuniões dos CA (meta: envio da ata aos membros do CA no prazo de 15 dias úteis após a realização das reuniões)

AA4/OO4/A5- Preparação e disponibilização à AG dos dossiês de suporte às matérias a analisar nas reuniões dos EA dos Programas, de acordo com a agenda definida pela COM para a mesma (meta: 5 dias úteis antes da data prevista para a reunião)

RESPONSÁVEL

Rogério Ferreira

INTERVENIENTES

Todas as unidades orgânicas ST PRODER

IV.5. OPERAÇÃO PRODER (AA5)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA5/OO1)

Monitorização da execução dos pedidos de apoio PRODER, realizada no âmbito do acompanhamento do processo de encerramento do programa.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise da situação de incumprimento	30 dias úteis após a verificação da situação de incumprimento
2	Prazo para análise dos pedidos de pagamento	30 dias úteis após a data de apresentação do PP ou 5 dias após resposta a pedido esclarecimentos adicionais.

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA5/OO1/A1 - Análise de pedidos de pagamento do PRODER e DRAP's.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
2	Prazo para análise dos pedidos de pagamento	30 dias úteis após a data de apresentação do PP ou 5 dias após resposta a pedido esclarecimentos adicionais.

AA5/OO1/A2 – Elaboração da proposta de desistência dos pedidos de apoio sem apresentação do primeiro ou único pedido de pagamento dentro dos prazos estabelecidos para o início da operação.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise da situação de incumprimento	30 dias úteis após a verificação da situação de incumprimento

AA5/OO1/A3 – Elaboração da proposta de encerramento compulsivo ou resolução contratual, dos pedidos de apoio sem apresentação do último ou único pedido de pagamento dentro dos prazos estabelecidos para a conclusão da operação.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo para análise da situação de incumprimento	30 dias úteis após a verificação da situação de incumprimento

RESPONSÁVEL:

Susana Caetano

INTERVENIENTES:

Aida Capaleve

Raquel Nuncio

IV.6. GESTÃO ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL E FINANCEIRA (AA6)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO1)

Garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do ST da AG do PRODER e PRRN.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de submissão de Pedido de Pagamento no idigital (SIIFAP)	Dia 20 do mês n+1
2	Prazo de análise do Pedido de Pagamento	30 dias após entrega dossier físico/resposta a pedido de esclarecimento
3	Prazo de publicitação dos contratos, após receção do contrato assinado por ambas as partes na área AF	5 dias úteis

AÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO1/A1 - Gestão do orçamento e projeto assistência técnica da AG do PRODER e PRRN;

AA6/OO1/A2 – Operacionalização da Medida 511 - Assistência Técnica PRODER e área de intervenção 5 do PRRN;

AA6/OO1/A3 - Gestão do orçamento e projeto assistência técnica da AG do PDR 2020;

AA6/OO1/A4 – Operacionalização da Medida Assistência Técnica PDR 2020;

AA6/OO1/A5 – Gestão da assiduidade – Férias, Faltas e Licenças;

AA6/OO1/A6 – Procedimentos de contratação pública.

RESPONSÁVEL:

Maria João Lampreia

INTERVENIENTES:

Ana Lima

Beatriz Dias

M^a João Lampreia

Estagiário

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO2)

Assegurar a utilização de instrumentos de gestão que permitam avaliar a eficácia e a eficiência do desempenho do ST.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Monitorização trimestral do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2015, após disponibilização de toda a informação	5 dias úteis
2	Elaboração do relatório anual sobre a execução do plano 2014	Cumprimento do prazo
3	Elaboração do Plano de Atividades e QUAR 2016	Cumprimento do prazo
4	Elaboração Balanço Social 2014	Cumprimento do prazo

AÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO2/A1 - Monitorização do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2015;

AA6/OO2/A2 - Elaboração do Relatório de Atividades de 2014;

AA6/OO2/A3 – Elaboração do Balanço Social de 2014;

AA6/OO2/A4 – Elaboração e tratamento de dados relativos ao questionário de satisfação de 2014;

AA6/OO2/A5- Elaboração do Plano de Atividades de 2016 e Quadro de avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2016.

