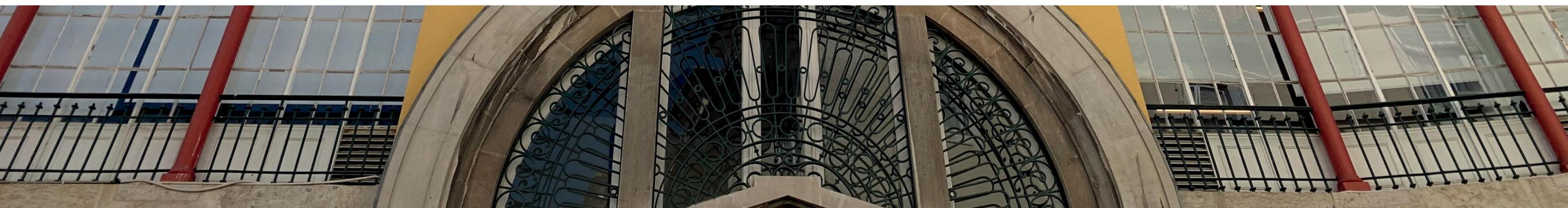


Ciclo de Gestão 2021 | AUTOAVALIAÇÃO

GUIÃO DE APOIO À CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DE AUTOAVALIAÇÃO

(DE ACORDO COM O ARTIGO 15.º DA LEI 66-B/2007, DE 28.12)





Estrutura do Documento

1. Nota Prévia
2. Cronograma
3. Enquadramento
4. Proposta de Estrutura para os Relatório de Atividades e Autoavaliação 2021
5. QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização
6. Plano de Atividades
7. Documentos de Apoio

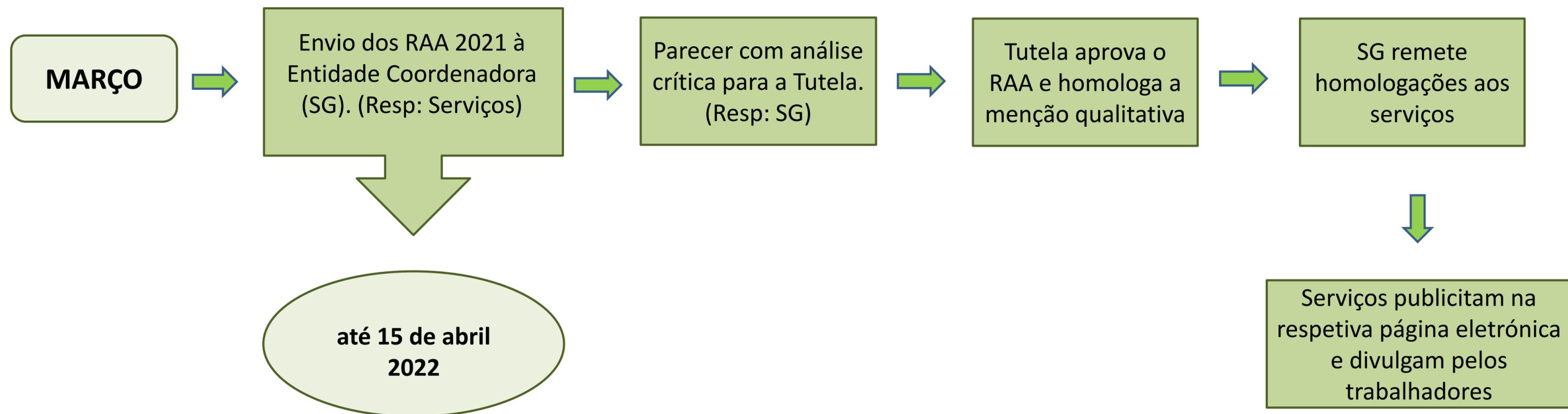
1. Nota Prévia

A autoavaliação dos serviços e organismos da Administração Pública tem carácter obrigatório e deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do serviço, em particular face aos objetivos/atividades e projetos anualmente fixados, conforme previsto no artigo 15.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro.

