



**DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território



www.dpp.pt

PLANO DE ACTIVIDADES 2010

Fevereiro de 2010

Ficha Técnica

Título: Plano de Actividades 2010

Coordenação: Manuela Proença, Directora-Geral

Edição: Ernestina Baptista (Divisão de Informação e Comunicação)

Editor: Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais
Av. D. Carlos I, 126
1249-073 Lisboa
Fax: (351) 213935208
Telef: (351) 213935200
E-mail: dpp@dpp.pt
www.dpp.pt

ÍNDICE

Apresentação	5
I – Plano de Actividades – Caracterização	
Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais – Missão e Visão	9
Princípios e Valores	9
1. Ambiente Interno e Externo	11
1.1. Ambiente Interno	11
1.2. Ambiente Externo	14
2. Identificação dos Clientes – Clientes Internos e Clientes Externos	15
3. Tipificação dos serviços a fornecer	18
4. Atribuições e áreas de trabalho do DPP	20
5. O Plano de Actividades para 2010 – Elementos-chave	24
5.1. Objectivos anuais para 2010	24
5.2. Actividades em parceria com entidades externas	25
5.3. Actividades Específicas	26
5.4. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)	47
6. Recursos Humanos, Financeiros e Tecnológicos	50
6.1. Recursos Humanos	50
6.2. Recursos Orçamentais	51
6.3. Recursos Tecnológicos e outros Equipamentos	52
6.4. Instalações	55
7. Explicitação do processo de elaboração do Plano de Actividades	57
II – Desenvolvimento por Direcções de Serviços e Divisões	
Direcção-Geral	61
Direcção de Serviços de Políticas Comunitárias e Internacionais (DSPCI)	65
Direcção de Serviços de Prospectiva Estratégica (DSPE)	73
Direcção de Serviços de Desenvolvimento Sustentável e Competitividade (DSDSC)	79
Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Estratégica (DSPGE)	85
Direcção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA)	91
Divisão de Informática (DI)	99
Divisão de Informação e Comunicação (DIC)	105
Equipa Multidisciplinar – Territórios, Cidades e Sustentabilidade	111
III – Plano de Formação	
	117

APRESENTAÇÃO

O plano de actividades para 2010 consolida as linhas de trabalho traçadas para 2009 e fixa metas para a prossecução dos objectivos num patamar de exigência superior. Os resultados muito positivos atingidos em 2008 e 2009 responsabilizam e estimulam a equipa do DPP a manter a ambição que caracteriza a estratégia traçada no sentido de avançar na gama e na qualidade dos serviços que oferecemos no cumprimento da missão do organismo.

O conjunto de actividades incluídas neste Plano visa concretizar oito objectivos anuais:

- ▶ Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios e das interacções economia-ambiente e do impacto das políticas públicas;
- ▶ Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas;
- ▶ Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais;
- ▶ Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação;
- ▶ Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT;
- ▶ Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos;
- ▶ Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia;
- ▶ Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento.

No actual contexto, em que o rápido ritmo de alterações com impactos estruturais é acompanhado por avanços muito rápidos do conhecimento, assume particular importância a aposta no reforço da interligação com entidades externas quer nacionais, quer internacionais e a inserção em redes. Consequentemente, o DPP

prosseguirá a orientação dos últimos anos, desenvolvendo vários dos seus projectos em parceria com outras entidades quer da Administração, quer exteriores à Administração, destacando-se: As actividades integradas no Consórcio Business Intelligent Unit (BIU) – AICEP, de que o DPP é membro desde a sua constituição em 19 de Novembro de 2009; “Territórios em Transformação”, em colaboração com a CCDR-Centro; A colaboração com a ANEOP num projecto focado nos desafios que se colocam às cidades e territórios em matéria de competitividade e sustentabilidade; Actualização do Índice Sintético de Desenvolvimento Regional, em colaboração com o INE; O início do projecto HybCO2 – Hybrid approach to assess economic, environmental and technological impacts of long term low carbon scenarios – The Portuguese case; O início das actividades no âmbito de um protocolo com a APA, na área da prospectiva e do intercâmbio de informação.

A concretização das actividades previstas neste Plano, representando desafios acrescidos, beneficiará em muito do envolvimento dos nossos parceiros institucionais mas depende, de forma decisiva, do contributo activo e qualificado dos dirigentes e trabalhadores do DPP.

A Directora-Geral

Manuela Proença

I. PLANO DE ACTIVIDADES

– CARACTERIZAÇÃO –



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Missão	Garantir o apoio técnico à formulação de políticas, ao planeamento estratégico e operacional, bem como apoiar a concertação interministerial das políticas transversais de ambiente ao nível comunitário e internacional, dinamizar e concertar a participação activa dos vários organismos do MAOT nas instâncias internacionais, e fomentar e coordenar as acções de cooperação.
Visão	Tornar o DPP uma instituição de referência na Administração Pública e na sociedade portuguesa, que possa ser reconhecida pelo valor acrescentado dos serviços prestados na sua área de actuação, bem como pela forma como interage e se articula com actores económicos e centros de produção de conhecimento, beneficiando da sua crescente inserção em diferentes redes internacionais nos domínios em que exerce a sua missão

Princípios e Valores

Os valores fornecem um sentido claro à direcção das nossas decisões diárias, enquanto colaboradores da organização, indivíduos e cidadãos.

A carta de valores do DPP reúne, de forma indivisível, princípios que norteiam a nossa interacção com o exterior e, também, que enformam a nossa forma de funcionamento interno. Constitui-se como uma marca genética do Departamento.



1. AMBIENTE INTERNO E EXTERNO

1.1. Ambiente Interno

Para o desempenho da missão descrita, o Departamento de Prospectiva, Planeamento e Relações Internacionais está dotado da seguinte estrutura orgânica num modelo estrutural misto:

- uma Direcção constituída por um director-geral coadjuvado por dois subdirectores-gerais, sendo um deles o director do GRI;
- cinco unidades orgânicas nucleares, correspondendo a quatro Direcções de Serviço de natureza operativa – Prospectiva Estratégica (DSPE), Desenvolvimento Sustentável e Competitividade (DSDSC), Planeamento e Gestão Estratégica (DSPGE), e Políticas Comunitárias e Internacionais (DSPCI) – e a uma Direcção de Serviços de suporte - Informação, Gestão e Administração (DSIGA).

O quadro legal que rege o funcionamento do DPP em termos de unidades orgânicas prevê um máximo de onze unidades flexíveis e de três equipas multidisciplinares. O Despacho 15277/2007, de 21 de Maio, determinou a criação de dez unidades orgânicas flexíveis (divisões), encontrando-se nomeados seis Chefes de Divisão. Manter-se-á em funcionamento a equipa multidisciplinar “Territórios, Cidades e Sustentabilidade” criada em 2009 e que tem como objectivo identificar os principais desafios que se colocam em matérias associadas à questão energética e às alterações climáticas, bem como possíveis respostas em termos de políticas públicas.

Tendo em conta a necessidade de melhorar a capacidade de concretização das atribuições que estão cometidas ao DPP, manter-se-ão todos os esforços necessários para dotar o DPP de técnicos superiores com perfis e competências adequados, designadamente, nas áreas de métodos quantitativos, economia do ambiente, planeamento e administração. A dotação em capital humano constitui um factor crítico que condiciona os níveis e forma de concretização das atribuições do DPP.

A colaboração do DPP com a Direcção Geral do Orçamento (DGO) em matéria de apoio informático no que concerne à gestão, manutenção e apoio aos utilizadores do Sistema de Informação para o PIDDAC (SIPIDDAC), estabelecida após Julho de 2007 na sequência da transferência para a DGO das atribuições relativas ao Programa de

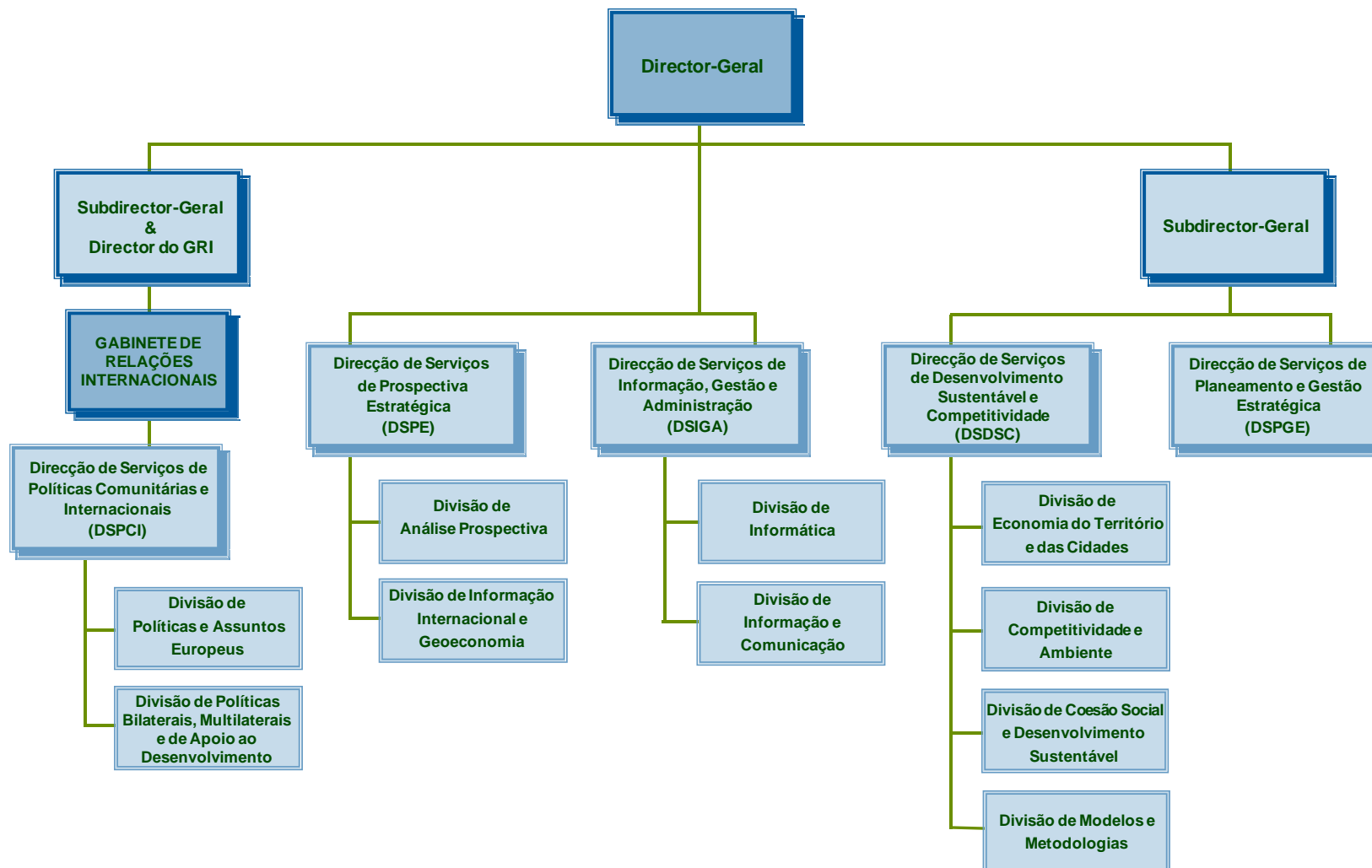


DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC), anteriormente cometidas a este Departamento, deverá cessar durante 2010, após a conclusão da adopção, pelos serviços competentes, de um outro sistema de informação. A colaboração entre os dois organismos formaliza-se no quadro de um Protocolo. Esta alteração criará condições para que a Divisão de Informática possa centrar a sua actividade na sua missão de prestação de serviços às restantes unidades do DPP.



ORGANIGRAMA



1.2. Ambiente Externo

Os factores externos têm uma influência crescente nos organismos da Administração Pública. O elevado ritmo a que se processam alterações com impacto estrutural e a incerteza são características que são hoje o pano de fundo com o qual se confrontam as instituições, independentemente da sua natureza. Os organismos da Administração actuam nesse contexto devendo, simultaneamente, cumprir a sua missão de forma ética e num quadro de estrita legalidade e transparência. Importa, nestas circunstâncias, mobilizar as condições necessárias para assegurar respostas compatíveis com padrões elevados de exigência.

Um dos desafios que se abre aos serviços da Administração é exactamente a capacidade de perceber factores de mudança, de identificar os problemas e, conseqüentemente, as possíveis respostas das políticas públicas. É neste contexto que se assume a pertinência da aposta no reforço da interligação com entidades externas quer nacionais, quer internacionais – empresas, universidades, centros de investigação e organismos públicos. Esta opção coloca num plano estratégico a interacção com um conjunto de entidades relevantes e a integração em redes. A capacidade de integração em redes constitui uma forma de potenciar quantitativa e qualitativamente a actividade do DPP.

No entanto, a resposta àquele desafio pressupõe – com o mesmo nível de prioridade - recursos endógenos qualificados que permitam que a Administração possa garantir que o Estado cumpre uma das suas funções-chave a *prospectiva e o planeamento estratégico*. A dotação em capital humano constitui, portanto, um factor crítico para a concretização das atribuições do DPP que importa relevar.

Os factores externos de natureza procedimental condicionam também a dotação em capital humano. Com efeito, aquela dotação é, entre outros factores, fortemente afectada pela duração dos processos de recrutamento, a qual não é compatível com a manutenção do nível de actividade sempre que está em causa a substituição de um trabalhador e prejudica consideravelmente o preenchimento dos postos de trabalho e, conseqüentemente, os níveis globais de eficácia e de eficiência do organismo.

Na esfera das relações internacionais, o ano de 2010 será assinalado pela celebração do Ano Internacional da Biodiversidade, como proclamado pela Assembleia Geral das Nações Unidas na resolução 61/203. Esta efeméride visa sensibilizar a nível nacional e internacional quanto à importância da biodiversidade e às consequências da sua



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

perda. Este ano coincide também com o objectivo da biodiversidade para 2010 aprovado pelas Partes da Convenção sobre Diversidade Biológica e os Chefes de Estado e de Governo na Cimeira Mundial sobre Desenvolvimento Sustentável realizada em Joanesburgo em 2002. Será assegurada a continuação das negociações multilaterais sobre alterações climáticas. Realizar-se-á a 18.^a Sessão da Comissão das Nações Unidas para o Desenvolvimento Sustentável que procederá a uma revisão dos compromissos assumidos em termos de Transportes, Químicos, Gestão de Resíduos, Minas, Padrões de Produção e Consumo Sustentáveis.

O ano de 2010 será ainda o ano do Exame da OCDE às performances ambientais do país, processo que será coordenado pelo Gabinete de Relações Internacionais. Este Exame incidirá sobre todas as áreas ambientalmente relevantes, deslocando-se para o efeito, uma equipa a Portugal, em Março, daquela organização internacional, sendo publicado no final do ano o respectivo relatório de avaliação.

Em 2010, as actividades do Departamento são ainda marcadas pelas responsabilidades em matéria de implementação do Sistema de Avaliação de Avaliação dos Serviços Públicos, (SIADAP 1), uma vez que a concretização do mesmo representa um desafio para toda a Administração, que é duplo para os serviços que têm um papel de coordenação e dinamização do processo, por estarmos perante uma abordagem que está ainda a dar os primeiros passos e que exige competências até aqui inexistentes na Administração.

A dinâmica associada à Reforma da Administração Pública continuará ainda a envolver uma mobilização considerável de recursos de forma a dar cumprimento às disposições de normativos recentes nas diferentes áreas, ainda não completamente assimilados, e a dar resposta ao reforço dos mecanismos de controlo. A aplicação de um novo e abrangente quadro legal configura um importante desafio para os colaboradores dos serviços de administração e para o conjunto dos dirigentes.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS CLIENTES – CLIENTES INTERNOS E CLIENTES EXTERNOS

A parte substantiva dos clientes de uma organização está relacionada com as suas competências e atribuições, no caso do DPP as definidas na sua lei orgânica (vide Decreto Regulamentar nº 51/2007, de 27 de Abril e Portaria nº 524/2007, de 30 de Abril).



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

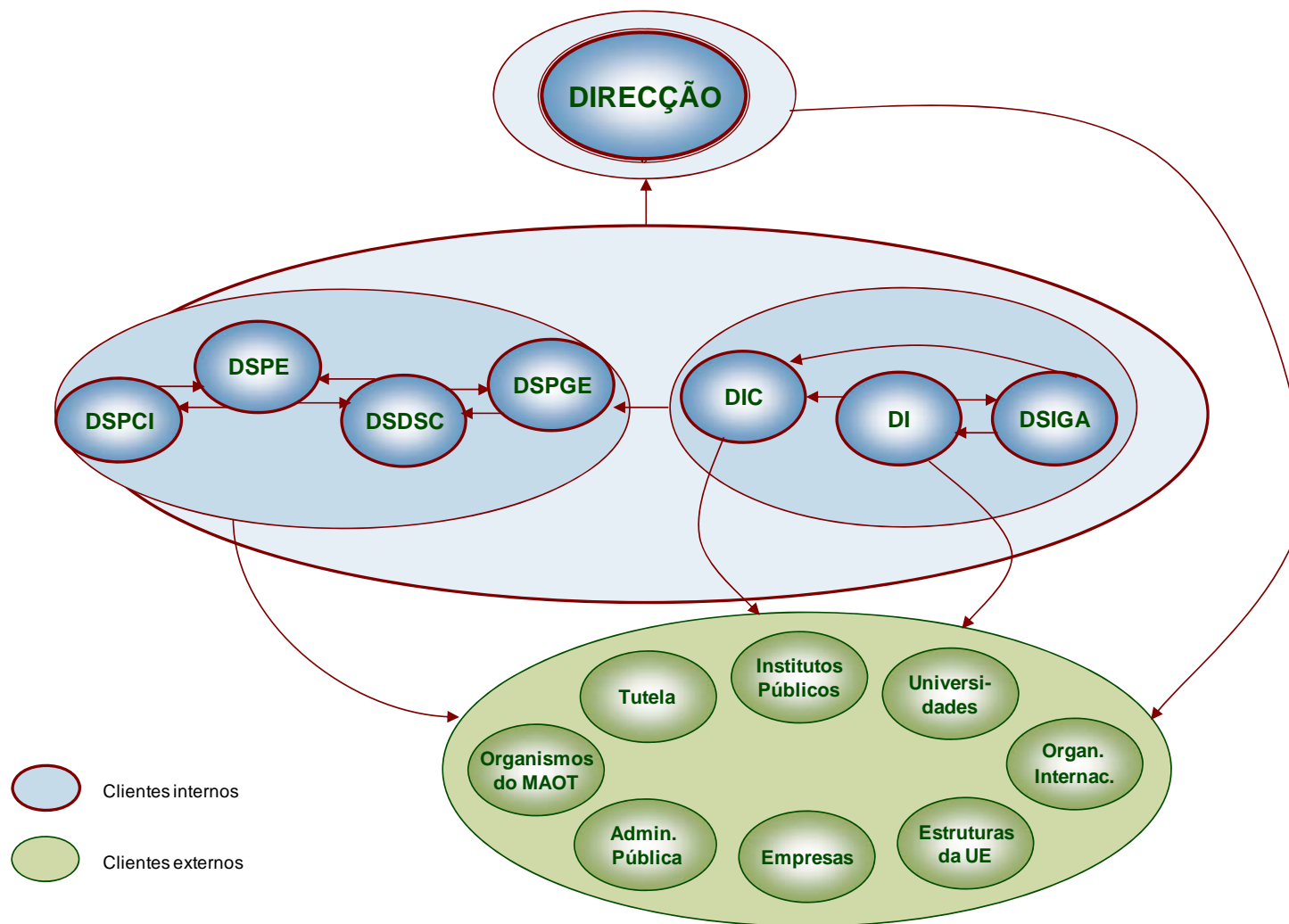
Assim, tendo em atenção os objectivos, competências e atribuições do DPP, os seus clientes são essencialmente o Governo, através da Tutela, a Administração Pública, estruturas da União Europeia e organizações internacionais. Por outro lado, o DPP enquanto gabinete de planeamento, estratégia, avaliação e relações internacionais (GPEARI) tem como clientes os diversos serviços e organismos do MAOT.

No entanto, surgem ainda clientes "colaterais", potenciados pelo interesse/natureza dos "produtos" e serviços disponibilizados. De facto, dada a especificidade das competências que o DPP reúne no contexto da Administração Pública, os seus "produtos" são procurados também por organismos congéneres nacionais e de outros países, empresas, associações empresariais, centros tecnológicos e de investigação e universidades.

As áreas de apoio (Informação e Comunicação, Informática e Administração) dão principalmente resposta aos clientes internos, por via tradicional e Intranet, embora as unidades de Informação e Comunicação e Informática sejam também responsáveis pelo principal meio de difusão dos "produtos" do DPP, i.e. o seu sítio na Internet, www.dpp.pt.



IDENTIFICAÇÃO DE CLIENTES



3. TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A FORNECER

Em termos globais e de acordo com as competências que lhe estão atribuídas pelo Decreto-Regulamentar nº 51/07 de 27 de Abril e pela legislação complementar a actividade do DPP em 2010 desenvolver-se-á de acordo com as atribuições aí definidas.

O DPP prossegue uma política de difusão pública e gratuita dos seus “outputs”, os quais se revestem de natureza diversa.

1. **Publicações periódicas, estudos e documentos**, difundidos em texto integral no sítio www.dpp.pt, nomeadamente:

- Relatórios e documentos de trabalho nas área de:
 - Prospectiva estratégica
 - Prospectiva territorial
 - Desenvolvimento sustentável e competitividade
 - Economia do território e cidades
 - Competitividade e ambiente
 - Planeamento estratégico
 - Avaliação do desempenho dos organismos.
- Publicações de carácter periódico, nomeadamente:
 - “Prospectiva e Planeamento”
 - “Cenários”
 - “Desenvolvimento Sustentável e Competitividade. Informação Socioeconómica”
 - “*Da Sphera*”
 - “*DPP Insights*”
 - “*DPP Scanning docs*”
 - “Newsletter”

2. **Workshops, Seminários e Conferências**, designadamente, sobre:

- Avaliação do impacto da actividade económica nas emissões de gases poluentes: metodologias, resultados e cenários a nível sectorial e global.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- ❑ Desafios para as cidades associados ao seu funcionamento e sustentabilidade
- ❑ Desafios para os territórios associados à competitividade e sustentabilidade
- ❑ Prospectiva
- ❑ Dinâmica dos territórios

3. Acções de Formação

O DPP realizará acções de formação na área da prospectiva territorial, destinadas a quadros superiores do MAOT, mas tendo igualmente como destinatários outros funcionários da Administração Pública Central, Local e Regional, profissionais independentes e investigadores.

4. Participação em estruturas de natureza interministerial

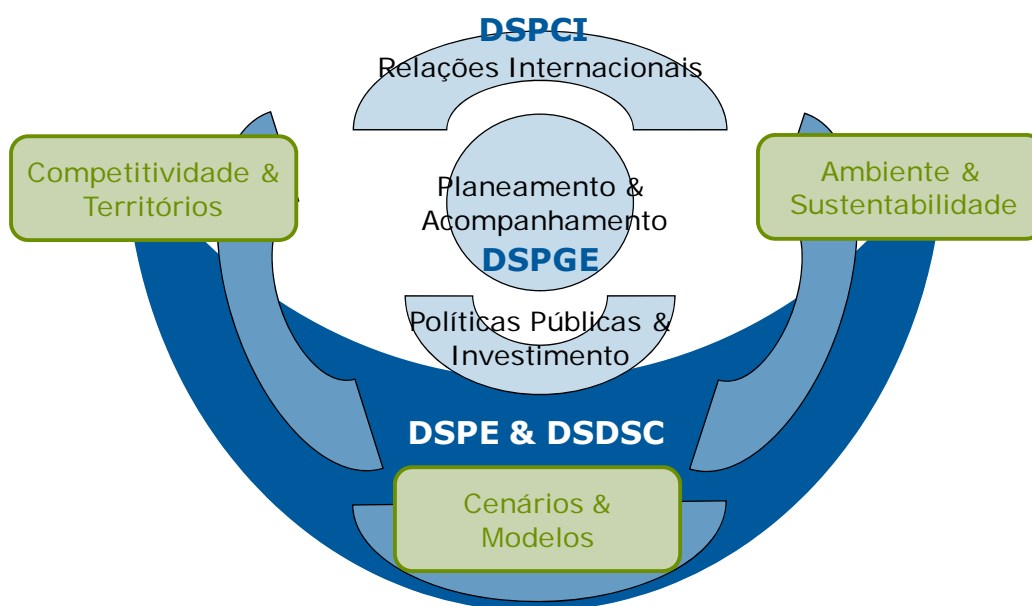
O DPP manterá uma participação activa nas estruturas técnicas que integra ao nível da Administração nos diferentes domínios das suas competências, designadamente, no âmbito do Conselho Superior de Estatística, da Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus, da Comissão Interministerial para a Cooperação, do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços e do Grupo de Trabalho sobre o futuro da política de coesão e perspectivas financeiras da UE.

4. ATRIBUIÇÕES E ÁREAS DE TRABALHO DO DPP

As atribuições que o DPP concretizará em 2010, constam da sua lei orgânica (Decreto Regulamentar nº 51/2007, de 27 de Abril) e enquadram-se na missão do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, consagrada no artigo 20º do Decreto-lei 321/2009 de 11 de Dezembro (orgânica do XVIII Governo Constitucional), bem como nas disposições legais que estabelecem as atribuições dos Gabinetes de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) de cada ministério, designadamente na Resolução do Conselho de Ministros nº 39/2006, que aprova o PRACE e na Lei nº. 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

Na figura seguinte procura sintetizar-se as diferentes áreas funcionais de natureza operativa do DPP, bem como as respectivas articulações.

PRINCIPAIS ÁREAS DE TRABALHO DO DPP





DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE POLÍTICAS COMUNITÁRIAS E INTERNACIONAIS (DSPCI)

À DSPCI compete:

- Dinamizar e apoiar tecnicamente a intervenção dos organismos do MAOT nas instâncias internacionais;
- Assegurar a coordenação e preparação dos Conselhos de Ministros da U.E.;
- Acompanhar a transposição de directivas comunitárias, assegurar a gestão do pré-contencioso e contencioso comunitário e coordenar a intervenção do Ministério nos aspectos jurídicos dos acordos internacionais;
- Assegurar o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes dos instrumentos de direito internacional;
- Coordenar a intervenção dos serviços do Ministério nas suas relações com organizações internacionais;
- Colaborar na definição da política de cooperação, apoiar a intervenção do MAOT no âmbito da cooperação para o desenvolvimento e assegurar a representação nos fora internacionais dedicados à cooperação para o desenvolvimento.

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE PROSPECTIVA ESTRATÉGICA (DSPE)

A DSPE compete:

- Identificar tendências globais a nível mundial e europeu nas vertentes económica, tecnológica e ambiental, que sejam relevantes para a definição de estratégias e a concepção de políticas públicas na área do desenvolvimento sustentável;
- Analisar as dinâmicas de regiões e cidades que a nível mundial e europeu se afirmam como pólos de atractividade, competitividade e sustentabilidade, a fim de identificar factores e políticas que mais contribuam para esse desempenho;
- Promover actividades de reflexão com agentes económicos nacionais e estrangeiros sobre oportunidades de desenvolvimento e captação de novas



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

actividades e funções económicas para a economia portuguesa e suas regiões e cidades;

- Participar em estudos prospectivos destinados a avaliar riscos naturais e antropogénicos e a definir as melhores estratégias de mitigação dos seus impactos negativos, bem como em reflexões de âmbito territorial, a realizar a nível europeu;
- Desenvolver competências e dominar metodologias na área da prospectiva e da cenarização e participar na difusão dessas competências na Administração Pública.

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E COMPETITIVIDADE (DSDSC)

À DSDSC compete:

- Analisar a evolução económica e social do País, designadamente quanto à posição da economia portuguesa no contexto europeu em termos de crescimento, competitividade e desenvolvimento sustentável, contribuindo para a definição de estratégias de desenvolvimento;
- Proceder à análise da dinâmica regional na economia portuguesa e da evolução da atractividade económica das suas cidades e territórios, contribuindo para a concepção de políticas que permitam transformar as exigências do desenvolvimento sustentável em factores de inovação e competitividade da economia;
- Analisar os impactes de estratégias de desenvolvimento económico e social, a nível nacional, sectorial e regional, nas vertentes económica, ambiental e social, participando, para o efeito, na monitorização e avaliação dessas estratégias;
- Desenvolver os modelos e metodologias necessários à elaboração de cenários e projecções quantificadas para as principais variáveis económicas e sociais, no médio e longo prazos, bem como à avaliação de impactes de estratégias e programas de desenvolvimento económico e social;
- Manter actualizadas bases de dados económicos, a nível nacional e regional, que permitam concretizar as atribuições do DPP.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (DSPGE)

À DSPGE compete:

- Participar, de acordo com a solicitação da tutela, no processo de definição do enquadramento e da estratégia da política de investimento público, e integrar o planeamento de investimentos associado a programas sectoriais e verticais que os concretizem;
- Proceder ao acompanhamento sistemático das prioridades estratégicas do MAOT, verificando a coerência destas com os respectivos instrumentos de planeamento e com o orçamento;
- Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação dos serviços no âmbito do MAOT, coordenar e controlar a sua aplicação, e exercer as demais competências, que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria.

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO, GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (DSIGA)

A DSIGA engloba todas as áreas de apoio às principais atribuições do DPP, ou seja, a informática, a documentação, informação e arquivo histórico, a comunicação, a formação e a gestão de recursos financeiros e humanos.

5. O PLANO DE ACTIVIDADES PARA 2010 – ELEMENTOS-CHAVE

5.1 Objectivos anuais para 2010

No plano de actividades para 2010 consolidam-se as linhas de trabalho traçadas para 2009 e fixam-se metas para a prossecução dos objectivos que se situam num patamar de exigência superior. A resposta a desafios acrescidos, também porque em ambiente de exiguidade de recursos humanos, apenas terá êxito se contar com o contributo activo e qualificado de todos os dirigentes e colaboradores. Os resultados muito positivos atingidos em 2008 e 2009, responsabilizam e estimulam a equipa do DPP a manter a ambição que caracteriza a estratégia traçada no sentido de avançar na gama e na qualidade dos serviços que oferecemos. Os objectivos definidos, também para 2010, vão ao encontro dessa ambição.

O conjunto de actividades delineadas para o exercício de 2010, integram-se nos objectivos estratégicos definidos superiormente para o DPP, e visam concretizar oito objectivos anuais, assim enunciados, e cujas metas constam do QUAR (ponto 5-4):

- Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios e das interacções economia-ambiente e do impacto das políticas públicas;
- Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas;
- Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais;
- Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação;
- Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT;
- Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos;
- Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia;
- Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento.

5.2. Actividades em parceria com entidades externas

Em 2010, o DPP manterá um conjunto alargado de actividades associadas à participação em projectos com outras entidades quer da Administração, quer exteriores à Administração.

Genericamente, estas actividades são actividades partilhadas por técnicos de várias unidades orgânicas, dada a natureza multidisciplinar de que se revestem.

De entre os projectos a desenvolver em parceria com entidades exteriores, destacam-se:

- As actividades integradas no Consórcio Business Intelligent Unit (BIU) – AICEP, de que o DPP é membro desde a sua constituição, em 19 de Novembro de 2009, e que incluem o projecto “Análise de Tendências Internacionais” e a realização de “Ateliers de Cenários”;
- Prosseguimento da linha de trabalho prospectiva territorial “Territórios em Transformação”, em colaboração com a CCDR-Centro;
- Continuação de um projecto focado nos desafios que se colocam às cidades e territórios em matéria de competitividade e sustentabilidade, em colaboração com a ANEOP;
- Actualização do Índice Sintético de Desenvolvimento Regional, em colaboração com o INE;
- O arranque do projecto HybCO2 – Hybrid approach to assess economic, environmental and technological impacts of long term low carbon scenarios – the Portuguese case, cuja equipa integra investigadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL e do Instituto Superior de Economia e Gestão;
- O início das actividades no âmbito de um protocolo com a APA, na área da prospectiva e do intercâmbio de informação.

5.3. Actividades Específicas

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE POLÍTICAS COMUNITÁRIAS E INTERNACIONAIS (DSPCI)

Missão

O Gabinete de Relações Internacionais (GRI) tem por missão prestar apoio na concertação interministerial das políticas transversais de ambiente, ordenamento do território e desenvolvimento regional ao nível comunitário e internacional, dinamizar e concertar a participação activa dos vários organismos do MAOT nas instâncias internacionais, fomentar e coordenar as acções de cooperação, bem como acompanhar e dar apoio no domínio do contencioso comunitário do MAOT, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério do Negócios Estrangeiros (MNE).

Objectivos Anuais

OADSPCI01 – Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia

Neste âmbito são geridos cerca de 39 processos de pré-contencioso, contencioso comunitário e “assuntos em troca de informação”, instaurados pela Comissão Europeia ao Estado português por alegada má aplicação e/ou transposição para o direito interno do “acquis communautaire”. A gestão destes processos implica abordagem técnico-jurídica dos processos e coordenação com todos os organismos do Ministério, implicando igualmente a realização de frequentes reuniões de concertação e definição de medidas a adoptar no âmbito da resolução de cada processo. Abrange ainda a defesa do Estado português em sede de Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias na área de competência do MAOT.

De referir que a gestão de processos em sistema *Pilot* implica uma coordenação mais estreita e mais célere com os serviços da Comissão Europeia, reduzindo-se desta forma os prazos de resolução das situações controvertidas em mais de 80 semanas.

OADSPCI02 – Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação

Trata-se de incrementar para o ano de 2010 os projectos e acções a desenvolver em matéria de cooperação, programando-se para o corrente ano a execução de três

projectos de cooperação, doze acções de cooperação bem como a realização da 5.^a Reunião de Ministros da CPLP e subsequente participação no segmento técnico.

OADSPCI03 – Reforçar o apoio negocial nas instâncias bilaterais e multilaterais

Será prestado apoio técnico às Cimeiras Bilaterais a realizar em 2010, tal é o caso da Cimeira Luso-Espanhola, que irá decorrer no segundo semestre em Elvas no seio da qual está prevista a assinatura de Protocolos de colaboração institucional bilateral, e ainda a realização de uma Cimeira Luso-Brasileira, cuja data e local serão definidos durante o primeiro semestre de 2010.

No quadro deste objectivo será ainda efectuada a preparação, e verificada a participação por parte deste Gabinete em diversas reuniões multilaterais, referindo-se a título exemplificativo: Reunião de Alto Nível sobre Metas para a Biodiversidade Pós-2010 a realizar a 26 e 27 de Janeiro em Madrid; 1.^a Reunião simultânea extraordinária das Convenções de Basileia, Roterdão e Estocolmo a realizar de 22 a 24 de Fevereiro em Bali, 11.^a Sessão especial do Conselho de Governadores do PNUA a ter lugar de 24 a 26 de Fevereiro em Bali; Conferência Ministerial EuroMed – Água a realizar de 12 a 14 de Abril em Espanha; 18.^a Sessão da Comissão de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas a decorrer entre 3-14 de Maio em Nova Iorque; Reunião Ministerial da Comissão da OSPAR a decorre de 20-24 de Setembro na Noruega, 22.^a Reunião das Partes do Protocolo de Montreal a realizar de 25 a 29 de Outubro em Nairobi; 10.^a Conferência das Partes da Convenção sobre Diversidade Biológica a realizar em Nagoya, Japão, de 18-29 de Outubro, 16.^a Conferência das Partes da Convenção das Nações Unidas para as Alterações Climáticas, a realizar de 8-19 de Novembro na Cidade do México; 5.^a Conferência de Ministros do Ambiente da CPLP a realizar em Cabo Verde em data a definir; Reunião de Ministros do Ambiente EuroMed a realizar na Croácia, em data a definir, entre outras agendadas e a agendar.

OADSPCI04 – Optimizar o apoio técnico-jurídico nas instâncias comunitárias

Neste âmbito, o GRI apoia directamente a Senhora MAOT e restantes membros do Governo, na definição e execução de políticas com a União Europeia, procedendo, em particular, à preparação técnica das seis reuniões de Conselho de Ministros da União Europeia que se realizam anualmente, coordenando ainda a participação do Ministério nas reuniões de Grupo Ambiente e Grupo Ambiente Internacional também no seio do Conselho da UE, as quais se realizam 4 a 5 vezes por semana em Bruxelas.

Neste âmbito prevê-se a realização de seis *briefings* de concertação estratégica com outros países da União Europeia com quem Portugal firmará estratégias de negociação comunitária, alinhando objectivos comuns.

OADSPCI05 – Contribuir para a agilização e desmaterialização dos procedimentos internos e dos fluxos de informação

Com este objectivo pretende-se participar durante o ano de 2010 em mecanismos de agilização dos processos internos de comunicação e partilha de informação, por forma a promover a desburocratização dos canais existentes de comunicação, elegendo a comunicação electrónica e os meios audiovisuais como meio privilegiado para troca de informação e de contactos entre técnicos.

OADSPCI06 – Optimizar as disponibilidades financeiras para pagamento das contribuições internacionais

No âmbito do cumprimento das obrigações financeiras será elaborada uma proposta de pagamento das contribuições, a qual terá como base o orçamento disponível.

OADSPCI07 – Promover a formação dos recursos humanos

Com este objectivo pretende-se dotar o corpo de técnicos superiores do Gabinete da formação necessária para o seu constante aperfeiçoamento nas técnicas de negociação comunitária e internacional, desenvolvimento de aptidões linguísticas e diplomacia em matéria ambiental.

Orgânica interna

A DSPCI compreende duas divisões: Políticas e Assuntos Europeus, e Políticas Bilaterais, Multilaterais e de Apoio ao Desenvolvimento, encontrando-se as respectivas atribuições definidas pelo Despacho nº15277/2007 do Director Geral do DPP, de 21 de Maio. Todavia, em termos operativos, apenas a Divisão de Políticas Bilaterais, Multilaterais, e de Apoio ao Desenvolvimento tem preenchida a chefia de divisão.

Recursos Humanos

O GRI é dirigido pela sua Directora que é também Subdirectora do DPP, e é composto actualmente por um director de serviços, um chefe de divisão, 9 técnicos superiores. A



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DSPCI tem contado, igualmente, com a colaboração de 3 avançados, a exercer funções de acompanhamento especializado de *dossiers* e negociação. Devido à situação de carência de recursos humanos, o GRI tem de recorrer a consultadoria externa para acompanhamento de alguns dossiers comunitários e internacionais. A unidade orgânica conta ainda com um motorista para apoio à Directora do Gabinete de Relações Internacionais e também para apoio ao transporte de técnicos do Gabinete e delegados de outros países que venham participar em reuniões em Portugal, bem como à distribuição de documentação comunitária e internacional pelos organismos do Ministério e para o Ministério dos Negócios Estrangeiros.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE PROSPECTIVA ESTRATÉGICA (DSPE)

Missão

Proceder à identificação e análise de tendências globais nas vertentes económica, tecnológica e ambiental de apoio às políticas públicas, bem como analisar as dinâmicas de regiões e cidades que contribuam para a competitividade e sustentabilidade. Compete ainda a esta unidade orgânica aprofundar competências e metodologias na área da prospectiva e cenarização e promover a sua difusão através da realização de acções de formação e de estudos prospectivos de âmbito sectorial e/ou territorial.

Objectivos Anuais

OADSPE01 – Melhorar a projecção externa do DPP difundindo competências e instrumentos de análise Prospectiva

Com este objectivo anual pretende-se garantir a continuidade dos trabalhos que têm vindo a ser desenvolvidos no âmbito da formação em Prospectiva Territorial e Workshops temáticos de carácter prospectivo. Este objectivo integra ainda a participação do DPP no GT DGAE e, por outro lado, a participação efectiva do Departamento nas Comissões de Acompanhamento dos PO do QREN, e outras para as quais seja eventualmente solicitada a colaboração desta unidade orgânica.

OADSPE02 – Reforçar competências e instrumentos de análise Prospectiva e o intercâmbio externo no domínio da Prospectiva

No âmbito deste objectivo importa sublinhar o forte impulso que será dado ao desenvolvimento do projecto “*Horizon Scanning DPP*” que se constituirá como um suporte dinâmico e interactivo à maioria das actividades em curso promovidas por esta unidade orgânica bem como a novas iniciativas a desenvolver no futuro. De igual modo, dar-se-á continuidade ao esforço de publicação de documentos de trabalho centrados nos métodos e técnicas de prospectiva e cenários, para além de outras iniciativas de relacionamento e intercâmbio com instituições internacionais de prospectiva de reconhecido mérito. Neste objectivo anual importa ainda sublinhar a



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

participação que esta unidade orgânica terá no projecto HybCO2 através da construção de cenários globais e para Portugal no horizonte 2050.

OADSPE03 – Identificar o posicionamento de actores e analisar tendências globais ou temáticas e suas implicações nos domínios do território, energia, ambiente e sustentabilidade

No âmbito deste objectivo anual, desenvolver-se-ão diversas actividades relacionadas com as vertentes da política ambiental e energética a nível mundial e europeu, com um enfoque particular dos diferentes dos actores mundiais. Além disso, dar-se-á continuidade à edição semestral da publicação “Cenários”, e uma particular atenção ao acompanhamento da situação internacional e aos temas em destaque na Agenda de Prospectiva.

OADSPE04 – Garantir o apoio técnico e organizativo ao prosseguimento dos objectivos fixados para a DSPE e DPP

Neste contexto, pretende-se assegurar as condições organizacionais necessárias para a correcta e atempada realização de todas as actividades previstas em plano de actividades, as quais pressupõem uma adequada coordenação operativa.

OADSPE05 – Desenvolver competências internas aprofundando o conhecimento da envolvente

Este objectivo procura reforçar as competências dos trabalhadores da DSPE, seja através da frequência de acções de formação e de especialização de acordo com o Plano de Formação aprovado, seja na participação dos mesmos em Seminários, Conferências e Congressos sobre temáticas relevantes para o desempenho da Direcção de Serviços.

Orgânica Interna

A DSPE compreende duas divisões: “Análise Prospectiva” e “Informação Internacional e Geoeconomia”, estando as respectivas atribuições definidas pelo Despacho nº15277/2007 do Director-Geral do DPP, de 21 de Maio. Todavia, em termos operativos, apenas a Divisão de Análise Prospectiva tem preenchida a chefia de



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

divisão. Na ausência de preenchimento do lugar de chefia da Divisão de Informação Internacional e Geoeconomia, caberá ao director de serviços um trabalho de coordenação desta unidade orgânica no que se refere ao desenvolvimento das actividades inscritas em plano de actividades.

Recursos Humanos

A unidade orgânica DSPE é composta, para além do director de serviços e de um chefe de divisão, por 5 técnicos superiores e um técnico profissional especialista.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E COMPETITIVIDADE (DSDSC)

Missão

Desenvolver estudos com vista a apoiar a formulação de políticas promotoras do desenvolvimento sustentável da economia portuguesa, que assegure a articulação da competitividade com a protecção ambiental e a coesão social e territorial.

Objectivos Anuais

OADSOSC01 – Melhorar a projecção externa do DPP divulgando os trabalhos realizados e a informação técnica nas áreas funcionais da DSDSC e reforçando a participação activa em comissões, grupos de trabalho e conferências/seminários

Neste âmbito proceder-se-á à divulgação dos trabalhos realizados na DSDSC, designadamente através da realização de workshops e da apresentação de comunicações em conferências/seminários, com o que se pretende obter feedback do exterior e ampliar e consolidar a imagem externa do DPP.

No que respeita à participação em comissões e grupos de trabalho (GT) a nível nacional prevê-se a continuação da participação em diversas secções e GT associados ao Conselho Superior de Estatística, bem como no Observatório da Construção, no GT de acompanhamento e monitorização da execução da Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável (ENDS), no GT dos rankings (em articulação com a DSPE) e nas comissões de acompanhamento de diversos programas operacionais do QREN.

A DSDSC assegurará, também, a participação no recém-criado Grupo de Apoio Nacional à implementação da Carta de Leipzig sobre as Cidades Europeias Sustentáveis.

A nível internacional prevê-se a continuação da participação num Comité da OCDE (o Comité de Política de Desenvolvimento Territorial) e no GT sobre Políticas Estruturais e Globais do Comité de Política Ambiental da OCDE (WPGSP).



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

OADSDSC02 – Aprofundar o conhecimento das problemáticas ambientais e das potenciais consequências para a economia portuguesa

Neste âmbito proceder-se-á à aplicação de metodologias de base *input-output* com vistas à análise do impacto da actividade económica nas emissões gases com efeito de estufa e de outros poluentes.

Por outro lado, na sequência do trabalho desenvolvido em 2008-2009 sobre Turismo e Alterações Climáticas, será dado maior desenvolvimento ao caso do Alentejo, trabalho que dará origem a uma apresentação a realizar na conferência “Turismo e Ambiente”, promovida pelo Turismo do Alentejo Litoral, a realizar em Tróia, em Maio de 2010.

Projecta-se ainda iniciar uma linha de trabalhos subordinada ao tema “Caminhos para uma Economia Portuguesa mais Descarbonizada”, que poderá incluir a análise da produtividade dos recursos e o estudo de oportunidades de eco-inovação, designadamente nas áreas do cluster da saúde e do aproveitamento dos sumidouros.

OADSDSC03 – Contribuir para um melhor conhecimento das tendências de desenvolvimento territorial e do contexto e impactos das políticas públicas

Neste contexto projecta-se efectuar a actualização para 2007 do Índice Sintético de Desenvolvimento Regional (ISDR).

Por outro lado, poderá vir a desenvolver-se um índice compósito da base de conhecimento das cidades e áreas metropolitanas, bem como, em parceria internacional, um sistema de indicadores de monitorização da coesão territorial a nível europeu (candidatura ESPON).

Em colaboração com a DSPE, concluir-se-á um exercício de prospectiva territorial relativo a um sistema urbano do Centro Litoral, iniciado em 2009.

Prosseguirá, por outro lado, a elaboração da publicação electrónica “Desenvolvimento Sustentável e Competitividade – Informação Socioeconómica”, que sistematiza informação estatística relevante nos domínios económico, social e ambiental, a nível internacional, nacional e regional, continuando, simultaneamente, a organizar-se a respectiva base de dados por forma a poder vir a disponibilizá-la on-line.

No que respeita ao Quadro de Referência estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), prevê-se a realização de dois trabalhos em 2010:



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- Exercício piloto de avaliação intercalar do cumprimento do princípio da Adicionalidade, relativo aos anos de 2007 e 2008;
- Avaliação do impacto macroeconómico do QREN e dos QCA+QREN, com base na despesa executada até 2009 e na previsão de execução para o período 2010-2015, com utilização dos modelos HERPOR (impactos de curto, médio e longo prazos a nível nacional) e MODEM (impactos nacionais e regionais na óptica da procura).

OADSDSC04 – Alargar e melhorar os métodos e instrumentos de avaliação de impactos e de cenarização quantificada

Neste âmbito prosseguirão os trabalhos de implementação de um modelo que permita simular a interacção entre economia e ambiente, tendo em vista a avaliação do impacto de políticas de desenvolvimento sustentável.

Projecta-se, também, a realização de estudos com vista a melhorar os métodos de avaliação do impacto da Investigação, Desenvolvimento e Inovação, do Investimento em Capital Humano e do Investimento em Infra-estruturas, designadamente no que respeita à consideração dos efeitos de rede e de *spillover*.

Continuará, por outro lado, a proceder-se ao aperfeiçoamento e actualização dos modelos e metodologias já existentes no DPP, por forma a mantê-las operacionais e a melhorar, sempre que possível, o seu potencial em termos de avaliação de impactos.

Prevê-se ainda o início de um projecto de construção de um sistema de matrizes *input-output* para as sete NUTS II portuguesas, com quantificação dos fluxos intra e inter-regionais. Proceder-se-á, ainda, à pesquisa e aplicação de metodologias que permitam identificar os principais territórios produtores de bens e serviços transaccionáveis a nível de concelho ou de agrupamentos de concelhos configurando aproximadamente áreas urbanas, no sentido de se proceder a uma aproximação às interdependências territoriais em níveis inferiores à região.

OADSDSC05 – Melhorar as competências científicas e técnicas nos domínios de intervenção da DSDSC

Neste domínio pretende-se melhorar a qualificação dos recursos humanos da DSDSC por forma a incrementar a qualidade e eficiência na resposta às necessidades do

serviço, dando-se prioridade às áreas que constituem os domínios fundamentais de actuação desta direcção de serviços, designadamente economia e ambiente, economia do território e modelos e metodologias de cenarização e de avaliação de impactos naquelas áreas.

Orgânica Interna

A DSDSC compreende quatro divisões: Divisão de Economia do Território e das Cidades (DETC), Divisão de Competitividade e Ambiente (DCA), Divisão de Coesão Social e Desenvolvimento Sustentável (DCSDS) e Divisão de Modelos e Metodologias (DMM), estando as respectivas atribuições definidas no Despacho nº15277/2007 do Director-Geral do DPP, de 21 de Maio. Todavia, no início de 2010 apenas estão preenchidas as chefias de divisão da DCA e da DCSDS, sendo as actividades da DETC e da DMM coordenadas, respectivamente, pelo Subdirector-Geral (Dr. Natalino Martins) e pela Directora de Serviços da DSDSC.

Recursos Humanos

Para o desenvolvimento das suas actividades em 2010 a DSDSC tem afectada uma equipa de 12 funcionários (valores referentes a 1 de Fevereiro de 2010), dos quais um (assistente técnica) deverá aposentar-se brevemente (aposentação requerida em Outubro de 2009). A restante equipa é composta por uma directora de serviços, duas chefes de divisão, seis técnicos superiores, uma técnica de informática e um assistente técnico. O apoio administrativo é também assegurado por uma assistente técnica afectada à Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Estratégica.

Relativamente ao início de 2009 verificou-se a saída de três técnicos superiores, dois por motivo de aposentação e uma em comissão de serviço a partir de 1 de Fevereiro de 2010.

Prevê-se que a equipa da DSDSC venha a ser reforçada ao longo de 2010 com mais dois técnicos superiores, estando em curso um procedimento concursal, de carácter interno, para a Divisão de Competitividade e Ambiente e prevendo-se a abertura de outro procedimento concursal, aberto ao exterior, para a Divisão de Modelos e Metodologias.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (DSPGE)

Missão

Contribuir, no quadro do MAOT, para uma melhor identificação e acompanhamento da articulação dos instrumentos de política pública, bem como do alinhamento estratégico entre as actividades dos serviços e os objectivos de política e promover uma cultura de responsabilização e avaliação de desempenho.

Objectivos Anuais

OADSPGE01 – Promover a inovação e a melhoria contínua dos serviços da Direcção de Serviços

No âmbito do sistema de planeamento do MAOT, o DPP/DSPGE tem como principais destinatários dos seus serviços de apoio e acompanhamento os diversos organismos tutelados. Com o intuito de promover a inovação e a qualidade desses serviços, pretende-se elaborar um manual com os procedimentos internos que operacionalizam a aplicação do SIADAP 1 no MAOT.

OADSPGE02 – Incrementar a harmonização de metodologias e procedimentos de aplicação do SIADAP 1

Face à pertinência do aprofundamento de mecanismos facilitadores da comparabilidade do desempenho dos organismos, a harmonização de metodologias e procedimentos surge como primeira etapa nesse sentido.

Assim, no âmbito deste objectivo pretende-se:

- Proceder à assessoria da participação da Direcção do DPP no Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços, visando possibilitar abordagens aprofundadas e rigorosas das matérias a tratar;
- Proceder à investigação e análise de soluções para a construção de matrizes de excelência, a nível da definição dos critérios e das formas da sua concretização;

- Actualizar, para o próximo ciclo de gestão, o guião de orientações (GMA) produzido pelo DPP/DSPGE para os organismos do MAOT relativamente aos processos do SIADAP1.

OADSPGE03 – Promover a melhoria do desempenho em cada um dos actos do ciclo de avaliação anual

O envolvimento dos organismos do MAOT no ciclo de avaliação passa, em cada ano, também, pelo desempenho do DPP na sua função de organismo com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação. Para além da validação dos QUAR e da análise crítica da auto-avaliação, torna-se importante que o DPP consiga obter dos organismos a sua adesão às práticas de monitorização como meio de avaliação contínua do andamento do seu desempenho. No âmbito das atribuições e competências atribuídas, cabe ao DPP o assegurar o desempenho das funções que lhe estão associadas com rigor e celeridade. Neste contexto serão elaborados Relatórios de análise do processo de construção dos QUAR e dos processos de análise crítica da auto-avaliação.

Relativamente ao encerramento do ciclo de gestão de 2009, terão especial destaque os trabalhos preparatórios, em articulação com os organismos do MAOT ao longo do primeiro quadrimestre de 2010, indispensáveis à correcta percepção e conhecimento dos serviços, bem como a maior consistência da análise crítica das auto-avaliações dos organismos e, conseqüentemente, da fundamentação dos pareceres que o DPP/DSPGE deverá emitir neste domínio.

Em termos globais, a aplicação do SIADAP 1 no MAOT será objecto de um Relatório de análise de todo o processo (ciclo de gestão de 2009).

OADSPGE04 – Desenvolver competências técnicas internas visando uma maior eficácia e eficiência da Direcção de Serviços

Pretende-se promover o desenvolvimento de competências técnicas nas áreas do planeamento estratégico e da avaliação das políticas e dos serviços, relativamente :

- aos recursos humanos internos, promovendo a frequência de acções de formação adequadas à melhoria das capacidades de resposta do DPP face às suas novas funções naqueles domínios;



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- ao conjunto de recursos dos organismos do MAOT, promovendo acções para melhorar o conhecimento do quadro global da estratégia e do planeamento do MAOT;
- às articulações entre os diferentes tipos de instrumentos de política do MAOT.

Orgânica interna

A DSPGE não tem actualmente divisões sendo inerente ao cargo de Director de Serviços a coordenação global no sentido de assegurar o desenvolvimento das actividades inscritas em plano de actividades para o ano de 2010.

Recursos Humanos

A unidade orgânica DSPGE é composta por 4 técnicos superiores.

A fragilidade numérica dos recursos humanos afectos às actividades da unidade afigura-se como factor constrangedor do aprofundamento das atribuições legais da DSPGE.

A unidade orgânica conta, ainda, com a colaboração de uma assistente administrativa especialista para apoio de gestão de documentação e secretariado.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO, GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (DSIGA)

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO

Objectivos Anuais

OADSIGA01 – Introduzir mecanismos que permitam melhorar a gestão orçamental do DPP

Pretende-se, com este objectivo, conceber e implementar instrumentos e procedimentos que permitam um adequado e atempado acompanhamento da execução orçamental que possibilite, se necessário, a introdução de medidas correctivas, quer do orçamento de funcionamento quer do PIDDAC, bem como instrumentos que facilitem apuramentos de despesa por unidade orgânica. Pretende-se, igualmente, implementar mecanismos de controlo do prazo médio de pagamento. Com a adopção deste conjunto de procedimentos visa-se, igualmente, identificar situações susceptíveis de gerarem ganhos de eficiência.

OADSIGA02 – Introduzir procedimentos necessários à Concretização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infracções Conexas

Neste contexto pretende-se introduzir um sistema interno de procedimentos e de informação que permita o cumprimento das regras e normas previstas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infracções Conexas do DPP (20.01.2010). Pretende-se garantir o cumprimento da Recomendação nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção.

OADSIGA03 – Implementar o sistema de *workflow* e o novo plano de Classificação de documentos

Em 2010 será alargada a cobertura do sistema de *workflow* a um maior número de circuitos e documentos. Este sistema visa introduzir ganhos de eficiência, standardizando e simplificando processos de circulação dos documentos internos e externos, permitindo, simultaneamente, a desmaterialização de um grande número de fluxos de informação. O sistema de *workflow* constitui um dos elementos centrais do



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Sistema de Controlo Interno, em implementação. A implementação do sistema de *workflow* continuará a ser acompanhada pela adopção de um novo Plano de Classificação. No processo de implementação destes novos instrumentos compete à DSIGA, em particular à área de Expediente e Arquivo, em colaboração com a Divisão de Informática, um papel central na estruturação e dinamização do mesmo.

OADSIGA04 – Introduzir os procedimentos previstos no manual de controlo interno

Pretende-se difundir o Manual de Controlo Interno e iniciar a respectiva implementação. O Manual de Controlo Interno prevê os princípios gerais que disciplinam todas as operações relativas à gestão do DPP e respectivas unidades orgânicas, nas vertentes administrativa, financeira, contabilística e patrimonial. A ampla renovação que sofreu o quadro legal pelo qual se regem os serviços públicos torna premente o estabelecimento e divulgação de procedimentos que sejam facilitadores dos diferentes actos em que diferentes funcionários podem ser envolvidos e que acautelem o estrito cumprimento da legislação.

OADSIGA05 – Desenvolver competências internas sobre os novos regimes legais para as diferentes áreas de administração

Pretende-se melhorar a qualificação dos recursos humanos da Direcção de Serviços, aprofundando os conhecimentos, designadamente, nos regimes de vinculação de carreiras e de remunerações, do contrato de trabalho em funções públicas e da contratação pública, em particular através da participação em acções de divulgação e formação, tendo em vista a aplicação correcta dos normativos legais, a fim de dar resposta com qualidade às solicitações surgidas nestas áreas. A prossecução deste objectivo é essencial para garantir um funcionamento eficaz, mas a mesma passa pelo envolvimento e empenho de todos os trabalhadores da unidade orgânica.

Recursos Humanos

A área administrativa desenvolve as suas actividades estruturada em duas secções, respectivamente a secção financeira e de economato e património e a secção de pessoal e expediente. A equipa é constituída por 1 Director de Serviços, 2 chefes de secção, 9 assistentes técnicos e 4 assistentes operacionais. Em relação a 2009, o número de colaboradores reduziu-se em 3 assistentes técnicos. Tendo em conta o conjunto crescentemente alargado de atribuições da área de Administração, prevê-se que, em 2010, a equipa passe a integrar dois técnicos superiores.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIVISÃO DE INFORMÁTICA (DI)

Objectivos anuais

OADI01 – Aumentar os meios de disponibilização de informação dos SI

Pretende-se desenvolver as acções necessárias que permitam valorizar os sistemas de informação do DPP. A prossecução deste objectivo é particularmente importante tendo em conta que o DPP possui um importante legado de sistemas de informação, refere-se o CRONOL, SIPIDDAC, ECONOS, resultantes da actividade e/ ou necessária à actividade dos serviços, com enorme potencial de reaproveitamento fora deste âmbito. A valorização destes sistemas, bem como de outros necessários à actividade do serviço, é função do respectivo grau de utilização. É, pois, o grau de utilização dos SI que se pretende potenciar, contribuindo quer para melhorar a eficiência interna quer para o reforço do papel do DPP na sociedade. Para aumentar o grau de utilização dos SI torna-se necessário promover a modernização das ferramentas de acessibilidade e de disponibilidade dos mesmos.

Pretende-se, também, tornar a presença do DPP na Internet mais dinâmica e abrangente, acompanhando as dinâmicas da produção de conteúdos e contribuindo para a respectiva valorização. A utilização da Internet como canal preferencial de divulgação da acção do DPP requer, assim, uma aposta na melhoria da qualidade deste instrumento. Para tal é necessário, designadamente, adoptar soluções de gestão de conteúdos (CMS) adequadas e encontrar as formas de trabalho mais eficientes.

Prevê-se o aumento do ritmo de disponibilização das soluções tecnológicas adoptadas, concretizando-se, designadamente, a disponibilização do CRONOL, a renovação do site institucional, a implementação de uma nova Intranet, e a adopção de ferramentas colaborativas.

OADI02 – Melhorar o apoio aos utilizadores

O apoio aos utilizadores, principalmente, na utilização de novos produtos é crucial para que a implementação dos mesmos se traduza em ganhos de eficiência nos

diferentes processos. As acções de formação aos utilizadores são a forma pró-activa de criar competências nas tecnologias adoptadas. Estas são o processo mais eficaz de transferir conhecimento, trocar experiências e receber feedback das medidas adoptadas.

Em 2009 realizou-se de forma regular uma série de acções de formação para os utilizadores sobre as tecnologias adoptadas. Em 2010 dar-se-á continuidade a este plano, aumentando a sua eficácia por via da melhoria da qualidade destas acções.

OADI03 – Reforçar a racionalização e desmaterialização de processos e procedimentos

A prossecução deste objectivo é essencial para melhorar os fluxos de informação, conter os recursos afectos aos processos da área de administração e garantir a legalidade dos actos. A estratégia para atingir este objectivo consiste, designadamente, na formalização de processos – recorrendo à metodologia Business Process Modeling Notation, BPMN – em contexto do Sistema de Informação Documental e no realinhamento do conjunto de aplicações na área da gestão de stocks e do património. Será ainda operacionalizada uma aplicação para o processo de preparação do orçamento,

Para aumentar a desmaterialização de procedimentos, será necessário, designadamente, aumentar o âmbito das assinaturas digitais e adoptar progressivamente práticas mais coerentes com este objectivo.

OADI04 – Reforçar a segurança dos SI

Cada vez mais os processos organizacionais dependem das TIC. A manutenção de adequados níveis de segurança dos SI é, portanto, essencial quer para a manutenção dos níveis de actividade, quer para a confiança que os diferentes utilizadores depositam no funcionamento dos sistemas e na fiabilidade da informação.

Nos últimos anos foram implementadas medidas de acordo com boas práticas para reforçar a segurança dos SI. Na continuidade deste objectivo, em 2010, serão divulgados procedimentos para reforçar as condições de segurança e vai iniciar-se a implementação de um sistema de qualidade, tendo preferencialmente como referência



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

as normas ISO 27000, realizando pontualmente auditorias externas para aferir a eficácia das medidas adoptadas e promover a melhoria contínua.

OADI05 – Melhorar as competências dos técnicos nas tecnologias adoptadas

A DI conta com uma equipa técnica com competências em diversas áreas no domínio da informática. Esta característica viabiliza a opção estratégica de internalização de *know-how* para reduzir a tendência para o *outsourcing*. São esperados resultados efectivos mais evidentes a médio prazo.

Na continuidade do plano de mudança tecnológica em curso, em 2010 o foco da formação dos técnicos da DI será nas tecnologias Microsoft SharePoint e SQL server. Além destas áreas, é também relevante desenvolver competências nas áreas de levantamento de processos BPM.

Recursos Humanos

A unidade orgânica DI é composta, para além do Chefe de Divisão, por 5 Especialistas de Informática e 2 Técnicos de Informática.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DIC)

Objectivos Anuais

OADIC01 – Melhorar os produtos disponibilizados no site

Face aos recursos disponíveis na Internet, pretende-se verificar qual o tipo de serviço mais útil para os utilizadores tendo em vista a melhoria da informação disponibilizada. Em 2010 a DIC pretende também disponibilizar no site, documentos referenciados na base de dados do Arquivo Histórico do DPP.

OADIC02 – Reforçar a difusão da informação nas novas áreas de actuação do DPP

Promover a actualização de informação nas áreas de desenvolvimento sustentável, nomeadamente no que se refere a ambiente, fontes energéticas, bem como metodologias de prospectiva estratégica nestes domínios.

OADIC03 – Contribuir para um melhor conhecimento externo das actividades do DPP

Pretende-se continuar a desenvolver actividades de divulgação do conhecimento produzido no DPP, através de suportes diversos de informação e também, de organização de workshops.

OADIC04 – Promover o desenvolvimento de competências

Face aos recursos financeiros disponíveis, torna-se necessário inventariar as áreas de formação prioritárias à melhoria das qualificações dos recursos humanos do DPP e procurar meios de formação que respondam às necessidades, com menor custo.

Recursos Humanos

A Divisão de Informação e Comunicação tem, para as actividades desenvolvidas, uma equipa composta por 1 Chefe de Divisão, 2 técnicos superiores, 3 assistentes técnicos e 1 assistente operacional.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR – TERRITÓRIOS, CIDADES E SUSTENTABILIDADE

Missão

Este projecto multidisciplinar tem como missão concretizar um conjunto de estudos e realizações orientados para a compreensão de tendências e desafios com que as cidades de Portugal se defrontam no médio longo prazo, resultantes da combinação de exigências de sustentabilidade e de competitividade, procurando envolver nessa reflexão autarquias e empresas vocacionadas para a actuação sobre o território, por forma a contribuir para a criação de uma visão comum acerca das actuações mais estruturantes no território e, em particular, nas cidades.

Objectivos Anuais

Aprofundar questões relevantes para a definição das políticas públicas com impacto na sustentabilidade futura das cidades, com destaque para as que envolvam transformação de forma e funcionamento das cidades (em particular para a mobilidade, a energia e a prevenção de riscos naturais).

Contribuir para uma mais clara consciência dos desafios que se colocam às regiões e às cidades no que respeita à sustentabilidade e à competitividade, prossequindo a realização dos dois Ciclos de *workshops* temáticos realizados em parceria com entidades externas.

Interagir com a comunidade empresarial mais ligada à edificação do território, envolvendo-a na realização e preparação dos *workshops* temáticos, bem como na identificação de sugestões acerca do desenho de futuras políticas públicas nessa área, nomeadamente através da colaboração em curso com a ANEOP.

Preparação de um documento de síntese sobre os desafios da sustentabilidade das cidades beneficiando dos conhecimentos adquiridos nos três *workshops* do Ciclo “As Formas e o Funcionamento das Cidades e os Desafios da Sustentabilidade”.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

5.4. Quadro de Avaliação e Responsabilização do DPP para 2010

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2010							Última actualização: (2010/02/01)		
Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAOT) Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais									
<p>Missão: Garantir o apoio técnico à formulação de políticas, ao planeamento estratégico e operacional, bem como apoiar a concertação interministerial das políticas transversais de ambiente ao nível comunitário e internacional, dinamizar e concertar a participação activa dos vários organismos do MAOT nas instâncias internacionais e fomentar e coordenar as acções de cooperação.</p> <p>Objectivos estratégicos (OE):</p> <p>1 – Robustecer os instrumentos analíticos de suporte à formulação de políticas, ao planeamento estratégico e à avaliação de impactos de estratégias de desenvolvimento económico, territorial e ambiental, sob a óptica do desenvolvimento sustentável</p> <p>2 – Reforçar, designadamente através da mobilização de parcerias, as competências internas e a interacção externas do DPP como organismo produtor e difusor de conhecimento</p> <p>3 – Conceber instrumentos de avaliação das interacções entre economia e ambiente, designadamente, para apoiar a posição portuguesa em matéria de acordos internacionais e monitorização dos respectivos efeitos</p> <p>4 – Optimizar a articulação entre o DPP e os restantes serviços do MAOT que decorram das atribuições legais ou de solicitações da tutela.</p> <p>5 - Melhorar o funcionamento interno e a qualidade dos serviços prestados</p> <p>6 - Reforçar a projecção internacional do MAOT nas instâncias comunitárias, bilaterais e multilaterais e a gestão e instrução do pré-contencioso e contencioso comunitário</p> <p>7 - Reforçar a participação do Ministério na definição e execução das políticas de cooperação</p>									
Objectivos operacionais	Ano 2009	Ano 2010			Concretização			Desvios	
		Meta	Valor de superação	Resultado	Classificação				
					Superou	Atingiu	Não atingiu		
EFICÁCIA Peso da Dimensão: 60%									
60%									
OB 1 Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interacções economia-ambiente e do impacto das políticas públicas RELEVANTE	Ponderação de Ind 1	30%							
	N.º de artigos / documentos Peso 100%	12	12-13	≥ 14					↓ -100%
OB 2 Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas RELEVANTE	Ponderação de Ind 2	30%							
	N.º de artigos / documentos Peso 70%	3	4-5	≥ 6					↓ -100%
	Ind 3 N.º. Documentos do projecto Horizon Scanning DPP Peso 30%	n.a.	50-55	≥ 56					↓ -100%
OB 3 Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais RELEVANTE	Ponderação de Ind 4	20%							
	N.º de reuniões do Conselho de Ministros do Ambiente e reuniões informais de Ministros Peso 25%	6	6	7					↓ -100%
	Ind 5 N.º de briefings de concertação estratégica Peso 25%	6	6-7	8					↓ -100%
	Ind 6 N.º de reuniões bilaterais e multilaterais de alto nível preparadas Peso 25%	5	6-8	9					↓ -100%
Ind 7 N.º de protocolos/acordos assinados Peso 25%	3	3-5	6					↓ -100%	
OB 4 Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Ponderação de Ind 8	20%							
	N.º de projectos de cooperação Peso 50%	2	2-4	5					↓ -100%
Ind 9 N.º de acções de cooperação Peso 50%	11	10-12	≥ 13					↓ -100%	



Objectivos operacionais	Ano 2009		Ano 2010			Concretização			Desvios
	Meta	Meta	Valor de superação	Resultado	Classificação				
					Superou	Atingiu	Não atingiu		
EFICIÊNCIA		Peso da Dimensão: 20%							
OB 5		Ponderação de 40%							
Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT RELEVANTE	Ind 11	N.º. Médio de dias úteis p/ emissão de parecer s/ QUAR, após , após última interacção c/ os serviços	n.a.	6-8	< 6				↓ -100%
	Peso 50%								
	Ind 12	N.º. Médio de dias úteis para a emissão de parecer à auto-avaliação, após última interacção c/ os serviços	n.a.	7-10	< 7				↓ -100%
Peso 50%									
OB 6		Ponderação de 60%							
Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental /arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Ind 13	Nível de utilização do Sistema de Gestão Documental	n.a.	80-90%	> 90%				↓ -100%
	Peso 40%								
	Ind 14	N.º. Documentos digitalizados referenciados na B. Dados do Arquivo Histórico disponibilizados ao público	n.a.	90-120	> 120				↓ -100%
	Peso 30%								
Ind 15	Data de reformulação do site	n.a.	1/11-30/11	até 31/10				↓ -100%	
Peso 30%									
QUALIDADE		Peso da Dimensão: 20%							
OB 7		Ponderação de 25%							
Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Ind 16	Taxa de processos arquivados	10%	10- 11% dos processos a decorrer	12%				↓ -100%
	Peso 50%								
	Ind 17	Taxa de processos instruídos em pré-contencioso e contencioso	85%	85-90% dos processos entrados para apreciação	> 90%				↓ -100%
Peso 25%									
Ind 18	% de assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	n.a.	80-90% dos processos entrados para apreciação	> 90%				↓ -100%	
Peso 25%									
OB 8		Ponderação de 75%							
Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento	Ind 19	N.º de workshops/acções similares realizados e acções de formação	n.a.	5-6	≥ 7				↓ -100%
	Peso 40%								
	Ind 20	Grau de satisfação dos participantes em quatro acções promovidas pelo DPP	n.a.	50-59%≥4	60% ou mais ≥ 4				↓ -100%
Peso 40%									
Ind 21	Grau de satisfação dos visitantes/utilizadores do site	91	85-90%≥3	91%≥ 3				↓ -100%	
Peso 20%									



Justificação para os desvios ...

Explicação da fórmula utilizada

O cálculo da classificação obtida em cada indicador é obtido de forma distinta entre os indicadores de incremento positivo e os indicadores de incremento negativo. No caso dos indicadores de incremento positivo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido $[(\text{Resultado} - \text{Meta N})/\text{Meta}]$. No caso dos indicadores de incremento negativo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido $[(\text{Meta N} - \text{Resultado})/\text{Meta}]$.

O resultado obtido em cada parâmetro é apurado por uma média ponderada da classificação obtida em cada um dos indicadores que concorrem para esse parâmetro, utilizando como ponderadores o peso de cada um dos indicadores conjugado com o peso do objetivo que incorporam.

Meios disponíveis

Recursos Human	Nº	Nº. ETI	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção supe	3	3	20	60		-60
Dirigentes - Direcção inter	11	11	16	176		-176
Técnico e especialista info	33	30,7	12	368		-368
Coordenador Técnico	2	2	9	18		-18
Assistente Técnico	22	21,7	8	174		-174
Assistente Operacional	7	6,9	5	35		-35
TOTAL	78	75,3		831		-831

Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	4.978.985		-4.979
PIDDAC	619.000		-619

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
	Ponderação 60%	Ponderação 20%	Ponderação 20%
	0,0%	0,0%	0,0%

Listagem das Fontes de verificação

Objectivo 1	Sistema de gestão documental
Objectivo 2	Sistema de gestão documental
Objectivo 3	Sistema de gestão documental
Objectivo 4	Sistema de gestão documental
Objectivo 5	Sistema de gestão documental
Objectivo 6	Sistema de gestão documental ; site www.dpp.pt
Objectivo 7	Sistema de gestão documental
Objectivo 8	Listas de presenças; Inquéritos de satisfação



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

6. Recursos Humanos, Financeiros e Tecnológicos

6.1. Recursos humanos

PESSOAL A PRESTAR SERVIÇO NO DPP POR CARREIRA*

	2009			2010		
	Total	Act. 122	Act. 175 e 177	Total	Act. 122	Act 175 e 177
Dirigente	14	11	3	14	11	3
Técnica Superior (a)	35	21	14	31	19	12
Técnica Superior de Informática	5	5	0	5	5	0
Técnica Informática	2	2	0	3	3	0
Assistente Técnico	24	24	0	21	21	0
Assistente Operacional	7	6	1	7	6	1
Total	87	69	18	81	65	16

* 2009: situação em 1 de Janeiro; não inclui dois funcionários destacados.

2010: situação em 1 de Fevereiro.

(a) Inclui 3 contratados em regime de Avença em 2009 e em 2010 (a aguardar autorização). A partir de 2009, a carreira de técnicos superiores passou a integrar os Técnicos.

PESSOAL A PRESTAR SERVIÇO NO DPP POR DIRECÇÃO DE SERVIÇO*

	2009	2010
Direcção	7	8
DSPE	8	8
DSDSC	15	12
DSPGE	6	6
DIC	7	7
DI	7	8
DSIGA	19	16
GRI (a)	18	16
Total	87	81

* 2009: situação em 1 de Janeiro; não inclui dois funcionários destacados.

2010: situação em 1 de Fevereiro

(a) Inclui 3 contratados em regime de Avença em 2009 e em 2010 (a aguardar autorização).



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

6.2. Recursos Orçamentais

Os recursos orçamentais afectos no Orçamento de Estado para 2010 ao DPP contemplam, pela primeira vez, na componente funcionamento uma dotação para contribuições para organizações internacionais, a qual ascende a 1 463,415 mil euros.

RECURSOS ORÇAMENTAIS PARA 2010

	2009							2010 (b)				
	Orçamento corrigido (a)			Orçamento execução				Orçamento inicial			Orçamento corrigido total (c)	Orçamento corrigido total
	122	175+177	Total	122	175+177	Total	175+177	253	Total			
Mil euros							(%)	Mil euros			(%)	
TOTAL	4260,6	2848,9	1411,7	3950,2	2609,1	1341,1	100,0	5922,2	2691,3	3230,9	5599,0	100,0
ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO (Receitas Gerais – FF. 111)	3297,1	2609,7	687,4	3129,4	2489,9	639,5	79,2	5182,7	2206,3	2976,4	4980,0	88,9
Despesas com pessoal	2760,9	2177,0	583,9	2608,6	2063,1	545,5	66,0	2952,7	549,6	2403,0	2913,7	52,0
Remunerações certas e permanentes	2504,6	1972,4	532,2	2377,2	1878,5	498,7	60,2	2539,5	474,9	2064,7	2501,5	44,7
Abonos variáveis e eventuais	56,7	46,1	10,7	53,6	43,9	9,8	1,4	61,3	15,1	46,2	60,4	1,1
Segurança social	199,6	158,6	41,0	177,7	140,7	37,0	4,5	351,8	59,6	292,2	351,8	6,3
Aquisição de bens e serviços correntes	529,8	426,8	103,0	514,9	420,9	94,0	13,0	626,3	133,3	493,1	592,2	10,6
Despesas com instalações e equipamentos	322,6	291,4	31,2	319,1	289,4	29,7	8,1	372,0	27,4	344,6	372,0	6,6
Outras despesas	207,2	135,4	71,9	195,8	131,5	64,3	5,0	254,3	105,9	148,5	220,2	3,9
Transferências correntes	0,5	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1469,7	1463,9	5,9	1469,7	26,3
Outras despes correntes	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	129,6	55,2	74,4	0,0	0,0
Aquisição de bens de capital	6,0	6,0	0,0	5,9	5,9	0,0	0,2	4,4	4,4	0,0	4,4	0,1
PIDDAC	963,5	239,2	724,3	820,8	119,2	701,6	20,8	739,6	485,0	254,6	619,0	11,1

(a) O orçamento corrigido resulta: da cativação em orçamento de funcionamento de 222.033 €, da cativação em PIDDAC de 73.296 €.

(b) O valor de receitas gerais do orçamento de funcionamento passou a incluir uma dotação para contribuições para Organismos Internacionais, a qual ascende a 1.463,415 €.

(c) Orçamento corrigido de 2010: estimativa elaborada a partir da proposta de Lei do OE 2010.

Nestas circunstâncias, as despesas com pessoal passaram a representar 58% do orçamento de funcionamento, enquanto os encargos com aquisições de bens e serviços se situam perto dos 12%.

6.3. Recursos Tecnológicos e outros Equipamentos

Infra-estruturas Informáticas e de Comunicação

O DPP dispõe de uma rede informática que suporta as principais actividades da organização. As recentes evoluções da rede interna orientam-se para tecnologias Microsoft. Este processo de mudança apresenta um grau de complexidade relativamente alto, na medida em que simultaneamente se integram duas estruturas com origens diversas (o ex-GRI e o ex-DPP). Da adopção daquelas tecnologias esperam-se, no entanto, ganhos na quantidade e qualidade da informação produzida na organização.

Em 2010 consolidar-se-á a implementação do sistema de gestão documental e *workflow*, constituindo uma alteração profunda em termos organizacionais e de que se espera um grande contributo para ganhos de eficiência no Departamento.

No que se refere às comunicações de dados, o DPP está ligado à internet por fibra óptica. Esta ligação permite o acesso ao/do exterior com qualidade adequada às necessidades do serviço.

Ao iniciar-se o ano de 2010, o DPP disporá das seguintes infra-estruturas informáticas e de comunicações:

HARDWARE
<ul style="list-style-type: none">• 5 servidores Windows• 1 servidor de Internet e Mail• 1 servidor de Intranet• 1 servidor de Aplicações• 1 Robot para <i>back up</i>• 121 computadores pessoais• 15 computadores portáteis• 10 impressoras de rede• 5 impressoras locais• 3 placas 3G



SOFTWARE DE BASE

- Adabas – SGBD
- ORACLE
- NATURAL Runtime
- NATURAL Windows
- Oracle Forms
- Oracle Reports
- Oracle Graphics Builder
- Oracle Developer
- Visual Studio
- File Maker
- Microsoft Office 2007
- Microsoft Windows 2000 Server
- Microsoft Windows 2003 Server
- Microsoft Windows 2008 Server
- Microsoft Exchange Server 2007
- Microsoft Office SharePoint Server
- Microsoft SQL Server 2005
- Dameware NT Utilities
- Backup Exec
- Microsoft Visio 2007
- Microsoft Project 2007
- Microsoft OneNote
- E-Doc Link
- Kelio
- SPSS
- TSP
- GAMS
- Mapviewer
- Eviews
- Mcafee (antivírus)
- MICMAC, MACTOR, MORPHOL (Cenarização prospectiva) MICMAC, MACTOR, MORPHOL (Cenarização prospectiva)

Equipamentos de Edição e Reprodução

Os documentos realizados no DPP são editados, reproduzidos e encadernados utilizando os recursos humanos e tecnológicos internos, permitindo responder às necessidades de uma forma expedita e mantendo uma imagem gráfica de qualidade. Esta opção viabiliza pequenas tiragens e permite gerir um *stock* de publicações físico e digital (*print on demand*) a custos reduzidos.

Assim, em 2010 o DPP manterá disponíveis os seguintes equipamentos para edição/reprodução de documentos:



EQUIPAMENTO PARA EDIÇÃO/REPRODUÇÃO

- 3 fotocopiadoras
- 1 duplicadora Risograph
- 3 encadernadoras
- 1 máquinas de colar
- 1 alceadora
- 1 guilhotina
- 2 gravadores de CD ROM

Equipamentos Audiovisuais

O DPP possui 2 salas de formação, sendo uma em auditório, com 28 lugares, dotadas com 1 equipamento de áudio, 1 leitor de DVD, 3 videoprojectores, 1 equipamento de gravação e amplificação e 1 máquina fotográfica digital.

O GRI possui ainda 1 projector LCD Plus U3 1079 e 1 telecopiador

Outros Equipamentos

O DPP tem afectas ao seu serviço as seguintes viaturas:

VIATURAS

- FORD MONDEO 44-12-HV, de 1997
- VW PASSAT 21-96-OC, de 1999
- FORD MONDEO 05-37-MJ, de 1999 (afecto ao GRI)

6.4. Instalações

O DPP está instalado na Avenida Dom Carlos I, nº 126, em edifício arrendado à Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML). Este imóvel é partilhado com a Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) e com serviços da SCML, ocupa:

- ❑ rés-do-chão direito — Divisão de Informação e Comunicação (que divide com a FCT);
- ❑ rés-do-chão esquerdo — Divisão de Informação e Comunicação (que divide com a FCT);
- ❑ rés-do-chão frente — Divisão de Informática;
- ❑ terceiro andar direito — Sala de formação/reuniões; refeitório; bar
- ❑ terceiro andar esquerdo e frente — DSIGA, Administração;
- ❑ quarto andar direito — Divisão de Informação e Comunicação;
- ❑ quarto andar esquerdo — Direcção;
- ❑ quarto andar frente — DSPE;
- ❑ quinto andar direito e frente — DSDSC e DSPGE

O refeitório e bar servem regularmente funcionários do DPP, da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) e do STAPE.

O GRI está instalado na Rua do Século, nº 51, no edifício onde se encontram sediados os gabinetes da Senhora Ministra e dos Secretários de Estado, bem como a Secretaria-Geral do MAOT.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

7. EXPLICITAÇÃO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO E DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO

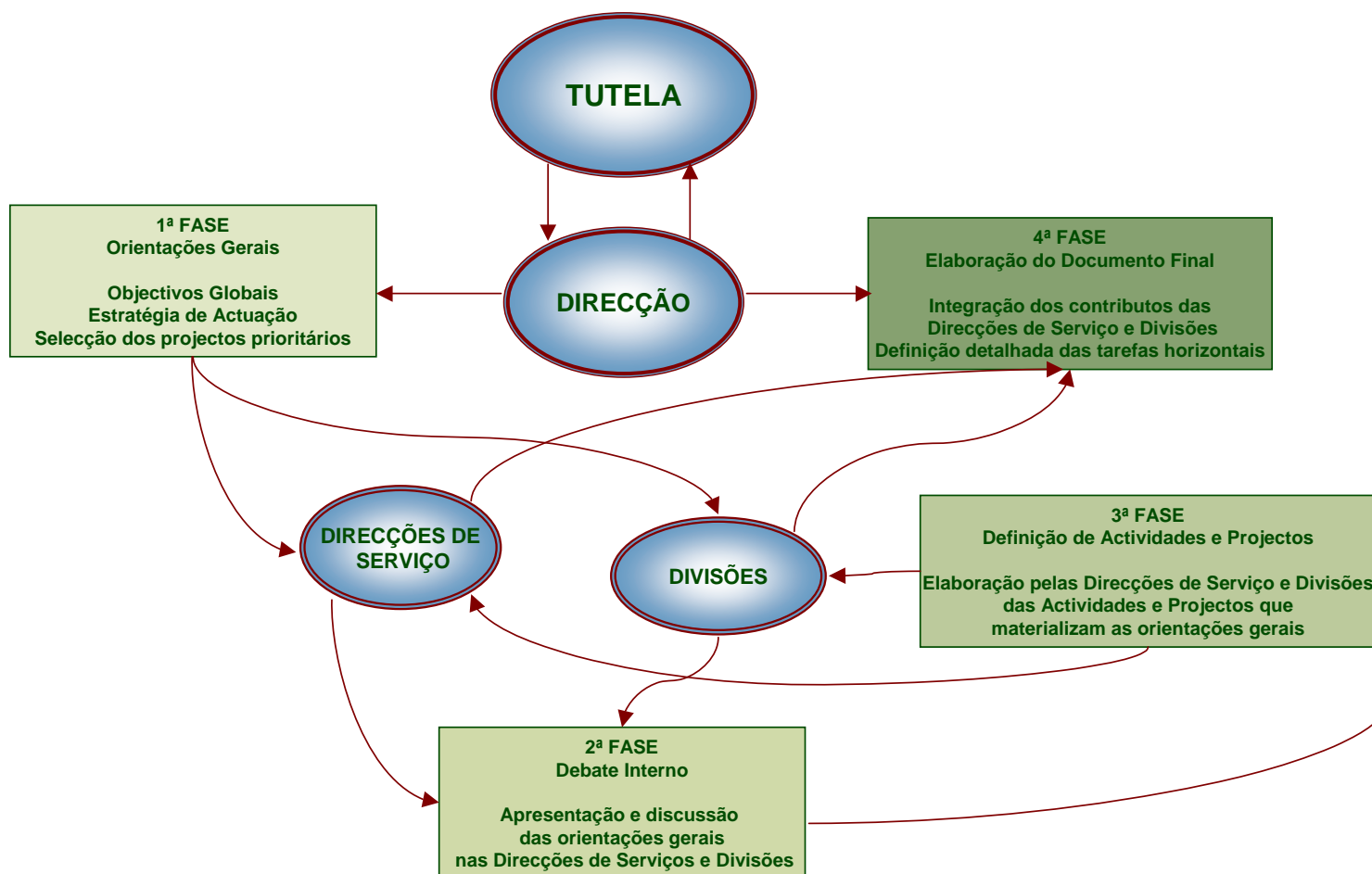
A elaboração do Plano de Actividades para 2010 desenvolveu-se num contexto de participação dos funcionários, garantindo-se, assim, o maior envolvimento, empenho e co-responsabilização na sua execução. A preparação do Plano desenvolveu-se em estreita sintonia com os princípios estipulados para o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Serviços (SIADAP 1), tendo sido objecto de trabalho conjunto por parte, designadamente, de toda a equipa dirigente do DPP.

No quadro dos objectivos estratégicos definidos pela tutela, os objectivos anuais e a estratégia de actuação foram definidos pela Direcção, que em conformidade estabeleceu as prioridades e elaborou a proposta de Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do DPP para 2010.

Apresentadas e discutidas as propostas da Direcção, a fase de concretização detalhada foi da responsabilidade das Direcções de Serviço que procederam ao desenvolvimento e apresentação das actividades e projectos a incluir no Plano de Actividades.

A Direcção foi responsável pela elaboração do documento final.

PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ACTIVIDADES



II. DESENVOLVIMENTO POR DIRECÇÕES DE SERVIÇOS E DIVISÕES



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Direcção-Geral



DIRECÇÃO-GERAL

DIRECÇÃO-GERAL	
EQUIPA	Manuela Proença Alexandra Carvalho Natalino Martins José Félix Ribeiro Fernanda Proença (secretariado) Odete Silva (secretariado) Paulo Fernandes (motorista) Prazeres Nobre (secretariado)

CARACTERIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DAS UNIDADES TEMÁTICAS

UNIDADE TEMÁTICA	DESCRIÇÃO	COORDENAÇÃO
A – REPRESENTAÇÃO EM REUNIÕES INTERNACIONAIS	Comité de Política de Desenvolvimento Territorial Nações Unidas, OCDE, Comissão Europeia, CPLP (representação do MAOT)	Natalino Martins Alexandra Carvalho
B – REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA	Comissões de Acompanhamento dos Programas Operacionais Conselho Superior de Estatística	Manuela Proença
C – REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL EM SEMINÁRIOS E CONFERÊNCIAS	Representação em Seminários e Conferências nas áreas de Prospectiva, Desenvolvimento Sustentável e Competitividade e Desenvolvimento Territorial	Manuela Proença Natalino Martins Félix Ribeiro
D – COORDENAÇÃO GLOBAL DAS ACTIVIDADES	Preparação, acompanhamento e avaliação do Plano de Actividades e gestão do orçamento de funcionamento e de investimento, bem como supervisão das áreas de Prospectiva Estratégica e Administração, Informática, Informação e Comunicação	Manuela Proença
E – COORDENAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E COMPETITIVIDADE E PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	Preparação, acompanhamento e avaliação do Plano de Actividades da DSDSC e da DSPGE	Natalino Martins
F – COORDENAÇÃO GLOBAL DAS ACTIVIDADES DO GABINETE DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Preparação, acompanhamento e avaliação do Plano de Actividades do GRI	Alexandra Carvalho
G – ESTABELECIMENTO E DINAMIZAÇÃO DE CONTACTOS INSTITUCIONAIS A NÍVEL NACIONAL E COM O ESTRANGEIRO	Contactos com instituições académicas nacionais e estrangeiras, com outras instituições congéneres nacionais e estrangeiras e com gabinetes de estudos	Manuela Proença Natalino Martins
H – COORDENAÇÃO DE PROJECTOS NAS ÁREAS DA PROSPECTIVA, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E COMPETITIVIDADE	Coordenação técnica de projectos multidisciplinares	Félix Ribeiro
I – APOIO ADMINISTRATIVO À DIRECÇÃO	Secretariado da Direcção	Odete Silva Prazeres Nobre Fernanda Proença



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Direcção de Serviços de Políticas Comunitárias e Internacionais

ATRIBUIÇÕES DA DSPCI

PORTARIA Nº 524/2007 (artº 2º)

- 1 – Dinamizar e apoiar tecnicamente a intervenção dos organismos do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (MAOTDR) nas instâncias comunitárias, europeias e multilaterais, assegurando a coordenação da participação e representação do Ministério em reuniões de preparação e definição das respectivas posições nacionais
- 2 – Assegurar a coordenação da preparação dos conselhos de Ministros Formais e Informais da União Europeia, em especial do conselho de Ministros do Ambiente, e a representação do MAOTDR nas reuniões da Comissão Interministerial para os Assuntos Comunitários do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE)
- 3 – Acompanhar a transposição das directivas comunitárias para o ordenamento jurídico interno e assegurar a gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário do MAOTDR, bem como coordenar a intervenção do Ministério nos aspectos jurídicos dos acordos multilaterais do ambiente, competindo-lhe ainda desencadear os mecanismos de assinatura e ratificação das convenções e acordos internacionais em matéria de ambiente, ordenamento do território e desenvolvimento regional
- 4 – Assegurar o cumprimento de todas as obrigações financeiras decorrentes dos instrumentos de direito internacional referidos na alínea anterior
- 5 – Coordenar a intervenção dos serviços do Ministério nas suas relações com as Nações Unidas e suas agências especializadas, com a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico e outras organizações internacionais
- 6 – Colaborar na definição da política de cooperação em matéria de ambiente, habitação e ordenamento do Território e assegurar a sua execução
- 7 – Coordenar e apoiar a intervenção do MAOTDR no âmbito da cooperação para o desenvolvimento com todos os países com quem Portugal se relaciona nesta matéria, particularmente os países da CPLP, garantindo neste âmbito, em conjunto com os respectivos departamentos homólogos o cabal funcionamento da Rede Ambiental da CPLP
- 8 – Promover a negociação e a elaboração dos programas e projectos de cooperação em articulação com as entidades do MNE, assegurando a necessária articulação com o Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento
- 9 – Assegurar a representação, em nome do MAOTDR, nos fora internacionais dedicados à cooperação para o desenvolvimento
- 10 – Promover a coordenação da preparação e participação nas actividades de cooperação bilateral e multilateral, nomeadamente Cimeiras Bilaterais e Fora Multilaterais
- 11 – Representar o MAOTDR nas reuniões do Secretariado Permanente da Comissão Interministerial para a Cooperação do MNE.



DSPCI

EQUIPA

Alexandra Carvalho (AFC)
Teresa Barros (TB)
Luís Chainho (LC)
Ana Cristina Carreiras (ACC)
Ana Sofia Almeida (ASA)
Catarina Sousa (CS)
Celeste Machado (CM)
Gabriela Miranda (GM)
José Luís Ribeiro (motorista)
Paula Teixeira (PT)
Patrícia Lopes (PL)
Ruth Sacadura (RS)
Telma Freire Branco (TFB)
Colaboração externa



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA DSPCI

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSPCI</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OADSPCI01	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia							X	
OADSPCI02	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação				X				*
OADSPCI03	Reforçar o apoio negocial nas instâncias bilaterais e multilaterais			X					*
OADSPCI04	Optimizar o apoio técnico-jurídico nas instâncias comunitárias							X	
OADSPCI05	Contribuir para a agilização e desmaterialização dos procedimentos internos e dos fluxos de informação			*	*		X	*	
OADSPCI06	Optimizar as disponibilidades financeiras para pagamento das contribuições internacionais			*	*				
OADSPCI07	Promover a formação dos recursos humanos			*	*			*	

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA DSPCI

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSPCI01	OADSPCI02	OADSPCI03	OADSPCI04	OADSPCI05	OADSPCI06	OADSPCI07
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Reforçar o apoio negocial nas instâncias bilaterais e multilaterais	Optimizar o apoio técnico-jurídico nas instâncias comunitárias	Contribuir para a agilização e desmaterialização dos procedimentos internos e dos fluxos de informação	Optimizar as disponibilidades financeiras para pagamento das contribuições internacionais	Promover a formação dos recursos humanos
ADSPCI01	Preparação de reuniões anuais do Conselho de Ministros da UE, mediante elaboração das respectivas notas de intervenção e de enquadramento, briefings aos membros do governo e ainda briefings a realizar com as Embaixadas dos países da UE				X			
ADSPCI02	Participação em reuniões de coordenação de definição de posição nacional na DGAE/DGATE			X	X			
ADSPCI03	Participação em reuniões do grupo Ambiente e Grupo Ambiente Internacional do Conselho da UE			X	X			
ADSPCI04	Instrução e gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário e colaboração com a Comissão Europeia num controlo mais célere do cumprimento da legislação comunitária através da gestão dos assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	X						
ADSPCI05	Preparação de reuniões bilaterais e multilaterais mediante elaboração das notas de intervenção, enquadramento técnico e realização de briefings.			X				
ADSPCI06	Gestão do processo de pagamento das contribuições internacionais						X	



(Continuação)

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSPCI01	OADSPCI02	OADSPCI03	OADSPCI04	OADSPCI05	OADSPCI06	OADSPCI07
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Reforçar o apoio negocial nas instâncias bilaterais e multilaterais	Optimizar o apoio técnico-jurídico nas instâncias comunitárias	Contribuir para a agilização e desmaterialização dos procedimentos internos e dos fluxos de informação	Optimizar as disponibilidades financeiras para pagamento das contribuições internacionais	Promover a formação dos recursos humanos
ADSPCI07	Preparação de projectos de cooperação		X					
ADSPCI08	Realização de acções de cooperação		X					
ADSPCI09	Coordenação do processo de negociação de Protocolos/Acordos bilaterais.		X					
ADSPCI10	Colaboração na introdução de novos canais de informação e comunicação promovendo uma dinâmica de grupos e gestão da mudança	X	X	X	X	X	X	*
ADSPCI11	Coordenação da DSPCI	*	X	X	X	X	X	X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA DSPCI

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADSPCI01	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Nº de processos arquivados de entre o universo de processos que se encontram a correr termos	10% de entre o universo de processos que se encontraram a correr termos em 2010	Listagem de arquivamentos da COM	PL, Colaborador externo
		Nº de processos instruídos em pré-contencioso e contencioso	85-90% dos processos entrados no GRI para apreciação durante o ano de 2010	Listagem de processos elaborada no GRI	PL, Colaborador externo
		N.º de assuntos em troca de informação com a COM (em sistema PILOT)	80-90% dos assuntos entrados no GRI para apreciação durante o ano de 2010	Comunicações da COM iniciando a troca de informação	PL, Colaborador externo
OADSPCI02	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Nº de novos Projectos de Cooperação	2-4	Sistema de Gestão Documental	CS, TFB, Colaborador externo
		Nº de Acções de Cooperação	10-12	Sistema de Gestão Documental	CS, TFB, Colaborador externo
OADSPCI03	Reforçar o apoio negocial nas instâncias bilaterais e multilaterais	Nº de reuniões bilaterais e multilaterais de alto nível preparadas	6-8	Sistema de Gestão Documental	CS, TFB, Colaboradores externos
		Nº de protocolos/acordos assinados	3-5	Sistema de Gestão Documental	CS, TFB, Colaborador externo
OADSPCI04	Optimizar o apoio técnico-jurídico nas instâncias comunitárias	Nº de reuniões do Conselho de Ministros do Ambiente e reuniões informais de Ministros	6	Sistema de Gestão Documental	TFB, ASA, ACC, Colaboradores externos
		N.º de briefings de concertação estratégica	6-7	Sistema de Gestão Documental	ACC, CS, TFB, Colaboradores externos
		Nº de reuniões do Grupo Ambiente e Grupo Ambiente Internacional	15	Sistema de Gestão Documental	ACC, CS, TFB, Colaboradores externos



(Continuação)

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADSPC105	Contribuir para a agilização e desmaterialização dos procedimentos internos e dos fluxos de informação	N.º de procedimentos agilizados	1 (CIRCA)	Sistema de Gestão Documental	CM, GM, Colaboradores externos
OADSPC106	Optimizar as disponibilidades financeiras para pagamento das contribuições internacionais	N.º de proposta de pagamento das contribuições elaboradas em função do orçamento disponível	1 (até 30 dias após a entrada em vigor do Orçamento de Estado)	Sistema de Gestão Documental	RS, Colaborador externo
OADSPC107	Promover a formação dos recursos humanos	N.º médio de horas de formação frequentadas	15h	Listagem elaborada no GRI	CM, GM



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Direcção de Serviços de Prospectiva Estratégica

ATRIBUIÇÕES DA DSPE

PORTARIA Nº 524/2007 (artº 3º)
1 – Identificar tendências globais a nível mundial e europeu nas vertentes económica, tecnológica e ambiental, que sejam relevantes para a definição de estratégias e a concepção de políticas públicas na área do desenvolvimento sustentável
2 – Analisar as dinâmicas de regiões e cidades que a nível mundial e europeu se afirmam como pólos de atractividade, competitividade e sustentabilidade, a fim de identificar factores e políticas que mais contribuam para esse desempenho
3 – Promover actividades de reflexão com agentes económicos nacionais e estrangeiros sobre oportunidades de desenvolvimento e captação de novas actividades e funções económicas para a economia portuguesa e suas regiões e cidades
4 – Participar em estudos prospectivos destinados a avaliar riscos naturais e antropogénicos e a definir as melhores estratégias de mitigação dos seus impactos negativos, bem como em reflexões de âmbito territorial a realizar a nível europeu
5 – Desenvolver competências e metodologias na área da prospectiva e cenarização, participando na sua difusão no seio da Administração Pública

EQUIPA		
	Paulo Carvalho (PC) António Alvarenga (AA) Amaral Gomes (AG) Carlos Nunes (CN)	Fátima Azevedo (FA) Miguel Guerra (MG) Susana Escária (SE) José Manuel Pinto (JMP) – secretariado e apoio técnico



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA DSPE

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSPE</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OADSPE01	Melhorar a projecção externa do DPP difundindo competências e instrumentos de análise Prospectiva		*						X
OADSPE02	Reforçar competências e instrumentos de análise Prospectiva e o intercâmbio externo no domínio da Prospectiva		X						*
OADSPE03	Identificar o posicionamento de actores e analisar tendências globais ou temáticas e suas implicações nos domínios do território, energia, ambiente e sustentabilidade	X							
OADSPE04	Garantir o apoio técnico e organizativo ao prosseguimento dos objectivos fixados para a DSPE e DPP	*	*				*		*
OADSPE05	Melhorar as competências científicas e técnicas nos domínios de intervenção da DSPE	*	*				*		*

X Contributo Principal

* Contributo Complementar

QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA DSPE

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSPE01	OADSPE02	OADSPE03	OADSPE04	OADSPE05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Melhorar a projecção externa do DPP difundindo competências e instrumentos de análise Prospectiva	Reforçar competências e instrumentos de análise Prospectiva e o intercâmbio externo no domínio da Prospectiva	Identificar o posicionamento de actores e analisar tendências globais ou temáticas e suas implicações nos domínios do território, energia, ambiente e sustentabilidade	Garantir o apoio técnico e organizativo ao prosseguimento dos objectivos fixados para a DSPE e DPP	Melhorar as competências científicas e técnicas nos domínios de intervenção da DSPE.
ADSPE01	Projecto "HS DPP –Horizon Scanning DPP"	*	X	*		
ADSPE2	Projecto HybCO2	*	*	X		
ADSPE03	Concepção, Coordenação e Elaboração de um Projecto PIDDAC centrado na Transformação dos Territórios para a competitividade e sustentabilidade (actividade partilhada com DSDSC)	*	*	X		
ADSPE04	Contributos para a Plataforma Online Da Sphera		*	X		
ADSPE05	Participação no Consórcio BIU (AICEP)		X	*		
ADSPE06	Concepção e Implementação de Workshops e Acções de Formação <ul style="list-style-type: none"> • Agenda da Prospectiva Internacional; • Formação em Prospectiva Territorial 	X	*			
ADSPE07	Protocolo de Cooperação com a Agência Portuguesa do Ambiente	X	X			
ADSPE08	Elaboração de documentos de apoio à definição de instrumentos de política, pareceres, e participação em Grupos de Trabalho e Comissões			*		
ADSPE9	Elaboração da publicação on line "Cenários"	X		*		
ADSPE10	Coordenação e Acompanhamento das Actividades da DSPE				X	
ADSPE11	Formação					X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA DSPE

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADSPE01	Melhorar a projecção externa do DPP difundindo competências e instrumentos de análise Prospectiva	Nº Workshops e Acções de Formação	4	Sistema de Gestão Documental	PC, AA, SE, MG,
OADSPE02	Reforçar competências e instrumentos de análise Prospectiva e o intercâmbio externo no domínio da Prospectiva	Nº Artigos, Scanning Docs e Outros Documentos	2-4 Documentos 50- 60 Scanning Docs ⁽¹⁾	Sistema de Gestão Documental	PC, AA, MG PC, AA, SE, MG, FA, CN PC, AA, SE, MG, FA, CN, AG PC, AA, SE, MG PC, AA, MG, SE
OADSPE03	Identificar o posicionamento de actores e analisar tendências globais ou temáticas e suas implicações nos domínios do território, energia, ambiente e sustentabilidade	Nº Artigos, Estudos e Workshops	2-4 Documentos 3 Workshops (Agendas da Prospectiva Internacional)	Sistema de Gestão Documental	CN PC, FR, SE FA PC, FA, AG, FR
OADSPE04	Garantir o apoio técnico e organizativo ao prosseguimento dos objectivos fixados para a DSPE e DPP	Taxa de Execução das Actividades Anuais da DSPE	75% a 80%	Sistema de Gestão Documental	PC, AA, JMP
OADSPE05	Desenvolver competências internas aprofundando o conhecimento da envolvente	Nº Médio de Horas de Formação frequentadas	35 a 40h	Sistema de Gestão Documental	PC, AA, JMP, SE, FA, CN, MG, JEAG

(1) Parcialmente resultantes do Projecto integrado no Consórcio Business Intelligent Unit (liderado pela AICEP).



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Direcção de Serviços de Desenvolvimento Sustentável e Competitividade

ATRIBUIÇÕES DA DSDSC

PORTARIA Nº 524/2007 (artº 4º)
1 – Analisar a evolução económica e social do País, designadamente quanto à posição da economia portuguesa no contexto europeu em termos de crescimento, competitividade e desenvolvimento sustentável, contribuindo para a definição de estratégias de desenvolvimento
2 – Proceder à análise da dinâmica regional na economia portuguesa, e da evolução da atractividade económica das suas cidades e territórios, contribuindo para a concepção de políticas que permitam transformar as exigências do desenvolvimento sustentável em factores de inovação e competitividade da economia
3 – Analisar os impactes de estratégias de desenvolvimento económico e social, a nível nacional, sectorial e regional, nas vertentes económica, ambiental e social, participando, para o efeito, na monitorização e avaliação dessas estratégias
4 – Desenvolver os modelos e metodologias necessários à elaboração de cenários e projecções quantificadas para as principais variáveis económicas e sociais, no médio e longo prazos, bem como à avaliação de impactes de estratégias e programas de desenvolvimento económico e social
5 – Manter actualizadas bases de dados económicos, a nível nacional e regional, que permitam concretizar as atribuições do DPP

EQUIPA		
	Ana Maria Dias (AMD)	Graça Ponte Silva (GPS)
	Ângela Lobo (AL)	Lúcia Filipe (LF) (apoio técnico)
	Emidio Lopes (EL)	Madalena Antunes Pereira (MAP)
	Estela Domingos (ED)	Maria João Sequeira (MJS)
	Fernando Henriques (FH) (apoio técnico)	Sofia Reis Machado (SRM)
	Filomena Fernandes (FF)	Conceição Cortez (CC) (secretariado)



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA DSDSC

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSDSC</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OADSDSC01	Melhorar a projecção externa do DPP divulgando os trabalhos realizados e a informação técnica nas áreas funcionais da DSDSC e reforçando a participação activa em comissões, grupos de trabalho e conferências/seminários	*							X
OADSDSC02	Aprofundar o conhecimento das problemáticas ambientais e das potenciais consequências para a economia portuguesa	X	*						
OADSDSC03	Contribuir para um melhor conhecimento das tendências de desenvolvimento territorial e do contexto e impactos das políticas públicas	X							
OADSDSC04	Alargar e melhorar os métodos e instrumentos de avaliação de impactos e de cenarização quantificada		X						
OADSDSC05	Melhorar as competências científicas e técnicas nos domínios de intervenção da DSDSC	*	*						*

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA DSDSC

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSDESC01	OADSDESC02	OADSDESC03	OADSDESC04	OADSDESC05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Melhorar a projecção externa do DPP divulgando os trabalhos realizados e a informação técnica nas áreas funcionais da DSDSC e reforçando a participação activa em comissões, grupos de trabalho e conferências/seminários	Aprofundar o conhecimento das problemáticas ambientais e das potenciais consequências para a economia portuguesa	Contribuir para um melhor conhecimento das tendências de desenvolvimento territorial e do contexto e impactos das políticas públicas	Alargar e melhorar os métodos e instrumentos de avaliação de impactos e de cenarização quantificada	Melhorar as competências científicas e técnicas nos domínios de intervenção da DSDSC
ADSDSC01	Actividade produtiva, competitividade e sustentabilidade ambiental em Portugal	*	X	*		
ADSDSC02	Acompanhamento e monitorização de políticas públicas	*		X	*	
ADSDSC03	Informação para o desenvolvimento sustentável, a competitividade e a coesão	*	*	X		
ADSDSC04	Sistemas de índices de base territorial	*		X		
ADSDSC05	Métodos e instrumentos de avaliação de impactos de políticas públicas, designadamente nas áreas da interacção economia-ambiente e dos impactos territoriais; avaliação do impacto de políticas públicas	*		*	X	
ADSDSC06	Territórios em transformação para a competitividade e a sustentabilidade e dinâmicas urbanas	*		X		



(Continuação)

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSOSC01	OADSOSC02	OADSOSC03	OADSOSC04	OADSOSC05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Melhorar a projecção externa do DPP divulgando os trabalhos realizados e a informação técnica nas áreas funcionais da DSDSC e reforçando a participação activa em comissões, grupos de trabalho e conferências/seminários	Aprofundar o conhecimento das problemáticas ambientais e das potenciais consequências para a economia portuguesa	Contribuir para um melhor conhecimento das tendências de desenvolvimento territorial e do contexto e impactos das políticas públicas	Alargar e melhorar os métodos e instrumentos de avaliação de impactos e de cenarização quantificada	Melhorar as competências científicas e técnicas nos domínios de intervenção da DSDSC
ADSDSC07	Participação em grupos de trabalho/comissões a nível nacional e internacional: GTs do Conselho Superior de Estatística; Comissões de Acompanhamento de Programas Operacionais (QREN); GT Operacional da ENDS; GT Carta de Leipzig; GT dos rankings; Observatório da Construção; GTs e Comitês da OCDE	X	*	*		*
ADSDSC08	Resposta a solicitações da tutela ou de entidades externas	X				
ADSDSC09	Actividades de formação (cursos, seminários, conferências, etc)		*	*	*	X
ADSDSC10	Coordenação da DSDSC e apoio administrativo	*	*	*	*	*

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA DSDSC

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADSOSC01	Melhorar a projecção externa do DPP divulgando os trabalhos realizados e a informação técnica nas áreas funcionais da DSDSC e reforçando a participação activa em comissões, grupos de trabalho e conferências/seminários	Nº de workshops realizados e de comunicações apresentadas	3	Sistema de Gestão Documental	Todos os técnicos superiores da DSDSC
		Índice de participação em comissões e G.T.	80%	Sistema de Gestão Documental	
OADSOSC02	Aprofundar o conhecimento das problemáticas ambientais e das potenciais consequências para a economia portuguesa	Nº de documentos produzidos	1	Sistema de Gestão Documental	AL, GPS, MAP
OADSOSC03	Contribuir para um melhor conhecimento das tendências de desenvolvimento territorial e do contexto e impactos das políticas públicas	Nº de documentos produzidos	5	Sistema de Gestão Documental	ED, FH, FF, LF, MJS, SRM
OADSOSC04	Alargar e melhorar os métodos e instrumentos de avaliação de impactos e de cenarização quantificada	Nº de documentos produzidos	2	Sistema de Gestão Documental	AL, AMD, ED, EL
OADSOSC05	Melhorar as competências científicas e técnicas nos domínios de intervenção da DSDSC	Nº médio de horas de formação frequentadas pelos funcionários da DSDSC	20h	Certificados	Todos



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Estratégica

ATRIBUIÇÕES DA DSPGE

PORTARIA Nº 524/2007 (artº 5º)	
1	Participar no processo da definição do enquadramento e da estratégia da política de investimento público
2	Integrar o planeamento de investimentos associado a programas sectoriais e verticais que os concretizem
3	Proceder ao acompanhamento sistemático das prioridades estratégicas do MAOTDR e verificar da coerência destas prioridades com os respectivos instrumentos de planeamento e com o orçamento
4	Assegurar as actividades relativas aos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do Ministério, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre esta matéria

EQUIPA		
	João Manuel Barreta (JB) Daniela Sousa (DS) Eugénia Melo (EM)	Margarida Fonseca (MF) Plácido Maia (PM) Maria Conceição Gonçalves (MC) – Secretariado



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA DSPGE

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSPGE</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OADSPGE01	Promover a inovação e a melhoria contínua dos serviços da Direcção de Serviços					X			*
OADSPGE02	Incrementar a harmonização de metodologias e procedimentos de aplicação do SIADAP 1					X			*
OADSPGE03	Promover a melhoria do desempenho em cada um dos actos do ciclo de avaliação anual					X			
OADSPGE04	Desenvolver competências técnicas internas visando uma maior eficácia e eficiência da Direcção de Serviços					X	*		

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA DSPGE

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSPGE01	OADSPGE02	OADSPGE03	OADSPGE04
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Promover a inovação e a melhoria contínua dos serviços da Direcção de Serviços	Incrementar a harmonização de metodologias e procedimentos de aplicação do SIADAP 1	Promover a melhoria do desempenho em cada um dos actos do ciclo de avaliação anual	Desenvolver competências técnicas internas visando uma maior eficácia e eficiência da Direcção de Serviços
ADSPGE01	Elaboração de Manual de Procedimentos internos de suporte à aplicação do SIADAP 1 (no âmbito das competências da Direcção de Serviços)	X	*		
ADSPGE02	Investigação e análise de conceitos e métodos visando maior harmonização de procedimentos ao nível da análise comparada de desempenhos no âmbito do SIADAP 1	*	X		*
ADSPGE03	Apoio e acompanhamento da aplicação do sistema integrado de planeamento e avaliação dos serviços do MAOT		*	X	
ADSPGE04	Coordenação, monitorização e reporte periódico de progresso das actividades da Direcção de Serviços	X			*
ADSPGE05	Qualificação dos recursos humanos da Direcção de Serviços	*			X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar

QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA DSPGE

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO
OADSPGE01	Promover a inovação e a melhoria contínua dos serviços da DSPGE	Manual de procedimentos internos	1	Sistema de Gestão Documental
OADSPGE02	Incrementar a harmonização de metodologias e procedimentos de aplicação do SIADAP 1	Nº de Relatórios	2 (*)	Sistema de Gestão Documental
OADSPGE03	Promover a melhoria do desempenho em cada um dos actos do ciclo de avaliação anual	Nº de dias para emissão de parecer de Validação de cada QUAR, após última interacção com os Serviços	Entre 6 a 8 dias úteis	Sistema de Gestão Documental
		Nº de dias para emissão de parecer de Análise Crítica da Auto-Avaliação, após última interacção com os Serviços	Entre 7 a 10 dias úteis	Sistema de Gestão Documental
		Nº de dias para emissão de parecer de Análise Crítica da Monitorização, após última interacção com os Serviços	Entre 3 e 5 dias úteis (1 por cada Relatório de Monitorização recepcionado)	Sistema de Gestão Documental
		Nº de Relatórios	2 (**)	Sistema de Gestão Documental
OADSPGE04	Desenvolver competências internas visando uma maior eficácia e eficiência da Direcção de Serviços	Nº médio de horas de formação frequentadas	20 horas	Sistema de Gestão Documental

(*) Os Relatórios dizem respeito a sistematização de resultados de trabalho de investigação e análise de conceitos e métodos de estimação da “*Produtividade*” e do “*Custo-Eficácia*” (no âmbito das atribuições do DPP em matéria de SIADAP 1, designadamente no que concerne à análise comparada de desempenho dos organismos do MAOT), e dos “*Sistemas de Controlo Interno*”, numa óptica de avaliação de procedimentos internos dos organismos;

(**) Os Relatórios dizem respeito ao *Relatório de Análise Comparada* (n.º3 do art. 17º da Lei n.º66-B/2007 de 28/12) e a *Relatório de Implementação do SIADAP1* (ciclo de gestão de 2009).



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Direcção de Serviços de Informação, Gestão e Administração

ATRIBUIÇÕES DA DSIGA

PORTARIA Nº 524/2007 (artº 6º)

- 1 – Desenvolver as acções necessárias à organização e instrução dos processos relativos aos recursos humanos e respectivo cadastro
- 2 – Preparar os projectos de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental propondo as alterações julgadas necessárias, bem como apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros, garantir a elaboração da conta de gerência e o relatório financeiro anual sobre a gestão efectuada
- 3 – Assegurar as funções inerentes ao movimento das receitas e despesas e aos respectivos registos contabilísticos obrigatórios assim como ao arquivo dos documentos justificativos correspondentes
- 4 – Assegurar a articulação com a Secretaria-Geral do MAOTDR no domínio da gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações, equipamentos e aprovisionamento, bem como executar as funções de economato
- 5 – Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo dos conjuntos documentais resultantes do funcionamento corrente dos serviços, e garantir o funcionamento e eficácia da circulação e divulgação de informações, assegurando a gestão do serviço de documentação
- 6 – Dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa com recurso às novas tecnologias e promover acções de racionalização e simplificação de circuitos administrativos e suportes de informação
- 7 – Proceder à elaboração dos planos anuais e plurianuais de actividades, implementar um sistema de acompanhamento e controlo da sua execução e preparar o respectivo relatório anual
- 8 – Recolher, organizar e divulgar a informação obtida a partir dos procedimentos e actividades da Direcção-Geral
- 9 – Organizar acções de divulgação, nomeadamente seminários e conferências, para debate e reflexão sobre temas da área de 6 – 6 – 9 10 – actuação do DPP e ou difusão dos estudos realizados
- 10 – Proceder à elaboração do plano de formação anual do pessoal do DPP bem como realizar acções de formação nas áreas de competência do mesmo internamente e a entidades externas
- 11 – Garantir o apoio jurídico necessário ao desenvolvimento das atribuições e competências do Departamento
- 12 – Conceber, estruturar e organizar os sistemas de informação e respectivas bases de dados, bem como a informação da Internet e intranet, garantindo o respectivo desenvolvimento, manutenção e actualização permanente
- 13 – Promover a aquisição e conservação dos meios informáticos e garantir a manutenção de um cadastro actualizado dos meios informáticos, bem como assegurar a gestão dos recursos e meios informáticos e garantir a funcionalidade, a eficácia e a segurança das aplicações informáticas e das infra-estruturas das redes de comunicações de dados



DSIGA

DSIGA		
EQUIPA	Samuel Neves (SN)	Fernanda Barata (FB)
	Alfredo Silva (AS)	Gracinda Geada (GG)
	Ana Alfândega (AA)	Isabel Sousa (IS)
	Anabela Caldas (AC)	Maria Antónia Aguiar (MAA)
	Arminda Vicente (AV)	Maria Adelaide Ferreira (AF)
	Deolinda Figueiredo (DF)	Maria de Lurdes Camões (MLC)
	Elsa Taborda (ET)	Natália Santos (NS)
	Esmeralda Rosa (ER)	Nísia Blanco (NB)



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA DSIGA

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSIGA</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ /arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OADSIGA01	Introduzir Mecanismos que permitam melhorar a gestão orçamental do DPP	*	*	*	*	*	X	*	
OADSIGA02	Introduzir os procedimentos necessários à concretização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infracções Conexas	*	*	*	*	*		*	
OADSIGA03	Implementar o Sistema de Workflow e o novo Plano de Classificação de documentos	*	*	*	*	*	X	*	
OADSIGA04	Introduzir os procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno	*	*	*	*	*	X	*	
OADSIGA05	Desenvolver competências internas sobre os novos regimes legais para as diferentes áreas de Administração	*	*	*	*	*	X	*	

X Contributo Principal

* Contributo Complementar

QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA DSIGA

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSIGA01	OADSIGA02	OADSIGA03	OADSIGA04	OADSIGA05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Introduzir Mecanismos que permitam melhorar a gestão orçamental do DPP	Introduzir os procedimentos necessários à concretização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	Implementar o Sistema de Workflow e o novo Plano de Classificação de documentos	Introduzir os procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno	Desenvolver competências internas sobre os novos regimes legais para as diferentes áreas de Administração
ADSIGA01	Realizar os procedimentos administrativos inerentes aos processos dos funcionários e organizar e manter actualizados os processos individuais e o SRH	*			X	X
ADSIGA02	Elaborar os seguintes instrumentos de gestão : Balanço social 2009. Mapa de férias de 2010.	*			*	X
ADSIGA03	Assegurar o processamento dos vencimentos, prestações complementares, horas extraordinárias e outros encargos com o pessoal, bem como a distribuição dos recibos de vencimentos, a elaboração e a entrega das declarações de IRS, promover os procedimentos inerentes à ADSE, bem como, dar seguimento a todo o expediente relativo a aposentações, inscrições, reinscrições, cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes da AP, elaborar guias de vencimento, declarações e certidões e manter actualizadas notas biográficas.	*			*	X
ADSIGA04	Promover e organizar o processo de aplicação do SIADAP 2 e 3 e assegurar a elaboração do relatório síntese da aplicação do sistema de avaliação.				X	X
ADSIGA05	Aplicar o novo enquadramento legal – LVCR e RJCFP, redefinir novos procedimentos administrativos relacionados com os aspectos da relação jurídica de emprego público.				X	X
ADSIGA06	Proceder à entrega da relação contributiva e respectivo pagamento das quotizações à CGA através da Caixa Directa. Assegurar o controlo e o registo da assiduidade e pontualidade do pessoal e registos necessários.		*		X	*
ADSIGA07	Assegurar o funcionamento do expediente e arquivo, procedendo ao registo e digitalização dos documentos, entradas, encaminhamento interno, registo de saída e manter actualizado o arquivo.		X	X	*	



(Continuação)

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSIGA01	OADSIGA02	OADSIGA03	OADSIGA04	OADSIGA05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Introduzir Mecanismos que permitam melhorar a gestão orçamental do DPP	Introduzir os procedimentos necessários à concretização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	Implementar o Sistema de Workflow e o novo Plano de Classificação de documentos	Introduzir os procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno	Desenvolver competências internas sobre os novos regimes legais para as diferentes áreas de Administração
ADSIGA08	Realizar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios e a conta de gerência, bem como, todos os documentos de prestação de contas exigidos por lei	X	X			
ADSIGA09	Elaborar balancetes mensais e trimestrais de execução orçamental dos orçamentos de Funcionamento e PIDDAC Elaboração de relatórios de execução trimestral, semestral e anual do PIDDAC	X	X		X	
ADSIGA010	Administrar os bens materiais do DPP, actualizando o respectivo inventário de acordo com o Regime de Cadastro e Inventário dos Bens Móveis do Estado (CIBE)	*X			X	
ADSIGA011	Conservar e assegurar o bom funcionamento das instalações, nomeadamente, limpeza das instalações e as necessárias renovações de equipamentos	*X			*	
ADSIGA012	Proceder à aquisição de bens e serviços, efectuar o controlo rigoroso do fornecimento de bens consumíveis e racionalização dos respectivos custos, designadamente, utilizando as plataformas legalmente exigidas (DPP, UMC e ANCP)	X	X	X	X	
ADSIGA13	Promover o registo dos procedimentos efectuados no âmbito do CCP na plataforma electrónica, tendo em vista a publicitação dos mesmos e uma maior transparência dos mesmos	*	X		X	
ADSIGA14	Gerir, em articulação com o competente Organismo do Estado, o parque de viaturas do DPP, procedendo aos registos necessários	X	*		X	

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA DSIGA

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADSIGA01	Introduzir mecanismos que permitam melhorar a gestão orçamental do DPP	Instrumentos de acompanhamento (custos/serviço; balancetes, relatórios de execução do PIDDAC e do PMP	40-46	Sistema de Gestão Documental	NS; ER;AC; AF Responsável: NS
OADSIGA02	Introduzir os procedimentos necessários à concretização do Plano de Prevenção da Corrupção e Infracções Conexas"	Relatórios de acompanhamento do Plano	2-4	Sistema de Gestão Documental	Responsável: SN
OADSIGA03	Implementar o Sistema de <i>Workflow</i> e o novo Plano de Classificação de documentos	Processos constituídos no arquivo central	30-40	Sistema de Gestão Documental	AV; NS; MLC; NS; IS Responsável: IS
OADSIGA04	Introduzir os procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno	Nº de Procedimentos	2-4	Sistema de Gestão Documental	Responsáveis: IS;NS
OADSIGA05	Desenvolver competências internas sobre os novos regimes legais para as diferentes áreas de Administração	Horas de formação	14-21h	Relatório para a DGAEP	SN; DF;IS;NB; MAA; AS; AC



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Divisão de Informática



ATRIBUIÇÕES DA DI

PORTARIA Nº 524/2007 (artº 6º)

- 1 - Conceber, estruturar e organizar os sistemas de informação e respectivas bases de dados, bem como a informação da Internet e intranet, garantindo o respectivo desenvolvimento e manutenção permanente
- 2 - Promover a aquisição e conservação dos meios informáticos e garantir a manutenção de um cadastro actualizado dos meios informáticos
- 3 - Assegurar a gestão dos recursos e meios informáticos e garantir a funcionalidade, a eficácia e a segurança das aplicações informáticas e das infra-estruturas de redes de comunicações de dados

EQUIPA		
	João Paulo Cavaco (JPC) Eva Martins (EM) Fátima Catarino (FC) Helena Costa (HC)	José Franco da Silva (FS) Luísa Mascarenhas (LM) Miguel Simão (MS) Rui Trindade (RT)