RESPONSÁVEL:

Maria João Lampreia

INTERVENIENTES:

Ana Lima

Beatriz Dias

M^a João Lampreia

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA6/OO3)

Assegurar o cumprimento dos prazos legais em matéria de reports nacionais.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Elaboração dos reports DGAEP	Cumprimento do prazo
2	Elaboração dos reports SIOE	Cumprimento do prazo
3	Elaboração dos reports MFAP	Cumprimento do prazo
4	Elaboração dos reports SG	Cumprimento do prazo

AÇÕES A DESENVOLVER

AA6/OO3/A1 - Monitorização Encargos Plurianuais;

AA6/OO3/A2 – Monitorização da execução material e física do Projeto Assistência Técnica 2014;

AA6/OO3/A3 – Monitorização do Sistema de Informação e Organização do Estado 2015;

AA6/OO3/A4 – Acompanhamento da execução material/física do Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO);

AA6/OO3/A5 – Acompanhamento da execução orçamental das medidas de políticas estabelecidas;

AA6/OO3/A6 - Report das aposentações ocorridas;

AA6/OO3/A7 – Acompanhamento dos contratos a termo e prestações de serviço.

RESPONSÁVEL:

Maria João Lampreia

INTERVENIENTES:

Ana Lima

Beatriz Dias

M^a João Lampreia

Estagiário

IV.7. AUDITORIA E CONTROLO (AA7)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO1)

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

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	% de PA a disponibilizar semanalmente após CQ, dos PA seleccionados na semana N, no decurso das 52 semanas do ano.	Disponibilização de pelo menos 50% dos PA na semana N+1.

AÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO1/A1 - Seleccionar para Controlo de Qualidade, de acordo com a Norma 77/D1. PA Favoráveis e Desfavoráveis e Alterações.

RESPONSÁVEL:

Sílvia Diogo

INTERVENIENTES:

Adelino Bernardo

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO2)

Executar as ações de Supervisão, de acordo com o requisitos previstos no art.33º do Reg.(CE) 1975/06.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	N.º de visitas em sede de Acompanhamento	10

AÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO2/A1 - Visitar 20% dos GAL.

RESPONSÁVEL:

Sílvia Diogo

INTERVENIENTES:

Adelino Bernardo

Cláudia Veiga

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO3)

Acompanhar e preparar elementos, relativos ao processo de Acreditação/Certificação do PRODER e Preparação/Acompanhamento das auditorias Comunitárias e Nacionais e controlo de Qualidade do IFAP.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Data da finalização da tarefa	No prazo indicado pela entidade solicitante

AÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO3/A1 - Acompanhamento do processo de Acreditação/Certificação do PRODER e Preparação/Acompanhamento das auditorias Comunitárias e Nacionais;

AA7/OO3/A2 - Preparação/compilação dos elementos solicitados, durante as auditorias/controlo de Qualidade do IFAP.

RESPONSÁVEL:

Sílvia Diogo

INTERVENIENTES:

Adelino Bernardo

Cláudia Veiga

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA7/OO4)

Atividades de controlo, inseridas no âmbito do encerramento do PRODER.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Data da finalização da tarefa	2 dias após, recolha da informação.

AÇÕES A DESENVOLVER

AA7/OO4/A1 – Controlo em sede de conclusão dos projetos;

AA7/OO4/A2 – Preparação e sistematização de informação.

RESPONSÁVEL:

Sílvia Diogo

INTERVENIENTES:

Adelino Bernardo

Cláudia Veiga

IV.8. COMUNICAÇÃO (AA8)

OBJETIVO OPERACIONAL (AA8/OO1)

Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do ST PRODER e das DRAP, a criação, carregamento e gestão do site PDR 2020 e gestão dos sites PRODER e PRRN.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Produção e carregamento de conteúdos do site PDR 2020	4 Meses após a disponibilização da plataforma
2	Documentos de apoio à submissão de candidaturas (Anúncio ou Avisos de abertura; OTE's; Lista de controlo documental – português /inglês)	Disponibilização no site até 10 dias antes de cada nova abertura de candidaturas
3	Formulários e respetivos Guias de Preenchimento	Disponibilização no site na véspera de cada nova abertura de candidaturas
4	Prazo médio para atualização de informação de apoio aos programas (português /inglês)	Até 1 dia depois de nos ser disponibilizada a informação
5	Prazo médio para Edição/Atualização de outros conteúdos (português /inglês)	Até 1 dia depois de nos ser disponibilizada a informação
6	Prazo médio para Gestão do Microsite Dinamização das Zonas Rurais, em português e inglês	Até 1 dia depois de nos ser disponibilizada a informação
7	Prazo médio para Gestão do Microsite Estruturas Locais de Apoio, em português e em inglês	Até 1 dia depois de nos ser disponibilizada a informação
8	Controlo de ambas plataformas em termos de cumprimento das regras de acessibilidade e segurança (português /inglês)	Monitorização permanente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO1/A1 - Identificação de necessidades para atualização de conteúdos e/ou criação de novos conteúdos;

AA8/OO1/A2 - Receção da informação;

AA8/OO1/A3 - Recolha de informação adicional;

AA8/OO1/A4 - Produção e edição de conteúdos;

AA8/OO1/A5 - Disponibilização no BackOffice dos sites.

RESPONSÁVEL:

Rita Martins

INTERVENIENTES

Sofie Vaz

OBJETIVO OPERACIONAL (AA8/OO2)

Conceção, planeamento e acompanhamento de eventos

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Nº de feiras nacionais do sector agrícola e florestal	1
2	Nº de Comité de Acompanhamento PDR 2020	1

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO2/A1 - Conceção e definição de data, local e hora da presença PDR 2020;

AA8/OO2/A2 - Reuniões de preparação e articulação entre diversas entidades envolvidas;

AA8/OO2/A3 - Produção do formato de participação;

AA8/OO2/A4 - Gestão de convites e inscrições;

AA8/OO2/A5 - Elaboração de documentos de suporte;

AA8/OO2/A6 - Acompanhamento do evento.

RESPONSÁVEL:

Rita Martins

INTERVENIENTES

Sofie Vaz

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA8/OO3)

Gestão de pedidos de informação interna e externa

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Supervisão do Contact Center (e-mail e call center)	Monitorização permanente
2	Respostas a diversas solicitações do Gabinete do MAM e SEA	Disponibilização à Gestão 2 dias úteis antes dos prazos definidos
3	Respostas a diversas solicitações no âmbito do apoio à gestão da AG PDR 2020	No prazo que a Gestora Definir

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO3/A1 - Receção do pedido;

AA8/OO3/A2 - Recolha de informação;

AA8/OO3/A3 - Elaboração de memorando e respetivo envio.

RESPONSÁVEL:

Rita Martins

INTERVENIENTES

Sofie Vaz

OBJETIVO OPERACIONAL (AA8/OO4)

Elaboração do normativo de publicitação do PDR 2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Elaboração do normativo de publicitação do PDR 2020	Conforme for definido superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO4/A1 - Identificação das regras a aplicar;

AA8/OO4/A1 – Implementação e produção de guia de utilização

RESPONSÁVEL:

Rita Martins

INTERVENIENTES

Sofie Vaz

OBJETIVO OPERACIONAL (AA8/OO5)

Elaboração do Plano de Comunicação do PDR 2020

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Elaboração do Plano de Comunicação do PDR 2020	Conforme for definido superiormente

AÇÕES A DESENVOLVER

AA8/OO5/A1 – Produção do Plano de Comunicação;

AA8/OO5/A2 – Submissão à aprovação da Comissão Europeia

AA8/OO5/A2 – Apresentação à Comissão de Acompanhamento

RESPONSÁVEL:

Rita Martins

INTERVENIENTES

Sofie Vaz

IV.9. APOIO JURÍDICO, ORGANIZAÇÃO E APOIO À GESTÃO DO SECRETARIADO TÉCNICO (AA9)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA9/OO1)

Assegurar a aplicação correta da legislação nacional e comunitária e o rigoroso esclarecimento das questões de carácter jurídico que venham a surgir no âmbito da gestão do PRODER/ PDR 2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo médio na elaboração de pareceres jurídicos	5 Dias úteis
2	Prazo médio de resposta a impugnações (após recolha inf. técnica)	7 Dias úteis
3	Prazo médio de preparação de processos de contratação pública	10 Dias úteis

ACCÕES A DESENVOLVER

AA9/OO1/A1 - Elaboração de pareceres e de documentação de suporte jurídico da actividade da AG;

AA9/OO1/A2 - Preparação de respostas a impugnações das decisões do Gestor;

AA9/OO1/A3 - Elaboração de pareceres jurídicos sobre legislação comunitária e nacional;

AA9/OO1/A4 - Instauração e acompanhamento dos procedimentos públicos de contratação;

AA9/OO1/A5 - Elaboração e análise de Protocolos a celebrar com as várias entidades que cooperem com a AG;

AA9/OO1/A6 - Prestação de informação jurídica geral.

RESPONSÁVEL:

Paula Barros da Costa

INTERVENIENTES

António Campos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA9/OO2)

Assegurar que a gestão dos recursos humanos obedeça ao estrito cumprimento da legislação aplicável e que seja efetuada de forma a garantir a sua racionalidade e bom desempenho.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo médio de preparação de processos de recrutamento de pessoal	10 Dias úteis
2	Prazo médio de elaboração de contratos de pessoal	2 Dias úteis
3	Prazo médio de elaboração de pareceres jurídicos	5 Dias úteis

ACCÕES A DESENVOLVER

AA9/OO2/A1 - Preparação de propostas de recrutamento de pessoal;

AA9/OO2/A2 - Elaboração de contratos de trabalho e de prestação de serviços;

AA9/OO2/A3 - Elaboração de pareceres sobre a aplicação da legislação de trabalho e prestação de informação sobre a mesma, quando solicitadas;

AA9/OO2/A4 - Efetivação de contactos com a Secretaria Geral do MAM ou outras entidades, quando necessário, para obtenção de esclarecimentos;

AA9/OO2/A5 - Proposta de frequência de ações de formação por elementos do ST, quando indispensáveis no âmbito da respetiva área de trabalho.

RESPONSÁVEL:

Paula Barros da Costa

INTERVENIENTES

António Campos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA9/OO3)

Elaboração de propostas de diplomas legais ou sua alteração e elaboração e revisão do normativo interno.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo médio da elaboração das propostas para aprovação da Gestora, após obtenção dos contributos e esclarecimentos solicitados	10 Dias úteis

ACÇÕES A DESENVOLVER

AA9/OO3/A1 – Preparação das propostas de diplomas legais ou de alteração e de elaboração e revisão de normas internas;

AA9/OO3/A2 - Elaboração da versão final e envio à Gestora para aprovação;

AA9/OO3/A3 - Envio para auscultação;

AA9/OO3/A4 - Efetivação de eventuais ajustamentos na sequência de todos os comentários e contributos recebidos, elaboração das versões finais e envio à Gestora;

AA9/OO3/A6 - Envio para o MAM para publicação.

RESPONSÁVEL:

Paula Barros da Costa

INTERVENIENTES

António Campos

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA9/OO4)

Assegurar todos os procedimentos necessários à avaliação de desempenho dos colaboradores do PRODER/PDR 2020 (SIADAP 3).

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Avaliação de todos os trabalhadores	Promover atempadamente a realização das diversas fases do SIADAP dentro dos prazos estabelecidos

RESPONSÁVEL:

Paula Barros da Costa

INTERVENIENTES

António Campos

IV.10. SISTEMA DE INFORMAÇÃO (AA10)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA10/OO1)

Assegurar a operação do ePDR2020 e do SIPRODER

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS	âmbito
1	Operacionalização do ePDR2020 – BB (garantir a submissão de candidaturas das medidas geridas pelo PDR2020)	100%	PDR2020
2	Operacionalização do ePDR2020 – BackOffice (garantir o envio para contratação pelo IFAP das candidaturas decididas)	100%	PDR2020
3	Operacionalização do ePDR2020 – Portal PDR2020 (garantir a divulgação da informação pública do PDR2020)	100%	PDR2020
4	Operacionalização do ePDR2020 – Infraestrutura tecnológica (garantir a implementação da infraestrutura tecnológica do ePDR2020, com recurso a outsourcing)	100%	PDR2020
5	Assegurar a manutenção preventiva e corretiva do SIPRODER (garantir a resposta eficaz às ocorrências surgidas e a manutenção da sua operacionalização)	80% das ocorrências resolvidas num dia útil; 90% das ocorrências resolvidas em cinco dias úteis; 99,5% de disponibilidade do SIPRODER	SIPRODER

