



RELATÓRIO

ASSUNTO: Monitorização QUAR e PA 2013 - 1º semestre

Data: 2013.08.12

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 junho**, 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 30/06/2013	Taxa de realização
Consolidar o processo de reorganização da SG 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)	7 dias	132,50% (Superado) Superior à taxa de realização associada ao valor crítico (125%)
	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)	9 dias	115% (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 30/06/2013	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.)	A iniciar	Ainda não atingido

OBJ 3	Ind 7	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	Taxa de realização
Reforçar a desmaterialização de processos da SG MAMAOT	<i>% de documentos afetos a processos face ao nº. de documentos criados (ofícios e informações)</i>	40% a 70% (Valor crítico 100%)	45,2% ¹	100% (Atingido)
	Ind 8			
	<i>% de documentos assinados digitalmente face ao nº de documentos criados (informações)</i>	40% a 70% (Valor crítico 100%)	20,7% ²	51,75% (Ainda não atingido)
	Ind 9			
	<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%)	67,5%	96,43% (Ainda não 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%)	44%	153% (Superado) Superior à taxa de realização associada ao valor crítico (125%)

¹ Média de todas as U.O.'s

² Idem

OBJ 4	Ind 11	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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%)	50,65%	54,46% (Ainda não atingido)
	Ind 12			
	<i>Nº de processos aquisitivos centralizados</i>	3 a 5 (Valor crítico 8)	4	100% (Atingido)
	Ind 13			
	<i>Taxa de execução do plano de atividades</i>	75% a 85% (Valor crítico 100%)	50% ¹	66,7% (Ainda não atingido)

OBJ 5	Ind 14	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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)	Em elaboração (DAP, norma em elaboração - justificação de AUSÊNCIAS)	Ainda não atingido

OBJ 6	Ind 16	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	Taxa de realização
Promover a coesão interna da SG MAMAOT através da simplificação e uniformização de procedimentos	<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 - Arquivo	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%)	50,00%	110,71% (Superado)

OBJ 7	Ind 18	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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 junho de 2013, conclui-se que relativamente à execução dos objetivos/indicadores já foram superadas 6 metas, atingidas 5, ainda não atingidas 7.

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

Eficácia - **27,98%**;

Eficiência - **27,82%**;

¹ Média de todas as U.O.'s

Qualidade - 23,12%;

Taxa global - 78,92%.

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 objectivo/indicador.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E QUALIDADE

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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 118,33%
QUAR OP2: Dinamizar a desmaterialização de processo ¹	% de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas U.O.'s)	DRH: 38,1% DDQ: 26,4% DAP: 6,3% TOTAL DSRHQ 15%	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: 28,8% DDQ: 33,3% DAP: 9,3% TOTAL DSRHQ 22%	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
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.	Em elaboração	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
	Prazo para apresentação da proposta de desmaterialização dos recibos de vencimento a todos os organismos MAMAOT	15 jul a 15 set.	Em elaboração	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
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))	50% ²	Meta atingível Atividade em execução (AE) Taxa de realização 66,7%
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)	DDQ: 0 DAP: 1 norma em elaboração : Justificação de ausências	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
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)	DRH: 0 DDQ: 0	Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI)

¹ Objetivo transversal a todas as U.O.'s

² Média de todas as U.O.

