

# Plano de Atividades

## 2013

Inclui

**Quadro de Avaliação e Responsabilização**

**Versão revista do  
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

## ÍNDICE

Abreviaturas e Siglas .....	3
<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS E ATIVIDADES PLANEADAS .....</b>	<b>5</b>
2.1 Quadro resumo dos objetivos e principais atividades para 2013 .....	5
Com expressão no QUAR	
Eficácia .....	5
Eficiência .....	6
Qualidade .....	7
2.2 Quadro resumo dos objetivos e principais atividades para 2013 .....	8
Para além da expressão no QUAR	
<b>3. RESPONSABILIDADE SOCIAL, CIDADANIA E IGUALDADE DE GÉNERO .....</b>	<b>11</b>
<b>4. QUESTÕES FINAIS .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>13</b>
Anexo 1 Quadro de Avaliação e Responsabilização	
Anexo 2 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	

## **Abreviaturas e Siglas**

ARQV - Divisão de Arquivos

DAJD - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação

DIGE - Equipa Multidisciplinar Digesto

DIGESTO - Sistema Integrado para o Tratamento da Informação Jurídica

DIPL - Diplomas

DIPLOMAS - Área de tratamento de diplomas para publicação em Diário da República

DRE - Diário da República Eletrónico

DSAI - Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção

DSFC - Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade

DSPA - Direção de Serviços de Património e Aquisições

DSRH - Direção de Serviços de Recursos Humanos

FV - Fonte de Verificação

PCM - Presidência do Conselho de Ministros

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RESP - Responsabilidade

RPCM - Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros

SG - Secretário-Geral

SGA - Secretária-Geral Adjunta

SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

## 1. APRESENTAÇÃO

O desempenho no exercício de 2013 vai ser determinado pela capacidade de acolher orientações de percurso novas e pela consistência da análise que vise o apoio à coordenação das entidades PCM, nas matérias a cargo da Secretaria-Geral.

Mantemos os objetivos estratégicos bem como os operacionais, mas ajustamos a formulação das atividades. Fazemos apelo à flexibilidade e à polivalência de funções, individual e coletiva. Para isso há que reforçar o envolvimento de todos na SGPCM promovendo uma mobilização permanente focada no que é importante.

Sob tão grande pressão a que os serviços da Administração têm estado sujeitos aumenta consideravelmente o risco de erro, por excesso de trabalho e cansaço a maior parte das vezes. Reforçamos a orientação de prevenção, através de soluções já testadas com resultados positivos, com duplo controlo ou com segmentação do período de trabalho para determinadas tarefas. Ocorrendo erros ou omissões obrigamo-nos a analisar o que se tenha passado e a tomar medidas, se necessário escritas, que previnam futuras ocorrências.

São estes os nossos propósitos para o exercício de 2013.

O Secretário-Geral  
José Maria Sousa Rego

## 2. OBJETIVOS E ATIVIDADES PLANEADAS

Formatamos atividades suscetíveis de serem planeadas. Suspeitamos sempre que o exercício vai ser determinado também por ocorrências inesperadas que farão apelo à capacidade de resposta súbita mas consistente, lúcida e segura. Admitimos que a formulação encontrada se ajusta ao que sabemos que devemos fazer e que constitui o impulso mais bem organizado para assegurar resposta ao que não é possível prever.

### 2.1 Quadro resumo dos objetivos e principais atividades para 2013

#### Com expressão no QUAR

#### EFICÁCIA

Objetivos operacionais (OB)

#### OB1. Garantir a prontidão e o apoio especializado na PCM

Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	FV	RESP
<b>OB1-Ind 1</b> Percentagem de processos de declaração de utilidade pública concluídos no prazo de 125 dias úteis	70%	<b>A1</b> Instruir processos de declaração de utilidade pública	Portal de serviços	DAJD
<b>OB1-Ind 2</b> Percentagem de processos de confirmação de utilidade pública de fundações a 30 de junho	90%	<b>A2</b> Instruir processos de confirmação de utilidade pública de fundações	Portal de serviços	

**OB2. Apresentar relatório de execução da Lei-Quadro das Fundações com propostas de aperfeiçoamento do quadro legislativo aplicável**

Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	FV	RESP
<b>OB2-Ind 3</b> Prazo de apresentação (dias)	365	<b>A3</b> Elaborar relatório: - Recolhendo indicações do impacto do quadro legal vigente; - Propondo os necessários ajustamentos	Relatório	DAJD

**EFICIÊNCIA**

Objetivos operacionais (OB)

**OB3. Coordenar e controlar a execução orçamental das entidades apoiadas, em matéria de gestão eficiente de recursos**

Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	FV	RESP
<b>OB3-Ind 4</b> Taxa de resolução dos problemas suscitados pelo controlo mensal da execução orçamental em termos de preparação da decisão (%)	90%	<b>A4</b> Elaborar proposta sustentada de decisão, para resolução dos problemas suscitados pelo controlo mensal da execução orçamental	Controlo mensal da execução orçamental	DSFC
<b>OB3-Ind 5</b> Número de iniciativas de formação dirigidas aos interlocutores para a gestão de recursos	2	<b>A5</b> Promover a formação e treino de interlocutores para a gestão de recursos	Relatório de Formação	DSRH DSFC DSPA ARQV DSAI

#### OB4. Desenvolver boas práticas de eficiência económica e financeira

Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	FV	RESP
<b>OB4-Ind 6</b> Número de recomendações técnicas de sustentabilidade emitidas em projetos de investimento na PCM	80%	<b>A6</b> Criar um ponto específico na matriz das informações sobre projetos de investimento onde se inscrevam técnicas de sustentabilidade	Informações sobre projetos de investimento	DSPA DSFC DSRH
<b>OB4-Ind 7</b> Elaboração do Plano de Classificação na área de arquivo até 31-dez	365 dias	<b>A7</b> Elaborar Plano de Classificação da PCM	Plano de Classificação	ARQV

#### QUALIDADE

Objetivos operacionais (OB)

#### OB5. Adequar os serviços prestados aos padrões de qualidade fixados

Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	FV	RESP
<b>OB5-Ind 8</b> Nível médio de satisfação dos gabinetes e entidades (%)	70%	<b>A8</b> Lançar questionários de avaliação da satisfação	Relatórios de avaliação	SG SGA

**OB6. Promover a aquisição de conhecimentos e competências profissionais através da realização de ações de formação para trabalhadores e dirigentes**

Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	FV	RESP
<b>OB6-Ind 9</b> Taxa de cobertura (%)	90%	<b>A9</b> Assegurar formação a técnicos e dirigentes, com prioridade aos que a não tiveram em 2011 e 2012	Relatório de formação	DSRH

**2.2 Quadro resumo dos objetivos e principais atividades para 2013**

**Para além da expressão no QUAR**

Área	Objetivo (OB)	Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	RESP
<b>ARQUIVO</b>	<b>OB7</b> Promover o alargamento do arquivo PCM, centralizado na SGPCM	<b>Ind 10</b> N.º de novas entidades apoiadas	3	<b>A10</b> Tratar a documentação acumulada da SGPCM  <b>A11</b> Apoiar o tratamento de documentação acumulada de entidades no âmbito da PCM  <b>A12</b> Promover duas ações de formação para as entidades PCM	ARQV
<b>AUDITORIA e INSPEÇÃO</b>	<b>OB8</b> Realizar ações de Auditoria e Inspeção	<b>Ind 11</b> N.º de ações de auditoria	6	<b>A13</b> Executar o Plano anual de auditoria aprovado pela Tutela	DSAI



Área	Objetivo (OB)	Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	RESP
CONTROLO INTERNO	OB9 Promover ações de controlo interno	Ind 12 Nº de ações	7	<p><b>A14</b> Manter controlo sistemático dos conteúdos e indexação do sistema de gestão documental</p>	
				<p><b>A15</b> Verificar o preenchimento das fichas de avaliação de desempenho individual (subsistemas SIADAP 2 e 3) nas unidades orgânicas: DSRH, DSAI, RPCM, ARQV E DIGE</p>	
				<p><b>A16</b> Controlar a conformidade e frequência dos abates no cadastro de inventário e respetivos registos</p>	
				<p><b>A17</b> Controlar a constituição e utilização do fundo de maneo da SGPCM</p>	SG
				<p><b>A18</b> Controlar, por amostragem, prazos de pagamento de consumos correntes dos gabinetes e entidades</p>	SGA DSAI
				<p><b>A19</b> Avaliar se o manual de procedimentos dos Diplomas, de abril 2009, e a sua aplicação prática se adequam ao objetivo de zero erros na publicação de diplomas e atos</p>	
				<p><b>A20</b> Controlar, por amostragem, a adequação do plano de rotinas da administração informática à prevenção de interrupções no funcionamento dos sistemas das aplicações existentes</p>	

Área	Objetivo (OB)	Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	RESP
DIGESTO	<b>OB10</b> Concluir o tratamento dos conteúdos que permita o lançamento do novo Portal Legislativo	<b>Ind 13</b> Prazo de conclusão	31-out	<b>A21</b> Verificar e corrigir as listagens <i>excel</i> dos dados do Digesto para migração <b>A22</b> Proceder ao emparelhamento das chaves DRE/DIGESTO <b>A23</b> Reformular ligações jurídicas no DIGESTO	DIGE
DIPLOMAS	<b>OB11</b> Assegurar rotinas sem falhas	<b>Ind 14</b> Nº de falhas	Zero	<b>A24</b> Proceder à análise dos textos dos diplomas em 90% dos casos <b>A25</b> Fazer a dupla verificação dos diplomas em 90% dos casos	DIPL
ORGANIZAÇÃO	<b>OB12</b> Avaliar o desempenho dos fornecedores	<b>Ind 15</b> % Formulários de avaliação do desempenho preenchidos / N.º total de fornecedores prestadores c/ contrato escrito	80%	<b>A26</b> Elaborar e aplicar formulários de avaliação	DSPA
PRAZOS DE PAGAMENTO	<b>OB13</b> Assegurar a inexistência pagamentos em atraso	<b>Ind 16</b> Prazo (dias)	≤ 90	<b>A27</b> Pagar garantindo a conformidade legal	DSFC DSPA

Área	Objetivo (OB)	Indicador (Ind)	Meta	Atividades (A)	RESP
SIADAP 1	<b>OB14</b> Coordenar a aplicação do SIADAP 1 na PCM	<b>Ind 17</b> Relatório de análise comparada de 2012	1	Relativamente a todas as Entidades, excluindo casos inaplicáveis:  <b>A28</b> Apoiar a elaboração e revisão dos QUAR;  <b>A29</b> Emitir pareceres sobre a autoavaliação;  <b>A30</b> Elaborar relatório de análise comparada da avaliação do desempenho	SG
RESPONSABILIDADE SOCIAL	<b>OB15</b> Promover iniciativas de cidadania e valores sociais	<b>Ind 18</b> Nº de iniciativas	8	<b>A31</b> Promover a cidadania, igualdade de género e outros valores sociais através iniciativas temáticas  <b>A32</b> Integrar a organização dos eventos no âmbito do Ano Europeu do Cidadão	RPCM

### 3. RESPONSABILIDADE SOCIAL, CIDADANIA E IGUALDADE DE GÉNERO

A responsabilidade social, a cidadania e a igualdade de género constituem dimensões de valorização e qualificação da Administração Pública a que a Secretaria-Geral continua a prestar atenção.

As iniciativas de responsabilidade social vão ser deixadas, com vantagem como no passado, fora das atividades planeadas.

Com uma composição do efetivo de trabalhadores no início do exercício de 80 mulheres e 30 homens, e de 6 mulheres e 4 homens em cargos dirigentes ou de chefia mantemos principalmente o cuidado da escrita respeitar o tratamento neutro relativamente à questão do género.

Em matéria de cidadania é aos dirigentes e chefias que vai caber a animação coletiva que vai além do estritamente profissional.

#### **4. QUESTÕES FINAIS**

Ajustou-se o Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de acordo com a Recomendação do Conselho de 1 de julho de 2009, integrando o presente Plano de Atividades.

maio 2013

# **ANEXOS**