AÇÕES A DESENVOLVER

AA10/OO1/A1 – Levantamento de requisitos funcionais junto da área operacional;

AA10/OO1/A2 - Análise e desenho técnico do ePDR2020;

AA10/OO1/A3 - Desenvolvimento do ePDR2020;

AA10/OO1/A4 - Testes, aceitação e entrada em produção do ePDR2020;

AA10/OO1/A5 - Produção de material de apoio e formação de trabalhadores do Call Centre, para apoio aos utilizadores do BB;

AA10/OO1/A6 - Formação de formadores da área operacional, para formação em rede de utilizadores de BO;

AA10/OO1/A7 - Colaboração na produção de normas de procedimento do PDR2020;

AA10/001/A8 – Acompanhamento de auditorias das entidades competentes;

AA10/001/A9 – Resolução das ocorrências surgidas;

RESPONSÁVEL:

Fernando Palma

INTERVENIENTES:

ProDer

Filipe Miranda

Paulo Gato

Tiago Jorge

Novabase

1 Coordinador de Projeto

2 Analista

4 Programadores

IV.11. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS (AA11)

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA11/OO1)

Monitorização da execução dos Programas.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de elaboração dos Relatórios de Execução de 2014 do PRODER e PRRN	Até Junho 2015
2	Periodicidade da monitorização da execução financeira do PRODER e PRRN	Semanal
3	Periodicidade da monitorização da execução financeira do PDR 2020	Semanal
4	Prazo de resposta a pedidos de informação internos, do MAM e dos parceiros institucionais	Prazo médio de 3 dias úteis

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA11/OO1/A1 - Elaboração dos Relatórios de Execução de 2014 do PRODER e PRRN

AA11/OO1/A2 - Monitorização da execução financeira do PRODER e PRRN

AA11/OO1/A3 - Monitorização da execução financeira do PDR 2020

AA11/OO1/A4 - Resposta a pedidos de informação internos, do MAM e dos parceiros institucionais

RESPONSÁVEL:

Anabela Reis

INTERVENIENTES:

João Paulo Costa

Teresa Bernardo

Cristiana Vaz

Funcionário a definir

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA11/OO2)

Avaliação e alterações dos Programas.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Prazo de resposta às solicitações dos avaliadores do PRODER	Prazo médio de 3 dias úteis
2	Prazo de resposta às solicitações de alteração / reprogramação do PRODER e PRRN	O estabelecido pela AG

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA11/OO2/A1 - Resposta às solicitações dos avaliadores do PRODER

AA11/OO2/A2 - Preparação das propostas de alteração / reprogramação do PRODER e PRRN

RESPONSÁVEL:

Anabela Reis

INTERVENIENTES:

João Paulo Costa

Teresa Bernardo

Cristiana Vaz

Funcionário a definir

OBJECTIVO OPERACIONAL (AA11/OO3)

Indicadores de acompanhamento do PDR 2020.

Nº	INDICADORES DE MEDIDA	METAS
1	Periodicidade da definição da metodologia da recolha dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos do PDR 2020	1 mês antes da operacionalização de cada Medida
2	Periodicidade do tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos do PDR 2020	1 mês após a entrada das candidaturas
3	Prazo de elaboração da informação necessária à avaliação estratégica e operacional sobre o PDR 2020	O estabelecido pela AG

AÇÕES A DESENVOLVER:

AA11/OO3/A1 - Assegurar a recolha dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos do PDR 2020

AA11/OO3/A2 - Assegurar o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos do PDR 2020

AA11/OO3/A3 - Assegurar a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional sobre o PDR 2020

RESPONSÁVEL:

Anabela Reis

INTERVENIENTES:

João Paulo Costa

Teresa Bernardo

Cristiana Vaz

Funcionário a definir