O presente documento visa apoiar os diferentes serviços e organismos da área de Ação Governativa “**Ambiente e Ação Climática**” na construção dos seus Relatórios de Atividades e de Autoavaliação (RAA) referente ao ciclo de gestão de 2021.



2 . Cronograma – RAA Ciclo de Gestão 2021



3. Enquadramento

A Secretaria-Geral, na qualidade de Entidade Coordenadora do Sistema de Planeamento e Avaliação dos Serviços no Ministério do Ambiente, vem recordar a importância do cumprimento das disposições legais relativas aos instrumentos de gestão, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

O Relatório de Atividades e Autoavaliação deve ser elaborado anualmente, revestindo-se de carácter obrigatório, conforme disposto nos diplomas anteriormente referidos.

O Relatório de Atividades deverá discriminar os objetivos atingidos, o grau de realização das atividades desenvolvidas e os recursos utilizados, integrando igualmente a autoavaliação, contemplando as informações constantes do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de setembro.

Os serviços deverão remeter, até dia **15 de abril**, para o endereço daaq@sgambiente.gov.pt, os seguintes documentos:

- *Relatório de Atividades e de Autoavaliação;*
- *QUAR com execução a 31 de dezembro (formato MS Excel e PDF);*
- *Balanço Social;*
- *Relatório de Execução do Plano de Formação;*

Após a sua receção, a Secretaria-Geral, enquanto Entidade Coordenadora, emitirá um parecer com análise crítica sobre a autoavaliação que servirá de suporte ao despacho de homologação ou alteração, a exarar pelo Senhor Ministro do Ambiente, conforme determina o artigo 17.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

4. Estrutura proposta para os RAA 2021

Capítulos	Tópicos/conteúdos a desenvolver
I. Nota Introdutória	<ul style="list-style-type: none">i. Breve análise conjunturalii. Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo serviço/organismo;iii. Enquadramento/alinhamento nível estratégico vs nível político
II. Autoavaliação (art.º 15.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro)	<ul style="list-style-type: none">i. Análise quantitativa e qualitativa dos resultados alcançados e dos desvios verificados de acordo com o QUAR do Serviço (concretização alcançada em 31.dez.N-1);ii. Referência a monitorizações e eventuais alterações de objetivos, de indicadores e/ou de metas, face à versão inicialmente aprovada pela Tutela;iii. Apreciação, por parte dos utilizadores: evidenciar qual a metodologia utilizada e operacionalização da mesma (inquéritos, questionários, entrevistas, cliente mistério, etc.);iv. Avaliação do sistema de controlo interno (ver Anexo A do DT n.º 1/2010 , CCAS);v. Causas de incumprimento de ações ou projetos não executados: os serviços deverão identificar, justificadamente, quais as causas exógenas e/ou endógenas;vi. Medidas tomadas para um reforço positivo do desempenho: apresentar as medidas que se tenciona implementar, tendo em vista uma melhoria sustentada do desempenho elaborando-se um Planos de Ações de Melhoria;vii. Comparação com o desempenho de serviços idênticos, que possam constituir padrão de comparação, nomeadamente prémios de boas práticas, apreciação feita por organismos nacionais ou internacionais;viii. Audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores: deverá ser mencionado se houve envolvimento dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação do serviço, caso se opte por uma metodologia de inquérito e ou questionário deverá ser explicitada a sua operacionalização e fundamentação.

4. Estrutura proposta para os RAA 2021 (cont.)

Capítulos	Tópicos/conteúdos a desenvolver
III. Execução dos Recursos III.1 Recursos Humanos III.2 Recursos Financeiros	i. Afetação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros; ii. Análise da utilização/execução face aos resultados obtidos.
IV. Síntese da Atividade Desenvolvida	Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano de Atividades, com apresentação dos resultados alcançados, indicando, obrigatoriamente, a execução quantitativa global do Plano de Atividades.
V. Medidas de Modernização Administrativa (artigo 40º do Decreto-Lei nº73/2014, de 13 de maio)	<i>“Os planos e relatórios de atividades devem contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa, nomeadamente relativas à desburocratização, qualidade e inovação, e, em especial, as que deem cumprimento ao n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que se propõem desenvolver, bem como avaliar a sua aplicação em cada ano e a previsão das poupanças associadas a tais medidas.”</i>
VI. Avaliação Final	i. Apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados; ii. Breve análise sobre a execução global do Plano de Atividades e seu reflexo na articulação com o Programa do Governo; iii. Menção proposta pelo dirigente máximo do serviço como resultado da autoavaliação, de acordo com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28.dez; iv. Conclusões prospetivas fazendo referência, nomeadamente, a um plano de melhorias a implementar no ano seguinte.