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	Observações
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%)	50,00% Receberam formação 59 trabalhadores(as) de um universo de 118	Meta superada (S) Taxa de realização 110,71%
OP9: Implementar um plano de formação destinado aos (às) trabalhadores (as) da SG e demais organismos do MAMAOT	Nº de 5uto-a de formação dirigidas aos (às) trabalhadores (as) da SG e do MAMAOT	4 a 6	3	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
	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)
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	6 Faltas por doença; Mobilidade intercarreiras; Faltas por doença; Posicionamento remuneratório; SIADAP Comissão paritária; Requisitos para dirigente intermédio	Meta atingida (A)
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	1 relatório (1º trimestre)	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
	Prazo para elaboração do QUAR 2014	30 de nov.	Ainda não iniciado A elaborar no 3º trimestre	Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI)
	Prazo para elaboração do Plano de atividades 2014	30 de nov.	Ainda não iniciado A elaborar no 3º trimestre	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 - recrutados 3 assistentes técnicos	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 30/06/2013	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	Iniciada a elaboração do relatório	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
	Prazo de apresentação do Balanço Social do MAMAOT após disponibilização de toda a informação	60 dias	Iniciada a elaboração do relatório	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.	Em desenvolvimento	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
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
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.: 43,33% (30 metas - atingidas e superadas = 13)
DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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)	7 dias	Meta superada (S) Taxa de realização 132,50% - superior ao valor crítico (125%)
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)	9 dias	Meta superada (S) Taxa de realização 115%
QUAR OP2: Dinamizar a desmaterialização de processo ¹	% de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas U.O.s)	DCCP: 95,2% DRF: 73,8% DRP: 56,07% TOTAL DSFP 75%	Meta superada (S)
	% de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas U.O.'s)	DCCP: 57,7% DRF: 10,5% DRP: 19,4 TOTAL DSFP 29,2%	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. - 50,65% SG-Transf. - 7,47% SG-MFEEE - 11,2% SG-SME - 51,2% F. FINANC. 280 SG-MFEEE -33,5%	Meta atingível - Atividade em execução (AE) Taxa de realização 54,46%
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)	4 - Serviços de limpeza; Consumíveis de impressão; Papel de fotocópia; Produtos de limpeza	Meta superada (S) Taxa de realização 100%

¹ Objetivo transversal a todas as U.O.'s

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	Observações
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 (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	4 dias	Meta superada (S)
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%	Nº de pedidos: 248 Nº pedidos Satisf:184 Execução: 74%	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.	Não iniciado	Meta atingível - Atividade ainda não iniciada (ANI)
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)

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	Observações
OP16: Gerir as aquisições centralizadas através de plataforma eletrónica transaccional	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.: 50,00% (18 metas - atingidas e superadas = 9)

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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 desenvolvimento	Meta atingível - Atividade em execução (AE)
QUAR OP2: Dinamizar a desmaterialização de processos ¹	% de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s)	DDC: 94,2% DSI: 74,2% DSSIC: 91,7% TOTAL DSSIC: 88%	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: 72,7% DSI: 80,8% DSSIC: 75,0% TOTAL DSSIC: 77,00%	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)

¹ Objetivo transversal a todas as U.O.'s

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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)
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)

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	Observações
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 30/06/2013	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 ¹	% de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s)	90%	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 se 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)

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DO PROCESSO DE CONTENCIOSO

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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%)	67,5%	Meta atingida (A) Taxa de realização 96,43%
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%)	44%	Meta superada (S) Taxa de realização 153% - superior ao valor crítico (125%)
QUAR OP3: Dinamizar a desmaterialização de processos ²	% de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s)	58%	Meta atingida (A)
	% de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s)	14%	Meta atingível - Atividade em execução (AE)

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

¹ Objetivo transversal a todas as U.O.'s

² Objetivo transversal a todas as U.O.'s

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO POCP

OBJETIVOS DA U.O.	Indicadores	Meta	Ponto situação a 30/06/2013	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)	7 dias	Meta superada (S) Taxa de realização 132,50% - superior ao valor crítico (125%)
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. - 50,65% SG-Transf. - 7,47% SG-MFEEE - 11,2% SG-SME - 51,2% F. FINANC. 280 SG-MFEEE -33,5%	Meta atingível - Atividade em execução (AE) Taxa de realização 54,46%
QUAR OP3: Dinamizar a desmaterialização de processos ¹	% de ofícios/informações afetos a processos face ao total de documentos criados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s)	60,3%	Meta atingida (A)
	% de informações assinadas digitalmente face ao total de documentos elaborados	40% a 70% (Valor crítico 100% - todas as U.O.'s)	14,3%	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	4 dias	Meta superada (S)
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 30.06.2013 é o seguinte:

¹ Idem

Metas superadas (S) - 23 = 28,75%;

Metas atingidas (A) - 17 = 21,25%;

Metas atingíveis - 40 = 50,00%, das quais com:

Atividades em execução (AE) - 23 = 28,75%;

Atividades ainda não iniciadas - 17 = 21,25%

Taxa Global de execução do PA = 50%

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.

Anexos: Doc. supracitado

Despacho: