



RELATÓRIO N.º REL/29/2013/DDQ

ASSUNTO: Monitorização QUAR e PA 2013 - 3º trimestre

Unidade Orgânica: DDQ / DSRHQ / SG /
SGMAMAOT

Autor: M^a Anjos Coelho

Data: 2013-11-12

I. Introdução

No cumprimento da sua Missão, “assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MAMAOT e aos demais órgãos e serviços nele integrados, nos domínios da gestão de recursos internos, do apoio técnico-jurídico e contencioso, da documentação e informação e da comunicação e relações públicas” foram definidos para a Secretaria-Geral, três objetivos estratégicos, consagrados no QUAR de 2013, a saber:

OE1: Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos gabinetes dos membros do Governo do MAMAOT e aos demais órgãos e serviços nele integrados;

OE2: Otimizar a gestão dos recursos financeiros do MAMAOT, contribuindo para aumentar a eficácia, eficiência e economia da despesa pública;

OE3: Dinamizar a modernização e inovação dos processos de gestão, de modo a obter ganhos de eficácia, eficiência e produtividade.

A concretização destes objetivos estratégicos, será prosseguido através de objetivos operacionais que resultam do desdobramento dos objetivos estratégicos, pelo que contribuem para a sua prossecução, 7 dos quais constantes do QUAR.

Foram ainda identificados objetivos operacionais não diretamente relacionados com o QUAR.

Tanto uns quanto outros enquadram as atividades e projetos que a SG MAMAOT se propõe desenvolver no ano de 2013.

Para aferir o cumprimento dos objetivos operacionais foram definidos indicadores de desempenho e respetivas metas.



Neste contexto, e em resultado da monitorização efetuada a 30 de setembro, apresenta-se, no ponto 1. a execução do QUAR de 2013 e no ponto 2 a execução do Plano de atividades.

1. Execução do QUAR 2013

| OBJ 1 | Ind. 1 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|--|--|---|-----------------------------|-----------------------|
| Garantir uma resposta eficaz aos serviços e organismos do MAMAOT | <i>Tempo médio de resposta a solicitações dos serviços em matéria de recursos humanos (nº de dias úteis)</i> | 15 a 25 dias (Valor crítico 5 dias) | 18 dias | 100% (Atingido) |
| | Ind 2 | | | |
| | <i>Tempo médio de resposta a solicitações dos serviços em matéria do orçamento de funcionamento (nº de dias úteis)</i> | 15 a 25 dias Valor crítico 10 dias) | 12 dias | 120% (Superado) |
| | Ind 3 | | | |
| | <i>Tempo médio de resposta a solicitações dos serviços em matéria de compras eletrónicas (nº de dias úteis)</i> | 10 a 20 dias (Valor crítico 5 dias) | 8 dias | 117,50% (Superado) |
| | Ind 4 | | | |
| | <i>Tempo médio de elaboração dos processos jurídicos - (nº de dias úteis)</i> | 18 a 28 dias (Valor crítico 15 dias) | 17 dias | 118,75% (Superado) |

| OBJ 2 | Ind 5 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|--|--|---|-----------------------------|-----------------------|
| Promover a reorganização dos arquivos dos serviços e organismos do MAMAOT através da utilização da MEF (Macro Estrutura Funcional) como único sistema de classificação | <i>Prazo para a conclusão da elaboração do relatório preliminar de avaliação</i> | 1 a 18 fevereiro (Valor crítico 25 jan.) | Executado em 31 de janeiro | 116,67% (Superado) |
| | Ind 6 | | | |
| | <i>Prazo para a conclusão da elaboração do relatório de progresso</i> | 14 a 31 outubro (Valor crítico 7 out.) | Em execução | Ainda não atingido |

| OBJ 3 | Ind 7 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Reforçar a desmaterialização de processos da SG MAMAOT (cont.) | <i>% de documentos afetos a processos face ao nº. de documentos criados (ofícios e informações)</i> | 40% a 70% (Valor crítico 100%) | 51,30% ¹ | 100% (Atingido) |
| | Ind 8 | | | |
| | <i>% de documentos assinados digitalmente face ao nº de documentos criados (informações)</i> | 40% a 70% (Valor crítico 100%) | 30,90% ² | 77,25% (Ainda não atingido) |