4. Estrutura proposta para os RAA 2021 (cont.)

Cumprimento de Outras Disposições Legais

Comparação das unidades homogéneas (n.º 1, do artigo 16.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro)	“No caso de o serviço integrar unidades homogéneas sobre as quais detenha o poder de direção, compete ao dirigente máximo assegurar a conceção e monitorização de um sistema de indicadores de desempenho que permita a sua comparabilidade
Fiabilidade do sistema de indicadores de desempenho (n.º 2 artigo 25.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro)	<i>“No caso de o parecer elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 17.º concluir pela discordância relativamente à valoração efetuada pelo serviço em sede de autoavaliação, ou pela falta de fiabilidade do sistema de indicadores de desempenho, deve o mesmo ser obrigatoriamente divulgado juntamente com os elementos referidos no número anterior.”</i>
Publicidade institucional (n.º 2, do artigo 7º da Lei nº 95/2015, de 17 de agosto)	<i>“As entidades abrangidas pela presente lei devem incluir nos respetivos planos e relatórios de atividades uma secção especificamente dedicada à informação sintética sobre as iniciativas de publicidade institucional do Estado, nos termos definidos na regulamentação aplicável.”</i>

5. QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização

Em relação ao QUAR, o serviço deve inscrever a demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados para cada um dos indicadores nos respetivo parâmetro (eficácia, eficiência e qualidade), fazendo referência à percentagem de indicadores com histórico.

O cálculo do grau de realização de cada objetivo operacional, e respetivos desvios devem ser apresentados, apresentando a devida fundamentação. Considerando que a análise dos resultados do QUAR fundamenta a menção avaliativa proposta pelo dirigente máximo do serviço, a fundamentação de desvios (positivos ou negativos) face ao planeado é essencial.

Sempre que possível a análise deve incluir resultados de anos anteriores, mencionando os indicadores com histórico e a evolução verificada.

O cálculo do grau de realização de cada objetivo operacional, e respetivos desvios deve ser apresentado, assim como a taxa de realização e respetivos desvios de todos os indicadores.

Exemplo:

Objetivo Operacional 1 – Garantir apoio técnico especializado e criação de conhecimento				Peso: 55%	
	Meta	Tolerância	Valor crítico	Resultado	Taxa de execução
Indicador 1: Nº de documentos e eventos realizados	440	100	730	588	113%
Indicador 2: Taxa de resposta às solicitações externas	85%	10%	100%	98%	122%
Indicador 3: Taxa de execução do EEA Grants	85%	10%	100%	95%	100%

Objetivo Operacional 1 – Garantir apoio técnico especializado e criação de conhecimento

Dos três indicadores que integram este objetivo, um foi atingido e dois superaram as metas definidas, sem superarem os valores críticos definidos. No âmbito do N.º de documentos e eventos realizados (indicador 1), destaca-se a preparação da Presidência Portuguesa da União Europeia em 2021, o número de iniciativas e eventos realizados, o número de indicadores atualizados em matérias de Ambiente e o aumento de documentos de análise de impactos e de cenários.

Relativamente à Taxa de resposta às solicitações externas (indicador 2) destaca-se a preparação de notas de intervenção e de apoio e outras informações relevantes decorrentes da condição de Portugal como Estado-Membro da União Europeia.

No que concerne à Taxa de execução do EEA Grants (indicador 3), destaca-se a boa execução do 'Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono' nomeadamente a produção de análises, relatórios e pontos de situação no âmbito da sua execução.

6. Plano de Atividades

O parecer de análise crítica da autoavaliação incide, igualmente, sobre a concretização dos objetivos, medidas e/ou programas inscritos no Plano de Atividades. Assim, com base na descrição e na análise do trabalho desenvolvido afere-se o **grau de concretização do Plano de Atividades, como por exemplo aferido da seguinte fórmula (N.º de objetivos executados / N.º de objetivos planeados x 100%)**.

Se no decurso do ano tiverem sido realizadas objetivos/atividades ou projetos não previstas inicialmente, e que representaram uma alocação de recursos substancial, é conveniente salientar esses dados numa secção criada para o efeito com a designação “*Atividade realizada mas não prevista no Plano*”, justificando o porquê do seu não planeamento e os resultados obtidos.

Exemplo:

3. ATIVIDADES REALIZADAS

3.1. EXECUÇÃO GLOBAL

O Plano de Atividades da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente para 2020 apresentava **46 objetivos**, concretizados por **92 atividades**, aferidas por **112 indicadores**⁸.

O Plano de Atividades foi de uma forma geral cumprido eficazmente face ao planeado, através do contributo de todas as Unidades Orgânicas que para ele contribuem.

Das 92 atividades planeadas, 76 foram realizadas, 14 realizadas parcialmente e apenas 3 atividades não foram realizadas. Foram ainda realizadas 4 atividades que não estavam inicialmente planeadas.

As condicionantes que afetaram a execução destas atividades serão explicadas nos subcapítulos referentes às Unidades Orgânicas, mas a SG regista uma melhor execução global face ao ano anterior, com taxas de execução mais elevadas.

Os resultados do desempenho da SG durante o ano de 2020 demonstram assim uma boa execução dos indicadores de desempenho definidos, numa média de execução de 118%, consubstanciada na superação de 55 indicadores, na concretização a 100% de 39 indicadores, na execução parcial de 14 indicadores, e na não realização de apenas 4 indicadores.



Fonte: RAA SG MAAC 2020

7. Documentos de Apoio

- **Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro** - Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), redação atual;
- **Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro** - Define os princípios a que deve obedecer a elaboração do plano e relatório anual de atividades dos serviços e organismos da Administração Pública;
- **Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro** - Regulamenta a elaboração do balanço social na Administração Pública;
- **Ofício Circular n.º 13/GDG/08 da DGAEP**, 21 de novembro de 2008 – Questões suscitadas pela aplicação do SIADAP;
- **Orientação Técnica do CCAS** sobre a Autoavaliação dos Serviços, de 12 de janeiro de 2009;
- **Documento técnico n.º 1/2010**, do CCAS, de 4 de março;

Outras obrigações de prestação de informação:

- **Publicidade institucional** - Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/2010, de 25 de junho, e Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto - Estabelece as regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, bem como as regras aplicáveis à sua distribuição em território nacional, através dos órgãos de comunicação social locais e regionais.
- **Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado** - Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto – Aprova o regime jurídico do património imobiliário público, redação atual.
- **Simplificação e modernização administrativa** - DL n.º 135/99, de 22 de Abril (na sua redação atual - 6ª versão - a mais recente - DL n.º 74/2017, de 21/06).
- **Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** - Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, em particular, sobre **Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** (Recomendação de 1/07/ 2009, Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, Recomendação, de 1/07/ 2015), sobre **Gestão de conflitos de interesse no sector público** (Recomendação, de 7/11/2012) e sobre **Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública** (Recomendação de 7/01/2015).



Ficha Técnica

Título: Ciclo de Gestão 2021 | Guião de Apoio à Construção do Relatório de Atividades e Autoavaliação

Data de elaboração: 28/02/2022

Endereço Eletrónico: daaq@sgambiente.gov.pt

Versão: 1.0

Equipa de Coordenação:

Direção da Serviço de Gestão das Pessoas e da Qualidade

Diretor de Serviços: Joaquim Dias (Joaquim.dias@sgambiente.gov.pt)

Chefe de Divisão DAAQ: João Pedro Frade (joao.frade@sgambiente.gov.pt)

Equipa SIADAP 1:

Cláudia Barros (claudia.barros@sgambiente.gov.pt)

Elizabete Ribeiro (elizabete.ribeiro@sgambiente.gov.pt)

Obrigada