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA DI

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DI</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OADI01	Aumentar os meios de disponibilização de informação dos SI	*	*	*	*	*		*	X
OADI02	Melhorar o apoio aos utilizadores	*	*	*	*	*	X	*	*
OADI03	Reforçar a racionalização e desmaterialização de processos e procedimentos	*	*	*	*	*	X	*	*
OADI04	Reforçar a segurança dos SI	*	*	*	*	*	*	*	*
OADI05	Melhorar as competências dos técnicos nas tecnologias adoptadas	*	*						

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA DI

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADI01	OADI02	OADI03	OADI04	OADI05
	<i>Objectivos Anuais</i> <i>Actividades</i>	Aumentar os meios de disponibilização de informação dos SI	Melhorar o apoio aos utilizadores	Reforçar a racionalização e desmaterialização de processos e procedimentos	Reforçar a segurança dos SI	Melhorar as competências dos técnicos nas tecnologias adoptadas
ADI01	Desenvolvimento do Data Warehouse	X		*		
ADI02	Desenvolvimento da Intranet e Extranet	X		*		
ADI03	Sistemas, comunicações e segurança	*		X	X	
ADI04	Reestruturação do site de internet	X		*		
ADI05	Apoio aos utilizadores, designadamente através de promoção de acções de formação		X	*	*	
ADI06	Formação					X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA DI

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADI01	Aumentar os meios de disponibilização de informação dos SI	Nível de execução do projecto Data Warehouse	Implementação de, pelo menos, 5 acções do projecto	autos	JPC, MS, EM, RT, FC
		Nº de produtos integrados no desenvolvimento da Intranet e Extranet	Integração de, pelo menos, 8 produtos	autos	JPC, MS, RT, HC, LM
OADI02	Melhorar o apoio aos utilizadores	Horas x utilizador	400h	Fichas de presença	JPC, HC, RT, MS, LM
OADI03	Reforçar a racionalização e desmaterialização de processos e procedimentos	Nível de utilização do Sistema de Gestão Documental	80-90%	Sistema de Gestão Documental e outros registos	HC, LM, RT
OADI04	Reforçar a segurança dos SI	N.º de acções previstas e realizadas no âmbito dos sistemas, comunicações e segurança	Realização de, pelo menos, 5 acções	autos	JPC, FS, MS, LM, RT
OADI05	Melhorar as competências dos técnicos nas tecnologias adoptadas	Formação externa	18-20h	Certificados ou equivalente	JPC, HC, RT, MS, LM, FS, EM, FC



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Divisão de Informação e Comunicação



ATRIBUIÇÕES DA DIC

PORTARIA Nº 524/2007 (artº 6º)

- 1 - Organizar e aplicar um sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo dos conjuntos documentais resultantes do funcionamento corrente dos serviços, e garantir o funcionamento e eficácia da circulação e divulgação de informações, assegurando a gestão do serviço de documentação
- 2 - Dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa com recurso às novas tecnologias e promover acções de racionalização e simplificação de circuitos administrativos e suportes de informação
- 3 - Proceder à elaboração do plano de formação anual do pessoal do DPP bem como realizar acções de formação nas áreas de competência do mesmo internamente e a entidades externas
- 4 - Recolher, organizar e divulgar a informação obtida a partir dos procedimentos e actividades da Direcção-Geral
- 5 - Actualizar de forma permanente a base de conteúdos disponível na Internet e na intranet
- 6 - Organizar acções de divulgação, nomeadamente seminários e conferências, para debate e reflexão sobre temas da área de actuação do DPP e/ou difusão dos estudos realizados

EQUIPA	Ana Bela Gaspar Marques (AM) Ernestina Baptista (EB) Leonel Viegas (LV) Orlando Costa Gomes (OG)	Pedro Nunes (PN) Rosa Maria Saldanha (RS) Vitor Encarnação (VE)
Colaboradores Externos		



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA DIC

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DIC</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OADIC01	Melhorar os produtos disponibilizados no site								X
OADIC02	Reforçar a difusão da informação nas novas áreas de actuação do DP								X
OADIC03	Contribuir para melhorar o conhecimento externo das actividades do DPP								X
OADIC04	Promover o desenvolvimento de competências						X		*

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA DIC

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADIC01	OADIC02	OADIC03	OADIC04
	<i>Objectivos Anuais</i> <i>Actividades</i>	Melhorar os produtos disponibilizados no site	Reforçar a difusão da informação nas novas áreas de actuação do DPP	Contribuir para melhorar o conhecimento externo das actividades do DPP	Promover o desenvolvimento de competências
ADIC01	Gestão da base dados ECONOS	X	X		
ADIC02	Gestão da Base de dados do Arquivo histórico	X			
ADIC03	Edição das publicações do DPP			X	
ADIC04	Elaboração e difusão periódica da Newsletter			X	
ADIC05	Actualização permanente do site e da intranet			X	
ADIC06	Preparação e organização de eventos			*	X
ADIC07	Acompanhamento e organização das acções de formação				X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA DIC

CÓDIGO	OBJECTIVOS5%	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADIC01	Melhorar os produtos disponibilizados no site	Inquérito de satisfação (grau de satisfação da actualização)	85-90% ≥ 3	Respostas ao Inquérito	AM, EB
		Disponibilização de documentos digitalizados referenciados na BD do arquivo histórico	90-120	Sistema informático	PN, RS
OADIC02	Reforçar a difusão da informação nas novas áreas de actuação do DPP	N.º de Referências	> 1%	Registo da Biblioteca	AM, PN, RS, LV, VE
OADIC03	Contribuir para melhorar o conhecimento externo das actividades do DPP	Nº de documentos editados	80%	Sistema de Gestão Documental	EB, VE, OG
		Grau de actualização do catálogo (Nº de dias após divulgação das publicações)	< 4	Data do catálogo	EB
		Prazo difusão da Newsletter (nº de dias após cada 3 informações tratadas)	3	Data de saída da informação no sistema electrónico	EB
		Grau de actualização do Site e da Intranet (nº de dias após informação a divulgar)	≤ 3	Data de entrada da informação no sistema electrónico	EB
OADIC04	Promover o desenvolvimento de competências	Data do diagnóstico das necessidades de formação do DPP	15.12	Sistema de Gestão Documental	AM, LV
		Relatório de acções de formação	15.04	Sistema de Gestão Documental	AM, LV
		Grau de satisfação dos participantes em acções promovidas pelo DPP	50-59% ≥ 4	Respostas (ficha de avaliação)	AM, LV, OG, VE
		N.º médio de hora de formação dos colaboradores da DIC	20h	Plano de formação	AM, PN, EB



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Equipa Multidisciplinar

TERRITÓRIOS, CIDADES E SUSTENTABILIDADE



EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	
EQUIPA	José Manuel Félix Ribeiro Fátima Azevedo Graça Ponte da Silva Madalena Pereira Susana Escária
COLABORADORES EXTERNOS	A definir durante o ano de acordo com as necessidades dos diferentes projectos



QUADRO 1 – ARTICULAÇÃO ENTRE OBJECTIVOS DO QUAR DO DPP E OBJECTIVOS ANUAIS DA EM

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais EM</i></p>	Aprofundar o conhecimento das dinâmicas dos territórios, das interações economia-ambiente e do impacto das políticas públicas	Desenvolver instrumentos nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas	Optimizar o apoio técnico-jurídico do MAOT em instâncias internacionais	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental/ arquivístico, de modo a simplificar os processos de trabalho, reduzindo custos	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia	Melhorar a projecção externa do DPP enquanto organismo produtor e difusor de conhecimento
OAEM1	Aprofundar as questões relevantes para as definição das políticas públicas com impacto na sustentabilidade futura das cidades	X	*						*
OAEM2	Contribuir para uma mais clara consciência dos desafios que se colocam às cidades no que respeita à sustentabilidade	*	X						*
OAEM3	Interagir com a comunidade empresarial mais ligada à edificação do território								X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 2 – CONTRIBUTO DAS ACTIVIDADES PARA OS OBJECTIVOS ANUAIS DA EM

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OAEM1	OAEM2	OAEM3
	<i>Objectivos Anuais</i> <i>Actividades</i>	Aprofundar as questões relevantes para as definições das políticas públicas com impacto na sustentabilidade futura das cidades	Contribuir para uma mais clara consciência dos desafios que se colocam às cidades no que respeita à sustentabilidade	Interagir com a comunidade empresarial mais ligada à edificação do território
AEM1	Realização de <i>workshops</i> conjuntos DPP/ANEOP	X	X	X
AEM2	Publicação de documentos de apoio aos <i>workshops</i> e de artigos em publicações do DPP	X	X	X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



QUADRO 3 – ELEMENTOS DE CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS OBJECTIVOS DA EM

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OAEM1	Aprofundar as questões relevantes para as definição das políticas públicas com impacto na sustentabilidade futura das cidades	Preparação de documentos para apoio dos workshops	4	Sistema de Gestão Documental	JFR, GPS,MP,SE,FA
OAEM2	Contribuir para uma mais clara consciência dos desafios que se colocam às cidades no que respeita à sustentabilidade	Realização de workshops no quadro da colaboração DPP/ANEOP	1 documento síntese para o Ciclo “Cidades e Sustentabilidade” Mesa redonda final com intervenientes nos workshops do Ciclo “Cidades e Sustentabilidade”	Sistema de Gestão Documental Folhas de presenças	JFR, GPS,MP,SE,FA
OAEM3	Interagir com a comunidade empresarial mais ligada à edificação do território	Realização de workshops no quadro da colaboração DPP/ANEOP	4	Folhas de presenças	JFR, GPS,MP,SE,FA



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

III – PLANO DE FORMAÇÃO



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EQUIPA AFECTA AO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO DPP

A – FORMAÇÃO PROMOVIDA PELO DPP

COORDENAÇÃO: Ana Bela Gaspar Marques (AM)

EQUIPA: Paulo de Carvalho (PC); António Alvarenga (AA); Natalino Martins (NM); Leonel Viegas (LV)

COLABORADORES EXTERNOS: Monitores a contratar

B – FORMAÇÃO EXTERNA

COORDENAÇÃO: Ana Bela Gaspar Marques (AM)

EQUIPA: Leonel Viegas (LV)

COLABORADORES EXTERNOS: INA; outros



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

A – FORMAÇÃO PROMOVIDA PELO DPP

COORDENAÇÃO: Ana Bela Gaspar Marques (AM)

EQUIPA: Paulo de Carvalho (PC); António Alvarenga (AA); Natalino Martins (NM); Leonel Viegas (LV)

COLABORADORES EXTERNOS: Monitores a contratar

DATA	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	FORMADOR	Nº HORAS	FORMANDOS
A definir	Ordenamento e Competitividade do Território	externo	2 módulos de 20h cada	Técnicos superiores do DPP e externos
A definir	As cidades e as políticas de adaptação às alterações climáticas	externo	20h	Técnicos superiores do DPP e externos
A definir	Gestão Documental	DPP	50	
A definir	Ferramentas Colaborativas	DPP	25	
Junho	Formação em Prospectiva Territorial	DPP	2 Dia	
1ºTrimestre	Formação em Prospectiva Territorial para a APA	DPP	1 Dia	



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

B – FORMAÇÃO EXTERNA

COORDENAÇÃO: Ana Bela Gaspar Marques (AM)

EQUIPA: Leonel Viegas (LV)

COLABORADORES EXTERNOS: INA; outros

	DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
		DG				
	Março ou Setembro	DG	Técnicas de Secretariado	INA	30	Fernanda Proença Odete Silva Prazeres Nobre



	DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
		DSPCI				
		DSPCI	Inglês de conversação	INA		Maria Celeste Machado
		DSPCI	Editar publicações de qualidade na Administração Pública	INA		Maria Celeste Machado
		DSPCI	Optimização do trabalho em word: edição e formatação	INA		Maria Celeste Machado
		DSPCI	Gestão eficaz do relacionamento interpessoal	INA		Maria Celeste Machado
		DSPCI	Os Princípios da Escrita Eficaz: Como Melhorar a Legibilidade dos Documentos	INA		Maria Gabriela Miranda
		DSPCI	Conhecer e Usar a Inteligência Emocional – Nível I	INA		Maria Gabriela Miranda
		DSPCI	Inglês Geral – Nível 1 a 6	INA		Maria Gabriela Miranda
		DSPCI	Editar Publicações de Qualidade na Administração Pública	INA		Maria Gabriela Miranda
		DSPCI	Desenvolver a inteligência emocional – Nível II	INA		Maria Gabriela Miranda
		DSPCI	Diploma de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento	INA		Catarina Sousa
		DSPCI	Programa de Estágios de Curta Duração nas Instituições Europeias - ERASMUS para a Administração Pública 2010	Instituições comunitárias		Telma Branco



	DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
		DSPE				
	10 Março	DSPE	Scenario Planning Workshop, Bruxelas, (Copenhagen Institute for Future Studies)	CIFS – Copenhagen Institute for Future Studies	1 dia	1
	23 Março	DSPE	Outsights' Scenarios Masterclass	Outsights	1 dia	1
	18 Outubro	DSPE	Horizon Scanning –Introductory Course; in central London	Tribal Group Plc	1 dia	1
	17-21 Maio ou 6-10 Setembro	DSPE	Oxford Scenarios	Oxford Scenarios	5 dias	1
	Ao longo do ano	DSPE	Doutoramento	Universidade Nova de Lisboa		1
	A definir	DSPE	Informática / Excel Expert	A definir		1



	DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
		DSDSC				
	8 Fevereiro	DSDSC	5º Workshop da APDR - Casos de Desenvolvimento Regional	APDR	7	Estela Domingos
	12 Março	DSDSC	Workshop on Green Growth	OCDE	7	Ângela Lobo
	30 Abril	DSDSC	6º Workshop da APDR – Modelos Operacionais de Economia Regional	APDR	8	Ana Maria Dias
	1-5 Maio	DSDSC	Curso Avançado de Modelos Operacionais de Economia Regional	APDR	30	Ana Maria Dias
	13-14 Maio	DSDSC	Constructing Composite Indicators: Theoretical and practical aspects	ISPRA	14	Estela Domingos Filomena Fernandes
	28-30 Junho	DSDSC	Pesquisa Avançada de Informação na Internet	INA	18	Lúcia Filipe
	12-16 Julho	DSDSC	Modelização de Equilíbrio Geral com Gerações Sobrepostas (OLG)	EcoMod	38	Emídio Lopes
	20-21 Setembro	DSDSC	Powerpoint (nível Avançado)	INA	12	Sofia Machado
	25-27 Outubro	DSDSC	Global Forum on Environment and Sustainable Materials Management	OCDE	21	Graça Ponte da Silva ou Madalena Pereira
	13-22 Dezembro	DSDSC	Análise de Dados Avançada com o SPSS	INA	40	Estela Domingos



DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
	DSPGE				
	DSPGE	A CAF (Common Assessment Framework) no MAOT	SG MAOT		Daniela Sousa+Técnicos
	DSPGE	FORGEP	INA	120+60 (e-learning)	João Barreta
15-16 Março	DSPGE	Valor público, estratégia e SIADAP: Do programa do Governo aos objectivos das unidades orgânicas	INA	14	Plácido Maia
	DSPGE	Produtividade : eficiência e eficácia dos serviços públicos	STE	18	Associados do STE
	DSPGE	QUAR : Avaliação de desempenho dos serviços	STE	18	Associados do STE
	DSPGE	Balanced Scorecard	STE	18	Associados do STE
	DSPGE	Auditoria nos serviços públicos	STE	21	Associados do STE
	DSPGE	Gestão por objectivos	STE	21	Associados do STE
	DSPGE	Iniciação à utilização do modelo CAF	STE	18	Associados do STE
29 Set-1 Out	DSPGE	A CAF como ferramenta para a auto-avaliação dos serviços públicos no âmbito do SIADAP1	INA	18	Daniela Sousa Margarida Fonseca



DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
	DSIGA				
22-23 Fevereiro	DSIGA	O SIADAP – Avaliação e Gestão do Desempenho	INA	16	Samuel Neves
17-19 Março	DSIGA	LVCR E SIADAP Planeamento e Orçamentação de Recursos Humanos	INA	21	Isabel Sousa
6-9 Abril	DSIGA	Novas Regras de Gestão de Recursos Humanos (LVCR/RCTFP/SIADAP)	INA	28	Samuel Neves
12-14 Abril	DSIGA	Processamento de Vencimentos e Prestações Sociais	INA	18	Deolinda Figueiredo
19-23 Abril	DSIGA	Contabilidade Pública no Contexto do Novo Regime de Contratos Públicos	INA	30	Alfredo Silva Arminda da Conceição M ^a Antónia Aguiar
26-28 Abril	DSIGA	A Protecção na Maternidade, Paternidade e Adopção – Parentalidade	INA	18	Deolinda Figueiredo
10-14 Maio	DSIGA	Procedimento Concursal – Portaria 83-A/2009	INA	30	Samuel Neves
24-27 Maio	DSIGA	Preparação, Orçamentação e Execução do Orçamento nos Serviços Públicos	INA	28	Samuel Neves
6-8 Outubro	DSIGA	Trabalho Extraordinário, Assiduidade e Pontualidade na A.P. Gestão, Execução e Controlo	INA	21	Isabel Sousa Nízia Blanco



	DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
		DI				
	Março	DI	SQL Server 2008 – Reporting Services	DPP/RUMOS	21	João Paulo Cavaco Miguel Simão Fátima Catarino Eva Martins Rui Trindade
	5-9 Abril	DI	SharePoint 2010 Ignite – Technical Training for IT Pro	Microsoft	30	Miguel Simão
	Outubro	DI	SharePoint 2010	DPP	21	Até 12 formandos



	DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	Nº HORAS	FORMANDOS
		DIC				
	21-23 Junho	DIC	Técnicas de redacção online – internet, intranet	INA	18	Ana Marques Ernestina Baptista
	8-12 Novembro	DIC	Paginação de publicações com Indesign	INA	35	Ernestina Baptista
	15-17 Novembro	DIC	Explorar o potencial da intranet	INA	18	Ana Marques Pedro Nunes