¹ Média de todas as U.O.'s

² Idem



| OBJ 3 | Ind 9 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|---|---|---|--|---|
| (Cont.) Reforçar a desmaterialização de processos da SG MAMAOT | <i>% de peças processuais enviadas para os tribunais por via eletrónica face ao total de peças enviadas (exclusão das peças com mais de 100 fls, STA e TCA S)</i> | 70% a 80% (Valor crítico 90%) | 77,45 | 100% (Atingido) |
| | Ind 10 | | | |
| | <i>% de peças processuais enviadas através do SITAF face ao total de peças enviadas (exclusão das peças com mais de 100 fls, STA e TCA S)</i> | 15% a 20% (Valor crítico 30%) | 48,04% FEITO PEDIDO DE REFORMULAÇÃO | 161,08% (Superado) Superior à taxa de realização associada ao valor crítico (125%) |

| OBJ 4 | Ind 11 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|---|--|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| Melhorar a eficiência operacional dos serviços da SG MAMAOT | <i>Taxa de execução orçamental do orçamento da SG MAMAOT</i> | 93 a 96% (Valor crítico 100%) | 72,66% | 78,13% (Ainda não atingido) |
| | Ind 12 | | | |
| | <i>Nº de processos aquisitivos centralizados</i> | 3 a 5 (Valor crítico 8) | 6 | 112,50% (Superado) |
| | Ind 13 | | | |
| | <i>Taxa de execução do plano de atividades</i> | 75% a 85% (Valor crítico 100%) | 58,75% ³ | 78,33% (Ainda não atingido) |

| OBJ 5 | Ind 14 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|--|--|---|-----------------------------------|------------------------------|
| Promover a coesão interna da SG MAMAOT através da simplificação e uniformização de procedimentos | <i>Prazo para a conclusão da elaboração do Manual de acolhimento aos (às) novos (as) colaboradores (as) da SG MAMAOT</i> | 19 a 28 junho (Valor crítico 20 maio) | Relatório aprovado em 16 de junho | 104,41% (Superado) |
| | Ind 15 | | | |
| | <i>Nº de normas de procedimentos elaboradas</i> | 1 (Valor crítico 4) | 1 | 100% (Atingido) |

| OBJ 6 | Ind 16 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|---|--|--|-----------------------------|------------------------------|
| Reforçar competências dos (as) trabalhadores (as) da SG e do MAMAOT | <i>Nº de reuniões temáticas/ações de sensibilização realizadas nas áreas de intervenção da SG MAMAOT</i> | 2 a 6 (Valor crítico 10 - todas as U.O.'s) | 3 | 100% (Atingido) |
| | Ind 17 | | | |
| | <i>% de trabalhadores (as) da SG que receberam formação, face ao total de efetivos</i> | 30% a 40% (Valor crítico 70%) | 60,68% | 118,34% (Superado) |

³ Média de todas as U.O.'s



| OBJ 7 | Ind 18 | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Taxa de realização |
|--|--|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Garantir a satisfação dos (as) clientes da SG MAMAOT | <i>Índice de satisfação dos (as) clientes da SG MAMAOT - Gabinetes, Organismos, Serviços e Estruturas do MAMAOT (a obter mediante inquéritos, numa escala de 1 a 5)</i> | 3,5 (Valor crítico 5) | A elaborar final do ano | 0% (Ainda não atingido) |

Em conformidade com o apresentado anteriormente, quanto ao ponto da situação do grau de execução do QUAR 2013, em 30 de setembro de 2013, conclui-se que relativamente à execução dos objetivos/indicadores já foram **superadas 8 metas, atingidas 5, ainda não atingidas 5.**

Quanto à taxa alcançada em cada um dos parâmetros e à taxa alcançada na globalidade dos objetivos são as seguintes:

Eficácia (30%) - **27,53%**; (100%) - **91,77%**

Eficiência (30%) - **31,31%**; (100%) - **104,35%**

Qualidade (40%) - **29,73%**; (100%) - **74,33%**

Taxa global - **88,57%**.

2. Plano de atividades

No que respeita ao Plano de atividades apresenta-se em seguida o grau de execução do mesmo, por Unidade Orgânica e por objetivo/indicador.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E QUALIDADE

| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|---|---|--|--|--|
| QUAR OP1: Gerir o tempo de resposta das solicitações em matéria de recursos humanos | Tempo médio de resposta a solicitações dos serviços (nº de dias úteis) | 15 a 25 dias (Valor crítico 5 dias) | 18 dias | Meta atingida (A) Taxa de realização 100% |
| QUAR OP2: Dinamizar a desmaterialização de processo ⁴ | % de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas U.O.'s) | DRH: 50,6% DDQ: 28,3% DAP: 12,1% DSRHH: 0,0% TOTAL DSRHQ 23,00% | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| | % de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas U.O.'s) | DRH: 48,1% DDQ: 54,1% DAP: 26,9% DSRHQ: 0,0% TOTAL DSRHQ 42% | Meta atingida (A) |

⁴ Objetivo transversal a todas as U.O.'s



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|---|---|---|---|---|
| OP3: Promover a extensão a todos os organismos do MAMAOT a desmaterialização dos recibos de vencimento e das comunicações relativas às penhoras de vencimentos com os solicitadores de execução | Prazo para apresentação da proposta de extensão | 1 a 31 de jul. | Elaborado. Enviado à DSRHQ, em 17 de julho | Meta atingida (A) |
| | Prazo para apresentação da proposta de desmaterialização dos recibos de vencimento a todos os organismos MAMAOT | 15 jul a 15 set. | Elaborado. Enviado à DSRHQ (NIT), em 17 de julho | Meta atingida (A) |
| QUAR OP4: Assegurar a gestão e controlo dos objetivos/atividades previstos no plano de atividades | Taxa de execução do plano de atividades | 75% a 85% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s) | 58,75% ⁵ | Meta atingível Atividade em execução (AE) Taxa de realização 78,33% |
| QUAR OP5: Assegurar o fornecimento de informação simples e objetiva aos (às) novos (as) colaboradores (as) | Prazo para a conclusão da elaboração do Manual de acolhimento aos (às) novos (as) colaboradores (as) da SG MAMAOT | 19 a 28 de jun. (Valor crítico 20 maio) | Aprovado pela D.S. em 18 de junho | Meta superada (S) Taxa de realização 104,41% |
| QUAR OP6: Estabelecer e elaborar normas de procedimentos nas áreas de atuação da direção de serviços | Nº de normas de procedimentos elaboradas | 1 (Valor crítico 4 - todas U.O.'s) | 1 DAP: 1 Justificação de ausências. Aprovada D.S. em 19/08 | Meta superada (A) |
| QUAR OP7: Preparar e participar em reuniões temáticas/ações de sensibilização das áreas de intervenção dos recursos humanos | Nº de reuniões temáticas/ações de sensibilização a realizar | 1 (Valor crítico 10 - todas U.O.'s) | 0 | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| QUAR OP8: Assegurar a participação dos (as) trabalhadores (as) da SG MAMAOT em ações de formação | % de trabalhadores (as) da SG MAMAOT que receberam formação, face ao total de efetivos existentes a 31/12/2013 | 30% a 40% (Valor crítico 70%) | 60,68% Receberam formação 71 trabalhadores(as) de um universo de 117 | Meta superada (S) Taxa de realização 118,34% |
| OP9: Implementar um plano de formação destinado aos (às) trabalhadores (as) da SG e demais organismos do MAMAOT | Nº de ações de formação dirigidas aos (às) trabalhadores (as) da SG e do MAMAOT | 4 a 6 | 7 | Meta superada (S) |
| | Resposta dos organismos do MAMAOT com índice de satisfação ≥ 4 | 70% a 90% | A elaborar no final do ano | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |

⁵ Média de todas as U.O.



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|--|--|--------------------------|--|--|
| QUAR OP10: Assegurar a realização de inquérito para aferir o grau de satisfação dos (as) clientes da SG MAMAOT (Gabinetes, Organismos, Serviços e Estruturas do MAMAOT) | Índice de satisfação dos (as) clientes da SG MAMAOT - Gabinetes, Organismos, Serviços e Estruturas do MAMAOT (a obter mediante inquéritos, numa escala de 1 a 5) | 3,5 (Valor crítico 5) | A elaborar no final do ano | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| OP11: Emitir pareceres em matéria de recursos humanos e divulgar junto dos organismos do MAMAOT | Nº de orientações disponibilizadas/divulgadas | 4 a 6 | 8 Faltas por doença; Mobilidade intercarreiras; Faltas por doença; Posicionamento remuneratório; SIADAP Comissão paritária; Requisitos para dirigente intermédio; Ofício circular PRMA; Nota Horário de Trabalho | Meta superada (S) |
| OP12: Assegurar o atendimento personalizado/presencial dos (as) trabalhadores (as) em SME | % de atendimentos no próprio dia | 90 a 95% | 100% | Meta superada (S) |
| OP13: Utilizar instrumentos de gestão que sirvam de base à avaliação de desempenho da SG e deem visibilidade às atividades que desenvolve | Prazo para elaboração do Relatório de atividades/auto-avaliação 2012 | 15 de abr. | Elaborado antes do prazo previsto. Aprovado pela D.S. em 12/04 | Meta superada (S) |
| | Nº de relatórios de monitorização do QUAR 2013 | 3 relatórios | 2 relatórios (1º e 2º trimestres) | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| | Prazo para elaboração do QUAR 2014 | 30 de nov. | Ainda não iniciado | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| | Prazo para elaboração do Plano de atividades 2014 | 30 de nov. | Ainda não iniciado | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| OP14: Gerir o mapa de pessoal da SG | Identificação das necessidades de recrutamento/substituição de trabalhadores (as) | 1 vez por mês | Executado e recrutados 3 assistentes técnicos e 1 técnico superior | Meta atingida (A) |
| OP15: Assegurar a gestão dos procedimentos relativos à aplicação do SIADAP 2 e 3 | Prazo de apresentação do relatório | Dentro do prazo legal | Já elaborado, apresentado a 12/03 | Meta atingida (A) |



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|---|--|---|--|---|
| OP16: Assegurar a emissão de indicadores de gestão, no âmbito da gestão de recursos humanos | Prazo de apresentação de informação mensal dos indicadores de gestão de RH | Entre o 8º e o 10º dia útil de cada mês | Executado antes do prazo | Meta superada (S) |
| | Prazo de apresentação do Relatório SIADAP do MAMAOT após disponibilização de toda a informação | 3 a 5 dias úteis | Em execução | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| | Prazo de apresentação do Balanço Social do MAMAOT após disponibilização de toda a informação | 60 dias | Em execução | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| | Prazo de apresentação do Relatório de Formação Profissional do MAMAOT após disponibilização de toda a informação | 20 dias úteis | Relatório apresentado a 16/04 na DGAEP | Meta superada (S) |
| | Prazo de apresentação da estatística mensal do SME | Entre o 5º e 8º dia útil de cada mês | Prazos a serem cumpridos | Meta atingida (A) |
| OP17: Carregar e atualizar a base de dados dos trabalhadores (as) em SME | Prazo de conclusão da atualização | 1 a 30 set. | Base atualizada mensalmente | Meta atingida (S) |
| OP18: Assegurar a gestão administrativa e processual dos (as) trabalhadores (as) dos Gabinetes dos Membros do Governo, da SG e QET, de outras estruturas (CNA, CNADS, GPIAM, MFEEE, EMEPC, DGPM) e em SME, incluindo o respetivo processamento de vencimentos | Prazo de emissão de documentos solicitados pelos trabalhadores (nº dias úteis) | 5 a 6 dias | Prazos a serem cumpridos | Meta atingida (A) |

PROJETOS

PROJETO 1 - SEMANA DA SAÚDE NA SG MAMAOT Atingido (A)

CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO

AÇÕES A DESENVOLVER E RESPETIVA CALENDARIZAÇÃO (ATINGIDO)

| Nº | Ações | Calendarização | EXECUTADO A 30 DE JUNHO |
|----|---|----------------|-------------------------|
| 1 | Prospecção de parceiros disponíveis no mercado | fevereiro | Executado |
| 2 | Fazer o levantamento dos recursos internos a envolver | março | Executado |
| 3 | Fazer divulgação da ação | abril | Executado |

Secretaria-Geral

Praça do Comércio, 1149-010 Lisboa, PORTUGAL

TEL + 351 21 323 46 00 FAX + 351 21 323 46 01 EMAIL secretaria.geral@sg.mamaot.pt www.sg.mamaot.pt

LINHA AZUL + 351 21 323 47 49 LINHA SME + 351 21 323 48 23 /35



| Nº | Ações | Calendarização | EXECUTADO A 30 DE JUNHO |
|----|---|----------------|-------------------------|
| 4 | Implementação e realização da semana da saúde | abril | Executado |
| 5 | Avaliar os resultados da semana da saúde | abril | Executado |

PROJETO 2 - CÁBULA Ainda não iniciado (ANI)

CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO

AÇÕES A DESENVOLVER E RESPECTIVA CALENDARIZAÇÃO

| Nº | Ações | Calendarização | EXECUTADO A 30 DE JUNHO |
|----|---|---------------------|-------------------------|
| 1 | Elaboração do projeto cábula e respetivas fichas de identificação de macroprocessos, processos, competências e indicadores da DSRHQ | 1º semestre de 2013 | Ainda não iniciado |
| 2 | Sensibilização e formação dos (as) colaboradores (as) da DSRHQ aos conceitos de macroprocesso processo, competência e indicador do projeto cábula | 1º semestre de 2013 | Ainda não iniciado |
| 3 | Identificação de todos os macroprocessos da DSRHQ | 2º semestre de 2013 | Ainda não iniciado |
| 4 | Identificação de 50% processos, e respetivas competências e indicadores, da DSRHQ | 2º semestre de 2013 | Ainda não iniciado |
| 5 | Elaboração de relatório final | 2º semestre de 2013 | Ainda não iniciado |

Taxa de execução do QUAR e PA da U.O.: 63,33% (30 metas - atingidas e superadas = 19)

DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|--|---|------------------------------------|-----------------------------|---|
| QUAR OP1: Gerir o tempo de resposta das solicitações em matéria do orçamento de funcionamento da SG MAMAOT [objetivo partilhado] | Tempo médio de resposta em termos de informação/ofício a solicitações dos serviços (nº de dias úteis) | 15 a 25 (Valor crítico 10 dias) | 12 dias | Meta superada (S) Taxa de realização QUAR: 120,00% |
| QUAR OP2: Gerir o tempo de resposta das solicitações em matéria de compras eletrónicas | Tempo médio de resposta a solicitações dos serviços (nº de dias úteis) | 10 a 20 (Valor crítico 5 dias) | 8 dias | Meta superada (S) Taxa de realização 115% |



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|--|---|--|---|--|
| QUAR OP2: Dinamizar a desmaterialização de processo ⁶ | % de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas U.O.s)) | DCCP: 96,8% DRF: 81,1% DRP: 53,4% DSFP: 0,0% TOTAL DSFP 80% | Meta superada (S) |
| | % de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas U.O.'s) | DCCP: 66,4% DRF: 23,4% DRP: 22,7% DSFP: 33,3% TOTAL DSFP 33% | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| QUAR OP4: Melhorar a gestão do orçamento da SG MAMAOT [objetivo partilhado] | Taxa de execução orçamental do orçamento da SG MAMAOT | 93% a 96% (Valor crítico 100%) | F. FINANC. 111 SG-Func. - 72,66% SG-Transf. - 96,78% SG-MFEEE - 16,96% SG-SME - 65,64% F. FINANC. 280 SG-MFEEE -49,79% | Meta atingível - Atividade em execução (AE) Taxa de realização 78,13% |
| QUAR OP5: Realizar a contratação da aquisição de bens e serviços, de forma centralizada, de organismos do MAMAOT | Nº de processos aquisitivos | 3 a 5 (Valor crítico 8) | 6 procedimentos (vide http://www.sg.mamaot.pt/index.php/contratos-publicos/umc/90-indicadores-de-atividade/230-categorias-previstas) | Meta superada (S) Taxa de realização 112,5% |
| QUAR OP6: Estabelecer e elaborar normas de procedimentos de atuação da área da DRP | Nº de normas de procedimentos elaboradas | 1 (Valor crítico 4 - todas U.O.'s) | Ainda não elaborada Meta atingível - Atividade ainda não iniciada | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| QUAR OP7: Preparar e participar em reuniões temáticas/ações de sensibilização da área das compras eletrónicas | Nº de reuniões temáticas/ações de sensibilização a realizar | 1 (Valor crítico 10 - todas U.O.'s) | 0 | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| OP8: Assegurar a elaboração, gestão e controlo dos orçamentos da SG, Gabinetes e outros serviços dependentes destes [objetivo partilhado] | Tempo médio para o cumprimento da reserva estratégica utilizada (dias úteis) | 5 a 10 dias | 5 dias | Meta atingida (A) |

⁶ Objetivo transversal a todas as U.O.'s



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|---|--|------------------------------------|---|--|
| OP9: Assegurar a administração das receitas e despesas dos Gabinetes, SG, MFEEE, GPIAM, CNADS, CNA e SME de acordo com as normas legais estabelecidas, bem como a execução e controlo da tesouraria [objetivo partilhado] | Prazo de apresentação das contas de gerência | Dentro dos prazos legais | 6 contas de gerência 4 Contas de gerência: (GSEFDR E GSEAOT - 2 de 2012 e 2 DE jan. 2013) 2 Contas de gerência - CNA e GPIAM, pedido ao tribunal de contas de entrega apenas anula das contas | Meta atingida (A) |
| OP10: Implementar o sistema de controlo interno na área financeira e patrimonial [objetivo partilhado] | Prazo de apresentação do relatório anual após receção da documentação solicitada | 10 a 15 dias úteis | Circuito ainda não definido | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| OP11: Assegurar o processo relativo ao Programa de Gestão do património Imobiliário do Estado (PGPI), no âmbito das competências da Unidade de Gestão Patrimonial do MAMAOT | Prazo de validação dos Planos Sectoriais após serem rececionados pela SG | Dentro do prazo definido pela DGTF | Executado no 1º trimestre. Os planos setoriais foram remetidos à DGTF em 28 de março. | Meta atingida (A) |
| OP12: Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais afetos à SG e Gabinetes | % de pedidos de intervenção satisfeitos face ao total de pedidos solicitados (instalações, viaturas, bens móveis, telemóveis e aquisições) | 95 a 100% | 78% Nº de pedidos: 307 Nº pedidos Satisf: 240 | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| OP13: Implementar medidas para uma atuação ambientalmente consciente | Nº de medidas | 4 a 6 | 3 medidas implementadas | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| OP14: Garantir a inventariação de todos os bens móveis da SG | Prazo de conclusão do inventário de bens móveis | 30 set. | Concluído | Meta atingida (A) |
| OP15: Assegurar a boa execução das candidaturas dos diferentes serviços do MAMAOT, ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial | % de candidaturas com totalidade dos valores reembolsados face ao total de contratos assinados | 90 a 100% | Zero candidaturas com valores reembolsados face ao nº. de contratos assinados | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| OP16: Gerir as aquisições centralizadas através de plataforma eletrónica transacional | Nº de catálogos colocados na plataforma | 2 a 3 | 4: Consumíveis; Economato; Papel de fotocópias e Produtos de limpeza | Meta superada (S) |
| OP17: Elaborar procedimentos de contratação pública | Nº de processos aquisitivos não centralizados | 8 a 10 | 12 | Meta superada (S) |

Taxa de execução do QUAR e PA da U.O.: 55,55% (18 metas - atingidas e superadas = 10)



DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO

| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|---|---|---|--|--|
| QUAR OP1: Assegurar a reorganização da gestão da informação através de uma linguagem de classificação documental comum | Prazo para a conclusão da elaboração do relatório preliminar de avaliação | 1 a 18 fev. | Relatório elaborado, - aprovado em 31 jan. | Meta superada (S) Taxa de realização 116,67% |
| | Prazo para a conclusão da elaboração do relatório de progresso | 14 a 31 out. (Valor crítico 7 de out.) | Em execução | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| QUAR OP2: Dinamizar a desmaterialização de processos ⁷ | % de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.') | DDC: 87,6% DSI: 90,5% DSSIC: 92,9% TOTAL DSSIC: 89% | Meta superada (S) |
| | % de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s) | DDC: 75,9% DSI: 91,9% DSSIC: 78,6% TOTAL DSSIC: 84,00% | Meta superada (S) |
| QUAR OP3: Estabelecer e elaborar normas de procedimentos nas áreas de gestão arquivística | Nº de normas de gestão arquivística elaboradas | 1 | Ainda não elaborada | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| | % de U.O.'s que aplicam as normas arquivísticas estabelecidas | 60% a 65% | 66,6% Foram feitos 16 autos de eliminação a um universo de 7 de 11 UO's e Gabinete da Secretária-Geral Adjunta. Considerando a Direção Superior, para este fim, uma UO, teremos 8/12 | Meta superada (S) |
| OP4: Assegurar a gestão das soluções de simplificação dos circuitos administrativos e dos suportes de informação | Prazo para a elaboração de relatório de centralização do arquivo corrente | 15 a 31 mar. | Ainda não iniciado | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| QUAR OP5: Preparar e participar em reuniões temáticas/ações de sensibilização das áreas de intervenção da DSSI | Nº de reuniões temáticas/ações de sensibilização a realizar | 2 a 4 (Valor crítico 10 - todas U.O.'s) | 3 (arquivo) | Meta atingida (A) |

⁷ Objetivo transversal a todas as U.O.'s



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|--|--|--------------|---|--|
| OP6: Coordenar e gerir os recursos afetos aos sistemas de informação e de comunicação da SG, os serviços partilhados e assegurar o apoio aos utilizadores | Prazo para a elaboração de relatório | 15 a 30 nov. | Em desenvolvimento As ações relacionadas com este objetivo, têm a ver com o trabalho corrente da DSI. Entretanto, tendo como objetivo a gestão, monitorização, constituição de base de conhecimento, entre outros, foi instalada uma ferramenta de helpdesk (<i>open source</i>). Prevê-se a entrega de relatório até final outubro 2013 | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| OP7: Desenvolver ações no âmbito do Grupo de Projeto para as Tecnologias da Informação e Comunicação - GPTIC | Prazo para a elaboração de relatório | 15 a 31 out. | Em desenvolvimento A DSI tem dado resposta à solicitações: Participação em reuniões; Participação no elaboração do Plano de Ação Setorial; Emissão de pareceres sobre a despesa, solicitados pela AMA, no âmbito da medida 6 - DL 107/2012 Relatório a apresentar até 14 de outubro | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| OP8: Contribuir para uma redução de custos relacionados com equipamentos informáticos | Prazo para a elaboração de relatório | 15 a 30 nov. | Em desenvolvimento Relatório a apresentar até 14 de novembro | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |
| OP9: Emitir orientações de gestão documental e divulgar na SG | Nº de orientações disponibilizadas/ divulgadas | 1 | Ainda não há divulgação | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|---|---|------------------|-------------------------------|--|
| OP10: Elaborar orientações e códigos de conduta com inclusão do princípio da igualdade de género e divulgar junto dos (as) trabalhadores (as) da SG | Nº de documentos elaborados/divulgados | 1 | Ainda não elaborado/divulgado | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| OP11: Dinamizar e coordenar o tratamento de documentação e bibliografia nas áreas de atuação do MAMAOT | % de aumento de registos nas bases de dados face ao ano n-1 | 1% a 1,5% | 1% | Meta atingida (A) |
| OP12: Promover a imagem institucional do MAMAOT e assegurar a organização e coordenação da sua participação em iniciativas a nível nacional | % de solicitações aceites e não realizadas | 1% a 10% | 0% | Meta superada (S) |
| OP13: Assegurar e gerir as páginas da SG na <i>intranet</i> e na <i>internet</i> e elaborar <i>sites</i> de serviços a quem a SG dá apoio logístico | Tempo médio de introdução das atualizações | 1 a 2 dias úteis | 1 dia | Meta atingida (A) |

Taxa de execução do QUAR e PA da U.O.: 50% (16 metas - atingidas e superadas = 8)

DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|--|---|---|-----------------------------|--|
| QUAR OP1: Gerir os processos da DSJ | Tempo médio para a elaboração dos processos jurídicos (nº dias úteis) | 18 a 28 dias (Valor crítico 15 dias) | 17 dias | Meta superada (S) Taxa de realização 118,75% |
| QUAR OP2: Dinamizar a desmaterialização de processos ⁸ | % de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s) | 91% | Meta superada (S) |
| | % de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s) | 0% | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| QUAR OP3: Preparar e participar em reuniões temáticas/ações de sensibilização da área jurídica | Nº de reuniões temáticas/ações de sensibilização a realizar | 1 (Valor crítico 10 - todas U.O.'s) | Ainda não realizado | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |

Taxa de execução do QUAR e PA da U.O.: 50% (4 metas - atingidas e superadas = 2)

⁸ Objetivo transversal a todas as U.O.'s



EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DO PROCESSO DE CONTENCIOSO

| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|---|--|---|---|---|
| QUAR OP1: Desenvolver os procedimentos de envio de peças processuais para os tribunais por via eletrónica, com assinatura certificada | % de peças processuais enviadas para os tribunais por via eletrónica face ao total de peças enviadas (exclusão das peças com mais de 100 fls., STA e TCAS) | 70% a 80% (Valor crítico 90%) | 77,45% | Meta atingida (A) Taxa de realização 100% |
| QUAR OP2: Implementar a desmaterialização processual contenciosa através do SITAF | % de peças processuais enviadas através do SITAF face ao total de peças enviadas (exclusão das peças com mais de 100 fls., STA e TCAS) | 15% a 20% (Valor crítico 30%) | 48,04% FEITO PEDIDO DE REFORMULAÇÃO | Meta superada (S) Taxa de realização 161,08% - superior ao valor crítico (125%) |
| QUAR OP3: Dinamizar a desmaterialização de processos ⁹ | % de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s) | 59% | Meta atingida (A) |
| | % de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.s) | 21% | Meta atingível - Atividade em execução (AE) |

Taxa de execução do QUAR e PA da U.O.: 75% (4 metas - atingidas e superadas = 3)

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO POCP

| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|--|---|------------------------------------|--|---|
| QUAR OP1: Gerir o tempo de resposta das solicitações em matéria do orçamento de funcionamento da SG MAMAOT [objetivo partilhado] | Tempo médio de resposta em termos de informação/ofício a solicitações dos serviços (nº de dias úteis) | 15 a 25 (Valor crítico 10 dias) | 12 dias | Meta superada (S) Taxa de realização QUAR: 120,00% |
| QUAR OP2: Melhorar a gestão do orçamento da SG MAMAOT [objetivo partilhado] | Taxa de execução orçamental do orçamento da SG MAMAOT | 93% a 96% (Valor crítico 100%) | F. FINANC. 111 SG-Func. - 72,66% SG-Transf. - 96,78% SG-MFEEE - 16,96% SG-SME - 65,64% F. FINANC. 280 SG-MFEEE - 49,79% | Meta atingível - Atividade em execução (AE) Taxa de realização 78,13% |

⁹ Objetivo transversal a todas as U.O.'s



| OBJETIVOS DA U.O. | Indicadores | Meta | Ponto situação a 30/09/2013 | Observações |
|--|--|--|--|---|
| QUAR OP3: Dinamizar a desmaterialização de processos ¹⁰ | % de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s) | 65% | Meta atingida (A) |
| | % de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados | 40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s) | 17% | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |
| OP4: Planear, programar e realizar as ações tendentes à implementação do POCP na SG, serviços MAMAOT, MFEEE, GPIAM, CNADS, CNA e SME | Nº de serviços implementados | 0 a 2 | 3 | Meta superada (S) |
| OP5: Assegurar a elaboração, gestão e controlo dos orçamentos da SG, Gabinetes e outros serviços dependentes destes [objetivo partilhado] | Tempo médio para o cumprimento da reserva estratégica utilizada (dias úteis) | 5 a 10 dias | 5 dias | Meta atingida (A) |
| OP6: Assegurar a administração das receitas e despesas dos Gabinetes, SG, MFEEE, GPIAM, CNADS, CNA e SME de acordo com as normas legais estabelecidas, bem como a execução e controlo da tesouraria [objetivo partilhado] | Prazo de apresentação das contas de gerência | Dentro dos prazos legais | 6 contas de gerência 4 Contas de gerência: (GSEFDR e GSEAOT - 2 DE 2012 E 2 DE JANEIRO 2013) 2 Contas de gerência - CNA e GPIAM, pedido ao tribunal de contas de entrega apenas anual das contas | Meta atingida (A) |
| OP7: Implementar o sistema de controlo interno na área financeira e patrimonial [objetivo partilhado] | Prazo de apresentação do relatório anual após receção da documentação solicitada | 10 a 15 dias úteis | Circuito ainda não definido | Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI) |

Taxa de execução do QUAR e PA da U.O. 62,50% (8 metas - atingidas e superadas = 5)

Relativamente aos Objetivos Operacionais do Plano de Atividades da SG e face às respetivas metas definidas (80), o ponto da situação da execução em 30.09.2013 é o seguinte:

Metas superadas (S) - 25 = 31,25%;

Metas atingidas (A) - 22 = 27,50%;

Metas atingíveis - 33 = 41,25%, das quais com:

Atividades em execução (AE) - 16 = 20,00%;

¹⁰ Idem



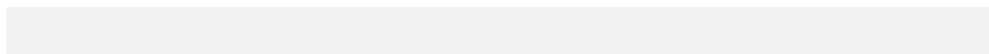
Atividades ainda não iniciadas - 17 = 21,25%

Taxa Global de execução do PA = 58,75%

Anexa-se o template/modelo do QUAR a enviar ao GPP, conforme as diretrizes emanadas por aquele Gabinete, com a execução do QUAR de 2013.

A Técnica Superior,

Anexos:



Despacho:

