



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

Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território



www.dpp.pt

PLANO DE ACTIVIDADES 2011

Março de 2011

Ficha Técnica

Título: Plano de Actividades 2011

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

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	13
2. Identificação dos Clientes – Clientes Internos e Clientes Externos	14
3. Tipificação dos serviços a fornecer	16
4. Atribuições e áreas de trabalho do DPP	18
5. O Plano de Actividades para 2011 – Elementos-chave	22
5.1. Objectivos Estratégicos	22
5.2. Objectivos anuais	24
5.3. Actividades em parceria com entidades externas	27
5.4. Actividades Específicas	28
5.5. 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	56

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

III – Plano de Formação

111



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

APRESENTAÇÃO

O plano de actividades para 2011 concretiza as respostas aos objectivos estratégicos do DPP, reforçando a participação na coordenação e acompanhamento de instrumentos de política, designadamente através do envolvimento nos trabalhos de monitorização e revisão da Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável 2015.

Mantém-se a ambição no sentido de avançar na gama e na qualidade dos serviços que oferecemos no cumprimento da missão do organismo, através quer da promoção da capacitação endógena quer do desenvolvimento de projectos em parceria com outras entidades.

A situação de incerteza em termos de enquadramento institucional, que se verifica desde a apresentação do Orçamento de Estado para 2011, traduz-se num contexto particularmente exigente para todos os colaboradores.

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

- Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial
- Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado
- Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política
- Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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
- Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação

- Melhorar a projecção externa do DPP
- Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes

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, designadamente: a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova e o Instituto Superior de Economia e Gestão, a AICEP e a ANEOP.

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:

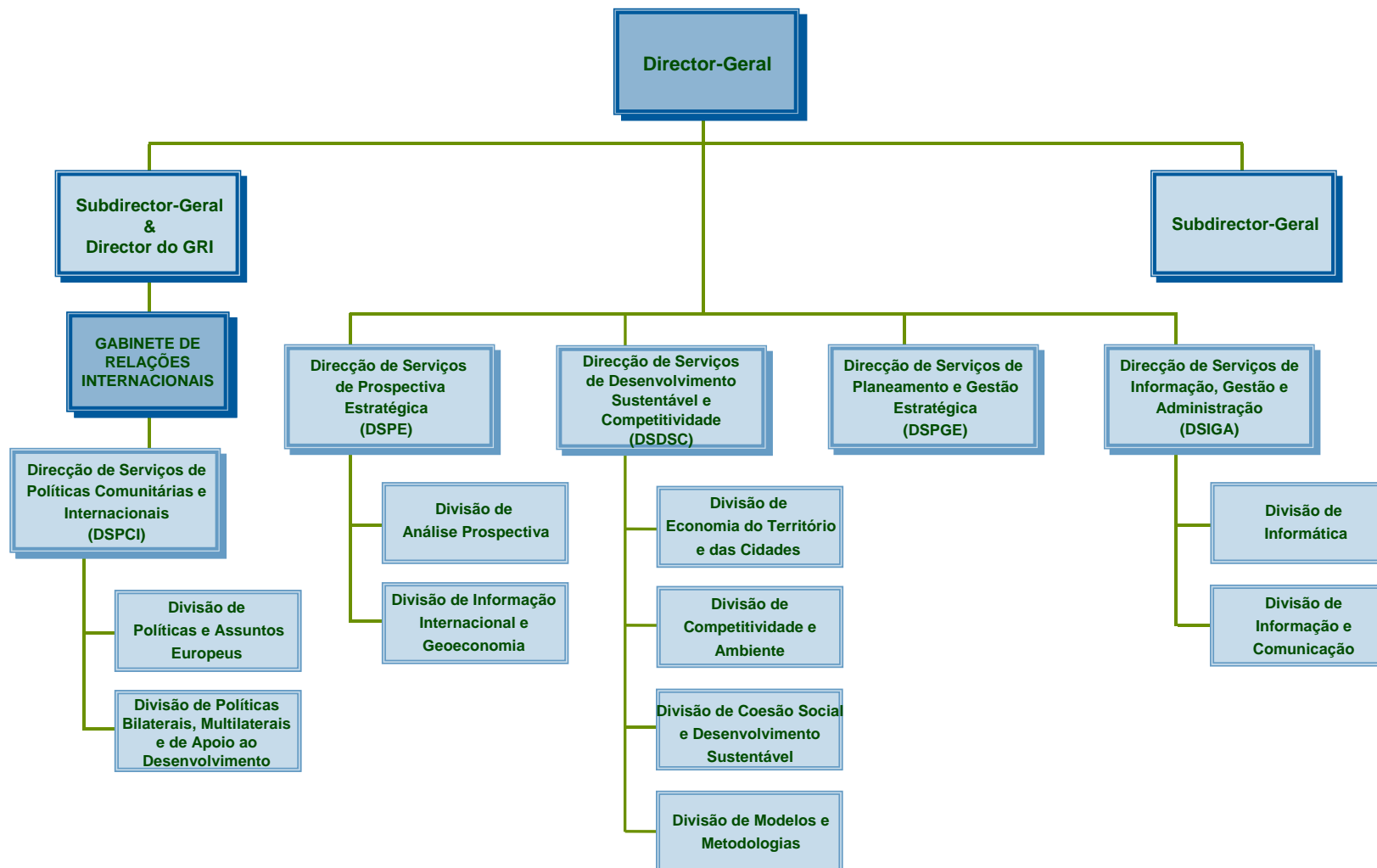
- Uma Direcção constituída por um director-geral coadjuvado por dois subdirectores-gerais, sendo um deles o director do GRI;
- Cinco unidades orgânicas nucleares, correspondendo a quatro Direcções de Serviço de natureza operativa – Prospectiva Estratégica (DSPE), Desenvolvimento Sustentável e Competitividade (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.

Com o prosseguimento das reformas antecipadas de funcionários que se encontravam em plena actividade, haverá necessidade de adaptar a organização ao novo contexto, adoptando processos mais eficientes e desenvolvendo esforços para dotar o DPP de técnicos superiores com perfis e competências adequados, designadamente, nas áreas de métodos quantitativos, economia e sustentabilidade, prospectiva, planeamento e administração. A dotação em capital humano constitui um factor crítico que condiciona a concretização das atribuições do DPP.



