



Circular nº 3/2016 | SG | DSRH-DAAQ

Data:	10 de fevereiro de 2016
Assunto:	SIADAP 1 Ciclos de Gestão 2015 e 2016
Destinatários:	Serviços e Organismos do Ministério do Ambiente (MAMB)

ENQUADRAMENTO

A Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na redação atual, estabelece no n.º 2 do artigo 8.º, que compete, em cada Ministério, ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação (GPEARl) assegurar a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos Serviços com os objetivos globais do Ministério e a sua articulação com o SIADAP.

Neste quadro, a Secretaria-Geral, no âmbito das suas competências enquanto serviço coordenador e responsável pelo acompanhamento do Sistema de Planeamento e Avaliação do Ministério do Ambiente, (MAMB), alerta para a programação de trabalhos relacionada com o fim do Ciclo de Gestão (CG) de 2015, bem como o início e acompanhamento do CG 2016.

CICLO DE GESTÃO 2015

Nos termos do artigo 15.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na redação atual, a **autoavaliação** é realizada anualmente, **tem carácter obrigatório** e é parte integrante do relatório de atividades anual.

Os Serviços do MAMB remetem os Relatórios de Atividades e Autoavaliação à Secretaria-Geral, que na qualidade de GPEARl, emite parecer com análise crítica das autoavaliações neles constantes, que serão remetidos posteriormente à tutela para despacho de homologação ou alteração, nos termos do disposto no artigo 17.º, da Lei que estabelece o SIADAP.



Autoavaliação e Relatório de Atividades de 2015

A autoavaliação deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do Serviço/Organismo, em particular face aos objetivos anualmente fixados.

Sugere-se que sejam tomadas as diligências necessárias para **desencadear o início dos procedimentos** a que se referem as **alíneas a) e f) do nº 2 do referido artigo 15º**, da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, ou seja, a aplicação de questionários de modo a garantir:

- A apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;
- A audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na autoavaliação do serviço.

A metodologia, análise e resultados dos questionários devem ser incluídos no relatório de atividades e autoavaliação.

Em anexo encontra-se um **documento de apoio à elaboração do relatório de atividades** referente ao ciclo de gestão de 2015.

Os Serviços e Organismos devem proceder ao **envio dos relatórios de atividades e autoavaliação** referentes ao ciclo de gestão de 2015, para a Secretaria-Geral, **até dia 15 de abril de 2016**.

CICLO DE GESTÃO 2016

As circulares nº 7/2015 e 8/2015, divulgaram os prazos para entrega dos Planos de Atividades e dos Quadros de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2016, tendo por base a legislação (Lei de Enquadramento Orçamental: Lei n.º 91/2001, de 20/08, na atual redação) e o Despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, de 14.10.2015.

Nos termos do citado despacho, o prazo fixado para a entrega da proposta de QUAR e do Plano de Atividades para 2016, é de 30 dias a contar da data da entrega da proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2016 na Assembleia da República.

Considerando que a proposta do Orçamento do Estado para 2016 foi entregue na Assembleia da República em 05 de fevereiro de 2016, os Serviços e Organismos do MAMB devem proceder ao **envio** dos referidos documentos previsionais - **Plano de Atividades e QUAR - até dia 04 de março de 2016**.



O envio do **Plano de Atividades** para aprovação pela tutela é da responsabilidade de cada Serviço.

O **QUAR** deve ser enviado à Secretaria-Geral para validação dos indicadores e emissão de parecer que será posteriormente enviado por nós à tutela, para decisão de aprovação.

Para cumprimento do disposto nos nºs 2 e 3 do artigo 10.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na redação atual, os Serviços e Organismos devem enviar à Secretaria-Geral, em momento anterior ao envio do QUAR 2015 ou em simultâneo com este, os seguintes documentos previsionais:

- Proposta de Orçamento de Funcionamento e Investimento (se aplicável);
- Mapa de pessoal para 2016 aprovado (ou que aguarda aprovação);
- Plano de Atividades para 2016 aprovado (ou que aguarda aprovação);
- Carta de Missão, quando exista

O envio do QUAR para validação pela Secretaria-Geral deve ser acompanhado de uma Memória Descritiva dos elementos que o constituem (objetivos operacionais e respetivos indicadores, método de cálculo, metas, valor crítico e fontes de verificação). No caso dos Serviços que não definam metas na forma de intervalo, a Memória Descritiva deve conter para cada indicador os limites em que considerar-se-á a meta não atingida ou superada. O QUAR pode ser enviado por email ou por correio para a Direção. Contudo, deve também ser enviado o documento do Excel (ou compatível) para o endereço de correio eletrónico daaq@sg.mamb.gov.pt, de forma a permitir a sua validação.

Tendo como unidade de medida o dia útil, para o ano de 2016 as Unidades Equivalentes de Recursos Humanos Planeados (UERHP) assumem o valor global de **227 dias**. Este número já considera a subtração dos feriados nacionais e do feriado municipal, bem como de 22 dias úteis relativos a férias nos termos do n.º 2, artigo 126.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e 1 dia de tolerância concedido (carnaval).

Em anexo a esta Circular, disponibiliza-se o *template* a utilizar para o QUAR 2016 e um documento orientador para a elaboração do QUAR e do Plano de Atividades.

Para quaisquer esclarecimentos adicionais pode ser contactada a Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação através do endereço de correio eletrónico já mencionado.

A SECRETÁRIA-GERAL

ALEXANDRA CARVALHO