ORGANIGRAMA



1.2. Ambiente Externo

O presente Plano de Actividades visa dar resposta aos objectivos estratégicos e ao QUAR 2011 aprovados pela Tutela. Tendo em conta a insuficiente informação então disponível (Novembro de 2010), e seguindo as orientações superiores, a proposta de Objectivos Estratégicos e QUAR 2011 não enquadrava as competências que seriam atribuídas ao Departamento na sequência da prevista fusão com o CECAC, em sede de Orçamento de Estado para 2011.

Na sequência da demissão do XVIII Governo Constitucional a 23 de Março de 2011, não se concretizou a reestruturação de serviços públicos prevista no Orçamento de Estado, mantendo-se, todavia, a perspectiva de reestruturação e fusão de serviços na Administração Pública.

A incerteza em relação ao quadro institucional e à Direcção do DPP determinam o adiamento da assumpção de novos compromissos e novos projectos com entidades terceiras, bem como o adiamento de procedimentos concursais previstos, excepto no que se refere à área de Relações Internacionais, em que se deu sequência a processos com antecedentes em 2010.

Manterão expressão relevante nas actividades a desenvolver dois trabalhos que têm como destinatário o Observatório do QREN, respectivamente, a Avaliação do Impacto Macroeconómico do QREN e a Avaliação do Cumprimento do Princípio da Adicionalidade do QREN.

Com consequências no Plano de Actividades para 2011, inscrevem-se novas responsabilidades no âmbito da monitorização e revisão da Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável (ENDS 2015), bem como da coordenação dos contributos do MAOT para o Plano Nacional de Reformas e respectiva representação na rede de pontos focais da Coordenação Nacional da Estratégia de Lisboa e do Plano Tecnológico (CNEL PT), com actividade já iniciada em 2010.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

2. IDENTIFICAÇÃO DOS CLIENTES – CLIENTES INTERNOS E CLIENTES EXTERNOS

A parte substantiva dos clientes está relacionada com as competências e atribuições 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).

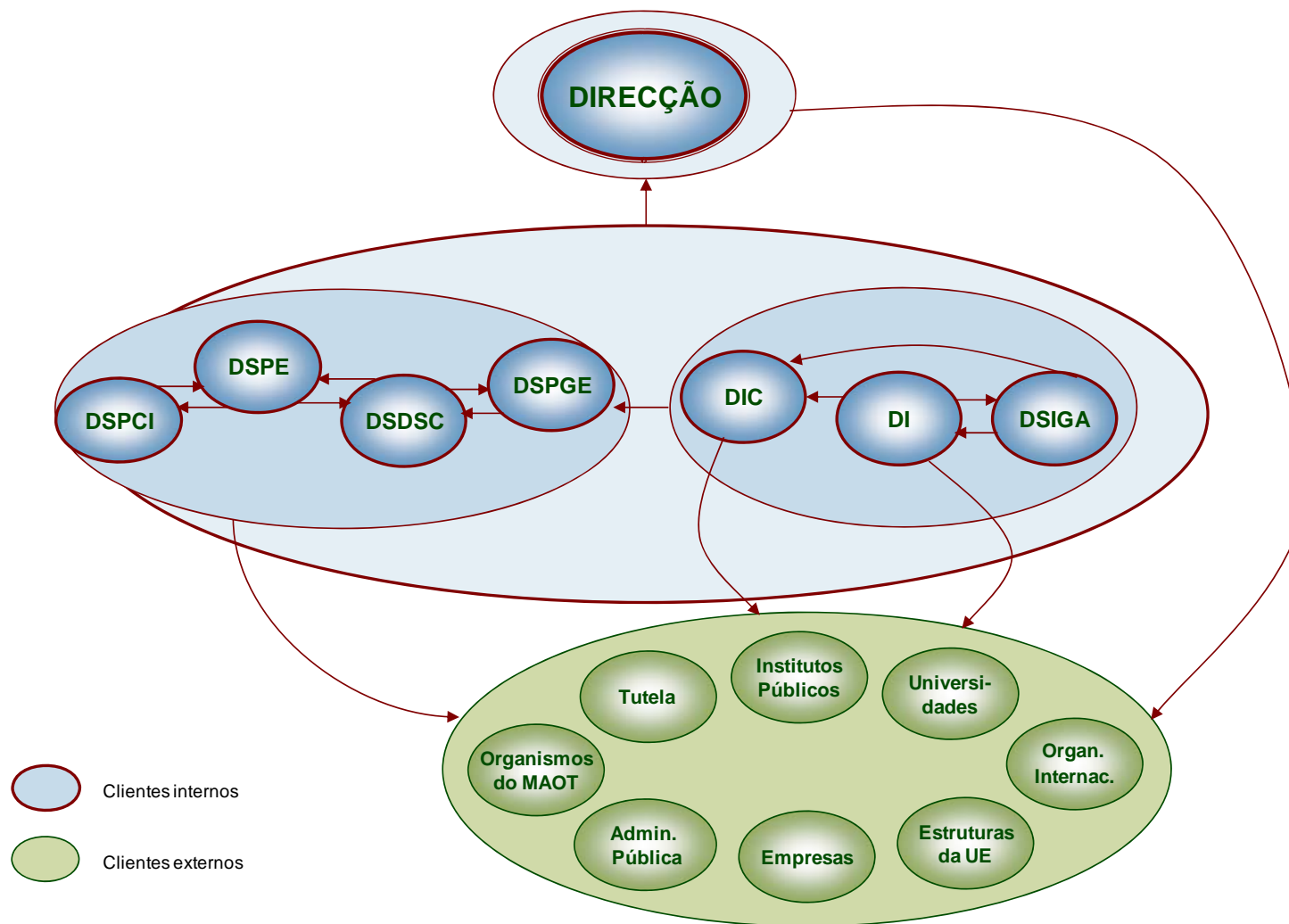
Assim, tendo em atenção os objectivos, competências e atribuições do DPP, os seus clientes são essencialmente o Governo, através da Tutela, a Administração Pública, estruturas da União Europeia e organizações internacionais. Por outro lado, o DPP enquanto gabinete de planeamento, estratégia, avaliação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

No entanto, devem ainda ser considerados os clientes "colaterais", potenciados pelo interesse/natureza dos "produtos" e serviços disponibilizados. Dada a especificidade das competências acumuladas do DPP, decorrentes também de atribuições anteriores, 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 que o desenvolve, a actividade do DPP em 2011 desenvolver-se-à 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 serão 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. Pareceres no âmbito das suas competências, designadamente, em matérias de Avaliação do Desempenho dos Serviços do MAOT.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

3. Serviços de planeamento, no âmbito da coordenação intra-ministerial e interministerial de Instrumentos de Planeamento (PNR e ENDS).

4. Workshops, Seminários e Conferências, designadamente, sobre:

- Tendências internacionais no domínio do ambiente e as consequências para a economia portuguesa
- Desafios para as cidades/territórios associados à competitividade, ao seu funcionamento e sustentabilidade
- Prospectiva e prospectiva territorial
- Dinâmica dos territórios

5. 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.

6. Participação em estruturas de natureza interministerial

O DPP manterá uma participação activa nas estruturas que integra ao nível da Administração nos diferentes domínios das suas competências, designadamente, no âmbito da Rede da Coordenação Nacional da Estratégia de Lisboa e do Plano Tecnológico (CNEL PT), em representação do MAOT, do Conselho Económico e Social (CES), em representação do Governo/área do MAOT, do Conselho Superior de Estatística, do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços e das Comissões Interministeriais para os Assuntos Europeus e para a Cooperação, na área das relações internacionais.

4. ATRIBUIÇÕES E ÁREAS DE TRABALHO DO DPP

As atribuições que o DPP concretizará em 2011, 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 Lei nº. 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

Acrescem as atribuições consagradas nos Despachos n.º 13560/2010, de 24 de Agosto e n.º 2316/2011, de 1 de Fevereiro relativos à Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável.

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





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.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

5. O PLANO DE ACTIVIDADES PARA 2011 – ELEMENTOS-CHAVE

5.1. Objectivos estratégicos

Os objectivos estratégicos propostos pela Direcção e aprovados pela Tutela para 2011-2013, têm como referência a missão do DPP, as responsabilidades atribuídas pela tutela em termos de gestão de instrumentos de política, as solicitações dirigidas ao Departamento, bem como a situação, de facto, no que se refere aos recursos. São sete os objectivos estratégicos do DPP:

1 – Reforçar a participação do DPP no planeamento estratégico do MAOT, na preparação, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política;

2 – Desenvolver o stock de conhecimento de suporte à formulação de políticas, à prospectiva e ao planeamento estratégico nos domínios do território e do ambiente na óptica do crescimento sustentável e inclusivo;

3 – Implementar instrumentos e desenvolver análises de prospectiva e de avaliação de impactos económicos de políticas de desenvolvimento sustentável e do território;

4 – Reforçar competências internas e processos dinâmicos e participados de produção e difusão de conhecimento estratégico;

5 – Melhorar o funcionamento interno e a qualidade dos serviços prestados;

6 – Coordenar a participação do MAOT nas instâncias comunitárias e a gestão e instrução dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitários; e

7 – Coordenar as actividades do MAOT de cooperação (bilateral e multilateral) para o desenvolvimento

Explicita-se, seguidamente, e de forma sucinta, o que compreende cada um dos objectivos estratégicos.

O objectivo 1 – **Reforçar a participação do DPP no planeamento estratégico do MAOT, na preparação, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política** – visa alargar a participação do Departamento na preparação de novos instrumentos de política e na gestão dos existentes e aprofundar a implementação do SIADAP 1 no MAOT. Pretende-se, igualmente, contribuir para a articulação entre os

diferentes instrumentos de política das áreas de intervenção do MAOT, bem como para a respectiva articulação com instrumentos estratégicos de natureza transversal, como a Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável ou o Programa Nacional de Reformas.

Através do objectivo 2 – ***Desenvolver o stock de conhecimento de suporte à formulação de políticas, à prospectiva e ao planeamento estratégico nos domínios do território e do ambiente na óptica do crescimento sustentável e inclusivo*** – pretende-se através dos diferentes estudos de base desenvolvidos criar condições para o apoio à formulação de políticas em linha com a Estratégia UE2020, em particular, em matéria de crescimento sustentável e inclusivo.

Com o objectivo 3 – ***Implementar instrumentos e desenvolver análises de prospectiva e de avaliação de impactos económicos de políticas de desenvolvimento sustentável e do território*** – pretende-se dar continuidade e reforçar o desenvolvimento e aplicação de instrumentos de prospectiva e de instrumentos que permitam a avaliação de impactos de programas e de políticas, evoluindo no sentido da integração de vertentes ambientais. Este objectivo beneficia das competências distintivas que o DPP acumulou ao longo de mais de 10 anos em matéria de modelização e de prospectiva.

Com o objectivo 4 – ***Reforçar competências internas e processos dinâmicos e participados de produção e difusão de conhecimento estratégico*** – visa-se a melhoria contínua das competências dos trabalhadores e dirigentes e a utilização dos formatos mais adequados para uma eficaz interacção com outras entidades, com a finalidade central de co-produzir e difundir conhecimento de natureza estratégica.

O 5º objectivo – ***Melhorar o funcionamento interno e a qualidade dos serviços prestados*** – pretende responder aos desafios crescentes em termos de ganhos de eficiência e de qualidade, procurando focar a nossa atenção nas necessidades dos beneficiários dos nossos serviços. A permanente melhoria dos processos internos, em particular com recurso às TIC, bem como a utilização de instrumentos de avaliação para aferir o grau de satisfação dos beneficiários dos nossos serviços constituem os dois veículos principais para a concretização deste objectivo estratégico.

O objectivo 6 – ***Coordenar a participação do MAOT nas instâncias comunitárias e a gestão e instrução dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitários*** – enquadra toda a actividade na área das relações internacionais decorrente dos

compromissos no âmbito da UE, designadamente em termos de apoio às participações governamentais nas reuniões do Conselho de Ministros, da coordenação da participação do Ministério no Grupo Ambiente e da gestão do pré-contencioso e contencioso comunitários.

O objectivo 7 – **Coordenar as actividades do MAOT de cooperação (bilateral e multilateral) para o desenvolvimento** – visa o apoio técnico às reuniões bilaterais e multilaterais de nível governamental, bem como a participação em diferentes reuniões multilaterais e ainda a dinamização e coordenação de acções de cooperação para o desenvolvimento.

5.2. Objectivos anuais

Em 2011, o DPP vê alargadas as suas actividades na área de Planeamento, em resultado das responsabilidades que lhe foram atribuídas na monitorização e revisão da ENDS 2015 e do Plano Nacional de Reformas 2020.

Em contexto de exiguidade de recursos humanos a resposta ao conjunto de desafios apenas terá êxito se contar com o contributo activo e qualificado de todos os dirigentes e colaboradores. Mantém-se a ambição no sentido de avançar na gama e na qualidade dos serviços que oferecemos.

Em cumprimento das orientações constantes da Resolução de Conselho de Ministros nº. 88/2010 de 17 de Novembro, consagra-se um objectivo específico para a formação profissional. Pretende-se que num período de três anos todos os funcionários do organismo tenham frequentado acções de formação.

O conjunto de actividades delineadas para o exercício de 2011, integram-se nos objectivos estratégicos definidos superiormente para o DPP, e visam concretizar **dez objectivos anuais**, assim enunciados:

- Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial
- Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado
- Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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
- Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação
- Melhorar a projecção externa do DPP
- Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes

A articulação entre os objectivos anuais e os objectivos estratégicos está sintetizada na matriz que seguidamente se apresenta.



Articulação de objectivos estratégicos e de objectivos anuais do DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

	<i>Objectivos Estratégicos</i>	1 - Reforçar a participação do DPP no planeamento estratégico do MAOT, na preparação, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	2 - Desenvolver o stock de conhecimento de suporte à formulação de políticas, à prospectiva e ao planeamento estratégico nos domínios do território e do ambiente na óptica do crescimento sustentável e inclusivo	3 - Implementar instrumentos e desenvolver análises de prospectiva e de avaliação de impactos económicos de políticas de desenvolvimento sustentável e do território	4 - Reforçar competências internas e processos dinâmicos e participados de produção e difusão de conhecimento estratégico	5 - Melhorar o funcionamento interno e a qualidade dos serviços prestados	6 - Coordenar a participação do MAOT nas instâncias comunitárias e a gestão e instrução dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitários	7 - Coordenar as actividades do MAOT de cooperação (bilateral e multilateral) para o desenvolvimento
	<i>Objectivos Anuais 2011</i>							
OA01	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial (Eficácia)		x					
OA02	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado (Eficácia)			x				
OA03	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política (Eficácia)	x						
OA04	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas instâncias internacionais (Eficácia)	x					x	
OA05	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação (Eficácia)							x
OA06	Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT (Eficiência)					x		
OA07	Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental (Eficiência)					x		
OA08	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação (Qualidade)					x		
OA09	Melhorar a projecção externa do DPP (Qualidade)				x	x		
OA10	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes (Qualidade)				x			

5.3. Actividades em parceria com entidades externas

Em 2011, 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 projecto HybCo2 - Abordagens híbridas para avaliar o impacto económico, ambiental e tecnológico de cenários de redução de carbono a longo prazo – o caso de estudo português”, uma parceria com a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova e o Instituto Superior de Economia, com financiamento da Fundação para a Ciência e Tecnologia;
- 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”
- 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.

5.4. 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 e ordenamento do território 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 33 processos de pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia, 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 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.

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

Trata-se de incrementar para o ano de 2011 os projectos e acções a desenvolver em matéria de cooperação, programando-se para o corrente ano a execução de um total de 15 projectos e acções de cooperação, bem como a realização da 5ª Reunião de Ministros da CPLP e subsequente participação no segmento técnico.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

OADSPCI03 – Reforçar o apoio negocial nas instâncias bilaterais e multilaterais

Será prestado apoio técnico às Cimeiras Bilaterais a realizar em 2011, referindo-se a título exemplificativo a Cimeira Luso-Espanhola, que irá decorrer em Elvas, em data a definir;

Neste âmbito será ainda efectuada a preparação e verificada a participação por parte deste Gabinete em diversas reuniões multilaterais, referindo-se a título exemplificativo: 26.ª Sessão do Conselho de Governadores/Fórum Global Ministerial Ambiental, 21-24 de Fevereiro, em Nairobi, Quénia; 19ª Comissão para o Desenvolvimento Sustentável, 11-13 de Maio, Nova Iorque; 4ª MoP da Convenção Aarhus sobre acesso à informação, participação do público no processo de tomada de decisão e acesso à justiça em matéria de ambiente, de 15 a 17 de Junho na Moldávia; 5ª MoP da Convenção Espoo sobre Avaliação de Impacte Ambiental num contexto transfronteiriço, de 20-24 Junho em Genebra; 7ª Conferência Ministerial Ambiente para a Europa, de 21 a 23 de Setembro, em Astana e 17ª CoP da Convenção das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas, de 28 de Novembro a 9 de Dezembro, na África do Sul.

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 realizar-se-ão 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 2011 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.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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 por um director de serviços, um chefe de divisão, 9 técnicos superiores. A DSPCI conta igualmente com a colaboração de 3 avençados, 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 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 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 nacionais e internacionais de prospectiva de reconhecido mérito. Neste objectivo anual importa ainda sublinhar a participação que esta unidade orgânica manterá no projecto HybCO2 através da construção de cenários globais e para Portugal no horizonte 2050.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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 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 Internacional”.

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



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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. Durante o 1º semestre de 2011 a DSPE terá a colaboração de uma Bolseira de Investigação da FCT (integrada no projecto HybCO2) e um estagiário ao abrigo do PEPAC – Programa de Estágios Profissionais na Administração Central.



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

OADSDSC01 – Melhorar a projecção externa do DPP através da realização de workshops, acções de formação, apresentações e resposta a solicitações externas e da participação activa em comissões e grupos de trabalho

Relativamente a este objectivo prevê-se, designadamente, a realização de uma acção de formação no DPP sobre "As cidades e as políticas de adaptação às alterações climáticas" e de uma apresentação no Conselho Superior de Estatística relativa ao tema "Actividades Económicas e Pressões Ambientais – análises a partir das contas NAMEA e das contas de Fluxos de Materiais".

No que respeita à participação em comissões e grupos de trabalho (GT) a nível nacional prevê-se a participação nos seguintes GT:

- GT das Estatísticas de Mobilidade Territorial (da Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial do Conselho Superior de Estatística – CSE), com elaboração de contributos para o respectivo relatório, designadamente em termos de proposta de indicadores e de elaboração de um documento metodológico;
- GT para o desenvolvimento de Estatísticas Macroeconómicas (da Secção Permanente de Estatísticas Económicas do CSE);
- GT para o desenvolvimento de Indicadores de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (coordenado pela DGOTDU);
- Comissões de Acompanhamento dos Programas Operacionais do QREN, designadamente do Potencial Humano (POPH), da Valorização do território (POVT) e do PO da região Centro;



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- Grupo de Trabalho do Plano Estratégico dos Resíduos Industriais;
- Grupo de Apoio Nacional do Quadro de Referência para as Cidades Sustentáveis (Carta de Leipzig).

A nível internacional prevê-se a participação no GT sobre a Integração de Políticas Ambientais e Económicas (WPIEEP), da OCDE.

OADSDSC02 – Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas de desenvolvimento sustentável e territorial da economia portuguesa, designadamente ao nível das interacções economia-ambiente

Neste âmbito prosseguirá 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.

Projecta-se por outro lado, prosseguir a linha de trabalhos subordinada ao tema “ Por uma Economia mais Descarbonizada”.

OADSDSC03 – Reforçar a participação na preparação e coordenação de instrumentos de política nas áreas do MAOT e o acompanhamento e avaliação de políticas públicas

Em termos de apoio à preparação de políticas, prosseguirá um trabalho, iniciado em finais de 2010, de levantamento de instrumentos de política implementados a nível nacional e internacional, nas áreas de intervenção do MAOT, com elaboração de bases de dados e de documentos analíticos comparativos dos diversos instrumentos e da sua aplicação.

No domínio da coordenação de instrumentos de política, a DSDSC desenvolverá, sob orientação da Direcção, as seguintes actividades:

- Coordenação da elaboração do relatório de execução da Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável (ENDS);
- Trabalhos preparatórios com vista à futura revisão da ENDS;
- Coordenação da participação portuguesa na Estratégia Europeia de Desenvolvimento Sustentável (EEDS);

- Coordenação do contributo do MAOT para o Plano Nacional de Reformas (PNR).
- No que respeita ao Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), prevê-se a realização de dois trabalhos em 2011:
- Avaliação intercalar do cumprimento do princípio da Adicionalidade;
- Conclusão da avaliação do impacto macroeconómico do QREN e dos QCA+QREN (execução até 2009 e previsão de execução para 2010-2015), iniciada em 2010, com elaboração do respectivo relatório final.

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

Neste âmbito prevê-se o desenvolvimento das seguintes actividades:

- Implementação de um modelo de interacção economia-ambiente para Portugal (para avaliação do impacto económico de políticas ambientais);
- *Survey* de metodologias para avaliação do impacto das políticas de tarifação da água na perspectiva da gestão sustentável deste recurso;
- Construção de um sistema simétrico de matrizes *Input-Output* para Portugal para 2008 (base 2006);
- Início da elaboração de um sistema integrado de matrizes regionais de *input-output* para as sete NUTS II portuguesas (base 2006);
- Elaboração de cenários macroeconómicos e sectoriais para Portugal até 2050, no âmbito do projecto HybCO2 (em articulação com a DSPE).

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.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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 2011 apenas estão preenchidas as chefias de divisão da DCA, DCSDS e DMM, sendo as actividades da DETC coordenadas pelo Subdirector-Geral (Dr. Natalino Martins).

Recursos Humanos

Para o desenvolvimento das suas actividades em 2011 a DSDSC tem afectada (em 1 de Janeiro de 2011) uma equipa de 12 funcionários (uma directora de serviços, três chefes de divisão, sete técnicos superiores e um assistente técnico) e uma estagiária (até 30 de Junho, no âmbito do PEPAP), estando em curso um procedimento concursal com vista ao recrutamento de mais um técnico superior. O apoio administrativo é assegurado por uma assistente técnica afectada à Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão Estratégica.



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 actualizar, em permanência, ao longo do ano, o Manual de Procedimentos (internos), que operacionaliza, na óptica dos Serviços do DPP/DSPGE, a aplicação do SIADAP 1 no MAOT.

Será, igualmente, elaborado um Inquérito, dirigido a todos os organismos do MAOT, no sentido de aferir o grau de satisfação dos mesmos em relação ao papel e funções do DPP em matéria de SIADAP1.

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;



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- Prosseguir a investigação e análise de soluções para a melhoria da matriz de excelência, a nível da definição dos critérios e das formas da sua concretização;
- Actualizar, para o presente ciclo de gestão, o guião de orientações (Guião de Monitorização e Auto-Avaliação) produzido pelo DPP/DSPGE, para os organismos do MAOT relativamente ao processo 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 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, pelo que, dando o devido cumprimento às atribuições/competências da Direcção de Serviços, em matéria de SIADAP1, serão emitidos os pareceres técnicos relativos a: validação dos QUAR, análise crítica da auto-avaliação, monitorização dos QUAR, pedido de revisão dos QUAR e elaboração do relatório de análise comparada (e restantes peças que o integram).

Relativamente ao encerramento do ciclo de gestão de 2010, terão especial destaque os trabalhos preparatórios, em articulação com os organismos do MAOT ao longo do primeiro quadrimestre de 2011, indispensáveis à correcta percepção e conhecimento dos serviços, bem como a maior consistência da análise crítica das auto-avaliações dos organismos.

OADSPGE04 – Desenvolver um quadro analítico da articulação entre instrumentos de política e actividades dos Serviços do MAOT

No âmbito das atribuições da DSPGE, e tratando-se de uma primeira incursão em tal tipologia de trabalho (estudo), pretende-se tirar partido do manancial de informação disponível, designadamente, o que resulta dos planos e relatórios de actividade de todos os organismos que compõem, actualmente, o MAOT, no sentido de estudar formas de articulação entre as políticas – em sub-áreas concretas a definir (de entre



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

as duas “áreas” principais – Ambiente e Ordenamento do Território), e o planeamento das actividades dos respectivos organismos, analisando e sistematizando informação que se poderá revelar útil e pertinente, prestando, dessa forma, contributos para outro(s) trabalho(s) a desenvolver pelo DPP ou, até mesmo, de suporte à decisão superior.

OADSPGE05 – 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 funções naqueles domínios;
- 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 2011.

Recursos Humanos

A DSPGE é composta, actualmente, por 1 Director de Serviços e 3 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 técnica para apoio de gestão de documentação e secretariado.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO

Objectivos Anuais

OADSIGA01 – Garantir a gestão orçamental e o aprovisionamento

Pretende-se, com este objectivo, garantir os 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 a adopção de 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 – Garantir a gestão dos recursos humanos

Pretende-se garantir a actualização sistemática da informação relevante de todos os colaboradores, assegurando o processamento de todos os abonos devidos, bem como garantir as demais responsabilidades com entidades terceiras relativas a cada funcionário e a reportes periódicos ou esporádicos de informação.

OADSIGA03 – Garantir os circuitos do expediente

Implementado o sistema de *workflow*, importa garantir que são efectuados os procedimentos a cargo da área de expediente no que se refere a entradas, encaminhamento, saídas e arquivo final de processos.

OADSIGA04 – Introduzir 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



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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 – Reforçar competências nos regimes legais em vigor

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, 11 assistentes técnicos e 3 assistentes operacionais. Está previsto que a equipa seja reforçada com dois técnicos superiores.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIVISÃO DE INFORMÁTICA (DI)

Objectivos anuais

OADI01 – Renovar os servidores, aumentar a segurança e reduzir custos de exploração

Na sequência dos projectos desenvolvidos em 2010, pretendemos dotar a infraestrutura tecnológica do DPP com um conjunto de servidores virtualizados, adequados aos sistemas que têm vindo a ser desenvolvidos.

Durante 2011 vamos continuar a rever e melhorar os sistemas de segurança implementados. Neste matéria, realçam-se os aspectos relacionados com anti-vírus e anti-spam.

A elaboração de um documento que defina um conjunto de acções concertadas e quantificadas, tendo em vista a utilização racional dos recursos, é a peça escolhida para fundamentar a redução de custos e obter ganhos de eficiência. Esta acção foca-se essencialmente nos recursos relacionados com telecomunicações e impressão.

OADI02 – Desenvolvimento do Data Warehouse

Para a construção do Data Warehouse do DPP concorrem sistemas associados a diferentes áreas: SIC, SRH, CRONOL, Adicionalidade e SIPIDDAC. A integração das diversas fontes num único sistema possibilita uma maior especialização dos técnicos, facilitando respostas com maior eficácia.

A integração dos dados do SIC e SRH e a sua disponibilização em ferramentas acessíveis aos decisores, em formatos ajustados à sua actividade, representa um contributo valioso para a gestão.

O envolvimento da DI em actividades como a *preparação do OE* deve-se, em parte à escassez de recursos humanos mas, essencialmente à necessidade de compreender o “fenómeno” associado a estas actividades, para representação nos Sistemas de Informação.

OADI03 – Melhorar a utilização da “Gestão Documental”

Com a assimilação da ferramenta de gestão documental pela prática dos utilizadores, passámos a uma nova etapa em que importa melhorar a qualidade desta utilização.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Esta melhoria qualitativa é possível porque agora começam a ser evidentes aspectos para os quais não havia experiência nem sensibilidade: Reformulação do Plano de Classificação e Arquivo; a adopção de circuitos mais eficientes; utilização das assinaturas digitais; utilização de indicadores estatísticos, etc... O conhecimento mais aprofundado da ferramenta por parte dos utilizadores constitui um facilitador da inclusão de novas funcionalidades na prática do dia-a-dia. E, se na fase inicial as dificuldades com a operação da nova ferramenta justificavam alguma resistência à mudança, agora, as vantagens evidenciadas motivam os utilizadores, que exigem evoluções.

OADI04 – Instalar um laboratório de informática

As acções de formação no apoio aos utilizadores evidenciaram a necessidade de um espaço que permita a realização regular de sessões, em que os participantes experimentam as soluções em ambiente de testes. Este espaço permitirá ainda a execução de tarefas das equipas de desenvolvimento em ambiente de laboratório, facilitando a realização de testes antes da entrada em produção das soluções desenvolvidas.

Por outro lado, esta acção implica uma reafecção de espaços de que resulta uma utilização mais eficiente e racional dos recursos.

OADI05 – Renovar os sites de Internet e Intranet

A migração do site do DPP para uma nova plataforma tecnológica permitirá ganhos: i) na flexibilidade da gestão de conteúdos; ii) acessibilidade à informação, através de motores de busca mais poderosos; iii) inclusão de funcionalidades de WEB 2.0. Nesta oportunidade é renovada a imagem do site e criada a participação do DPP nas redes sociais. Estas acções contribuirão significativamente para maior eficácia na transmissão das mensagens e melhorar a imagem externa do DPP.

A mesma plataforma é utilizada na Intranet, onde as funcionalidades a incluir se destinam essencialmente a promover o trabalho colaborativo. Estas estruturas enquadram uma arquitectura de Sistemas de Informação que suportam a actividade dos serviços.

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

Neste âmbito, a migração do site do DPP para uma nova plataforma tecnológica permitirá utilizar as novas potencialidades para melhorar a gestão de conteúdos e o acesso à informação. Do mesmo modo, a DIC vai prosseguir a integração continuada de documentos digitalizados, referenciados em “Estudos e Documentos”.

OADIC02 – Assegurar a transição para o novo site institucional

Proceder à verificação de toda a informação que foi objecto de transferência para uma nova plataforma tecnológica, de forma a garantir a qualidade e integridade do site institucional.

OADIC03 – Garantir uma melhor acessibilidade à Informação Interna

Acompanhar e coordenar a organização e tratamento da documentação acumulada produzida pelo DPP, bem como a elaboração de um novo Plano de Classificação.

OADIC04 – Contribuir para um melhor conhecimento externo das actividades do DPP

Proceder à divulgação dos trabalhos realizados pelo DPP, designadamente os documentos produzidos, os eventos a realizar ou realizados e as comunicações em conferências /seminários, através de suportes diversos, nomeadamente publicação no site, difusão da Newsletter e inserção de notícias nas redes sociais.

OADIC05 – Promover o desenvolvimento de competências

Neste âmbito, a DIC pretende melhorar a qualificação dos seus recursos humanos, nomeadamente em áreas relacionadas com novas formas de comunicação institucional.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Do mesmo modo, compete à DIC fazer o levantamento das necessidades de formação dos recursos humanos do DPP com vista à elaboração do Plano de Formação, acompanhar todo o processo de formação, produzir o Relatório de Avaliação das Acções de Formação e o Relatório de Acções de Formação.

Recursos Humanos

Para o desenvolvimento das suas actividades, a Divisão de Informação e Comunicação conta com uma equipa constituída, apenas, por dois técnicos superiores, exercendo um funções de chefe de divisão e três assistentes técnicos.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

5.5. Quadro de Avaliação e Responsabilização do DPP para 2011

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2011										Última actualização: (2010/11/30)	
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 MAOTDR nas instâncias internacionais e fomentar e coordenar as acções de cooperação.</p> <p>Objectivos estratégicos (OE):</p> <p>1 - Reforçar a participação do DPP no planeamento estratégico do MAOT, na preparação, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política</p> <p>2 - Desenvolver o stock de conhecimento de suporte à formulação de políticas, à prospectiva e ao planeamento estratégico nos domínios do território e do ambiente na óptica do crescimento sustentável e inclusivo</p> <p>3 - Implementar instrumentos e desenvolver análises de prospectiva e de avaliação de impactos económicos de políticas de desenvolvimento sustentável e do território</p> <p>4 - Reforçar competências internas e processos dinâmicos e participados de produção e difusão de conhecimento estratégico</p> <p>5 - Melhorar o funcionamento interno e a qualidade dos serviços prestados</p> <p>6 - Coordenar a participação do MAOT nas instâncias comunitárias e a gestão e instrução dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitários</p> <p>7 - Coordenar as actividades do MAOT de cooperação (bilateral e multilateral) para o desenvolvimento</p>											
Objectivos operacionais	Ano 2010	Meta	Ano 2011	Meta	Valor de superação	Concretização			Desvios		
						Resultado	Classificação				
							Superou	Atingiu		Não atingiu	
EFICÁCIA	Peso da Dimensão: 55%										
	55%										
OB 1	Ponderação de 25,0%										
Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial (Relevante)	Ind 1	N.º de artigos / documentos	12-13	3-5	≥ 6					-100%	
	Peso	100%									
OB 2	Ponderação de 25,0%										
Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado (Relevante)	Ind 2	N.º de artigos / documentos	4-5	3-4	≥ 5					-100%	
	Peso	60%									
	Ind 3	N.º. Documentos do projecto Horizon Scanning DPP	50-55	20-25	≥ 26					-100%	
	Peso	40%									
OB 3	Ponderação de 15%										
Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política (Relevante)	Ind 4	N.º de contributos elaborados/N.º. de contributos solicitados	n.a	0,9-1	≥ 1,1					-100%	
	Peso	70%									
	Ind 5	N.º de acções de dinamização	n.a	2	≥ 3					-100%	
	Peso	30%									
OB 4	Ponderação de 20%										
Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas instâncias internacionais (Relevante)	Ind 6	N.º de reuniões de Conselho de Ministros da EU	6	6	7					-100%	
	Peso	30%									
	Ind 6	N.º de briefings de concertação estratégica	6-7	6-7	≥ 8					-100%	
	Peso	20%									
	Ind 7	N.º de reuniões bilaterais e multilaterais de alto nível preparadas	6-8	5-7	≥ 8					-100%	
	Peso	30%									
	Ind 8	N.º de protocolos/acordos assinados	3-5	3-4	≥ 5					-100%	
	Peso	20%									
OB 5	Ponderação de 15%										
Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Ind 9	N.º. de acções/projectos de cooperação	12-16	13-15	≥ 16					-100%	
	Peso	100%									



EFICIÊNCIA		Peso da Dimensão: 20%							
OB 6	Ponderação de	60%							
	Ind 10	N.º. Médio de dias úteis p/ emissão de parecer s/ QUAR, após a última interação com os serviços	6-8	6-8	< 6				-100%
Promover a melhoria do desempenho no processo de avaliação dos organismos do MAOT (Relevante)	Peso	50%							
	Ind 11	N.º. médio de dias úteis para a emissão de parecer à auto-avaliação, após última interação c/ os serviços	7-10	7-10	< 7				-100%
OB 7	Ponderação de	40%							
	Ind 12	Data de disponibilização do site reformulado com funcionalidades web 2.0	n.a.	31/03 a 15/04	Até 30/03				-100%
Promover formas dinâmicas de acesso à informação e ao património documental	Peso	50%							
	Ind 13	N.º. de sites internos criados de Share Point	n.a.	5-7	≥ 8				-100%
OB 8	Ponderação de	30%							
	Ind 14	Taxa de processos arquivados de entre os que se encontram a correr termos	10-11%	10-11%	≥ 12				-100%
Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Peso	50%							
	Ind 15	Taxa de processos instruídos em pré-contencioso e contencioso	85-90% dos processos entrados para apreciação	85-90% dos processos entrados para apreciação em 2011	> 90%				-100%
OB 9	Ponderação de	55%							
	Ind 16	N.º de workshops/acções similares realizados, apresentações em iniciativas externas e acções de formação	5-6	2-4	≥ 5				-100%
	Peso	40%							
	Ind 17	Grau de satisfação dos participantes em acções promovidas pelo DPP	50-59%≥4	50-59%≥4	60% ou mais ≥ 4				-100%
	Peso	20%							
Melhorar a projecção externa do DPP	Ind 18	Grau de satisfação dos visitantes/utilizadores do site	91	85-90%≥3	91%≥ 3				-100%
	Peso	20%							
	Ind 19	Grau de satisfação médio dos serviços do MAOT em relação à gestão do SIADAP1	n.a.	2,5-3,9	≥ 4				-100%
OB 10	Ponderação de	15%							
	Ind 20	% de trab. e dirig. que frequentam acções de formação	n.a.	25-34%	≥ 35%				-100%
Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes	Peso	100%							



Justificação para os desvios ...

Explicitação 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 objectivo que incorporam.

Mapa de pessoal para 2011

Recursos Humanos	Nº	Nº. ETI	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes superiores	3	3	20	60		-60
Dirigentes intermédios	12	12	16	192		-192
Téc. e esp. Informática	45	44,6	12	535		-535
Coordenador Técnico	2	2	9	18		-18
Assistente Técnico	22	21,7	8	174		-174
Assistente Operacional	5	5	5	25		-25
TOTAL	89	88,3		1004		-1004

Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	5.516.341		5.516.341
PIDDAC	191.514		191.514

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
	Ponderação 55%	Ponderação 20%	Ponderação 25%
	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; Folhas de presenças (Ind. 5)
Objectivo 4	Sistema de gestão documental; Folhas de presenças (Ind. 6)
Objectivo 5	Sistema de gestão documental
Objectivo 6	Sistema de gestão documental
Objectivo 7	sítio www.dpp.pt; intranet
Objectivo 8	Sistema de gestão documental
Objectivo 9	Listas de presenças; Inquéritos de satisfação
Objectivo 10	Certificados de formação

Objectivos mais relevantes: 1; 2; 3; 4; 6.



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

6. Recursos Humanos, Financeiros e Tecnológicos

6.1. Recursos humanos

PESSOAL A PRESTAR SERVIÇO, POR CARREIRA*

	2010			2011			
	Total	Act. 122 (a)	Act. 175 e 177	Total	Act. 253 (a)	Act 175 e 177	Act. 178
Dirigente	14	11	3	14	12	1	1
Técnica Superior (b)	31	19	12	31	17	13	1
Técnica Superior de informática	5	5	0	5	5	0	0
Técnica informática	3	3	0	2	2	0	0
Assistente Técnico	21	21	0	21	21	0	0
Assistente Operacional	7	6	1	5	4	1	0
Total	81	65	16	78	61	15	2

2010 – Situação em 1 de Fevereiro (Plano de Actividades de 2010)

2011 – Situação em 1 de Março (Plano de Actividades de 2011)

(a) Inclui actividades de suporte (Administração, Informática e Informação e Comunicação)

(b) Inclui 3 contratados em regime de Avença em 2010 e 4 em 2011 (em processo de autorização).

PESSOAL A PRESTAR SERVIÇO, POR DIRECÇÃO DE SERVIÇO*

	2010	2011
Direcção	8	6
DSPE	8	8
DSDSC	12	12
DSPGE	6	5
DIC	7	5
DI	8	8
DSIGA	16	17
GRI (a)	16	17
Total	81	78

2010 – Situação em 1 de Fevereiro (Plano de Actividades de 2010)

2011 – Situação em 1 de Março (Plano de Actividades de 2011)

(a) Inclui três contratados em regime de avença em 2010 e 4 em 2011 (em processo de autorização).

A 1 de Março de 2011 o DPP tinha a prestar serviço 78 colaboradores, perspectivando-se que ao longo do ano se concretizem os procedimentos concursais previstos, indispensáveis para o reforço da capacitação técnica.



6.2. Recursos Orçamentais

Os recursos orçamentais afectos no Orçamento de Estado para 2011 ao DPP atingem 5 250,2 mil euros, 6,2% abaixo do orçamento corrigido de 2010. Esta verba contempla, pelo segundo ano, na componente funcionamento uma dotação para contribuições para organizações internacionais, a qual ascende a 1 475 mil euros, representando 28% dos recursos do Orçamento do Estado (Receitas Gerais) afectos ao Departamento.

RECURSOS ORÇAMENTAIS PARA 2011

	2010							2011					
	Orçamento corrigido (a)			Orçamento execução				Orçamento inicial			Orçamento corrigido total (b)	Orçamento corrigido total	
	175+177	253	Total	175+177	253	Total	178	175+177	253				
Mil euros							(%)	Mil euros					(%)
TOTAL	5600,1	2752,7	2847,4	4709,9	2294,6	2415,3	100,0	5553,7	396,6	2116,9	3040,1	5250,2	100,0
ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO (Receitas Gerais – FF. 111)	5019,1	2373,2	2645,9	4575,7	2208,8	2366,9	97,2	5334,5	396,6	2116,9	2821,0	5055,0	96,3
Despesas com pessoal	3005,7	754,2	2251,5	2596,3	595,7	2000,6	55,1	2870,8	98,2	544,8	2227,8	2870,8	54,7
Remunerações certas e permanentes	2587,5	634,1	1953,4	2235,1	501,0	1734,1	47,5	2473,7	82,8	475,7	1915,2	2473,7	47,1
Abonos variáveis e eventuais	47,2	14,1	33,0	44,2	14,1	30,1	0,9	37,5	1,0	6,6	30,0	37,5	0,7
Segurança social	371,0	106,0	265,1	317,0	80,6	236,4	6,7	359,6	14,4	62,5	282,6	359,6	6,8
Aquisição de bens e serviços correntes	620,0	268,3	351,7	596,5	266,7	329,8	12,7	817,6	213,3	113,9	490,4	675,9	12,9
Despesas com instalações e equipamentos	324,5	55,2	269,4	312,4	54,2	258,2	6,6	375,5	3,5	41,7	330,3	351,6	6,7
Outras despesas	295,5	213,1	82,3	284,2	212,6	71,6	6,0	442,1	209,8	72,2	160,1	324,3	6,2
Transferências correntes	1365,7	1346,3	19,4	1360,3	1346,3	14,0	28,9	1491,8	75,0	1400,0	16,8	1491,8	28,4
Outras despesas correntes	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	137,9	10,1	53,8	74,0	0,0	0,0
Aquisição de bens de capital	27,7	4,4	23,3	22,6	0,0	22,6	0,5	16,4	0,0	4,4	12,0	16,4	0,3
PIDDAC	581,0	379,5	201,5	134,2	85,9	48,3	2,8	219,2	0,0	0,0	219,2	195,2	3,7

(a) O orçamento corrigido resulta da cativação em orçamento de funcionamento de 298.960 €, bem como do reforço de 88.300 € no âmbito da gestão flexível do Ministério - procedimento concursal - e de 12.944 € também no âmbito da gestão flexível do Ministério - Programa Estágios Profissionais da Administração Pública (PEPAC). O orçamento corrigido em PIDDAC resulta da cativação de 158.582 €.

(b) O orçamento corrigido de 2011 resulta da cativação em orçamento de funcionamento de 279.573 € e da cativação em PIDDAC de 23.940 € - Lei do OE 2011.

As despesas com pessoal contemplam uma dotação de 2870,8 mil euros 4,5% aquém do orçamento corrigido de 2010, reflectindo, designadamente, a redução do mapa de pessoal.

O valor consignado a projectos no âmbito do PIDDAC apresenta uma redução acentuada face ao ano anterior, em virtude de alguns desses projectos terem passado a ser enquadrados no orçamento de funcionamento, em concreto, no Programa Cooperação Portuguesa para o Desenvolvimento, coordenado pelo IPAD.

6.3. Recursos Tecnológicos e outros Equipamentos

Infra-estruturas Informáticas e de Comunicação

A infra-estrutura informática do DPP assenta em tecnologia baseada em produtos da família Microsoft. Esta estrutura desenvolve-se através dos Sistemas Operativos, Active Directory, Bases de Dados SQL, Data Warehouse, Sharepoint, Firewall TMG e protecção Forefront, Microsoft Office e o sistema de gestão documental E-doclink. O sistema de backups é Symantec Backup Exec. Os servidores estão virtualizados em ambiente VMWare. Existem alguns serviços a correr em Linux e aplicações em tecnologia Open Source, concretamente o Koha e o Circa.

No que se refere a estações de trabalho, o sistema operativo mais utilizado é o Windows XP, tendo sido iniciada a utilização do sistema Windows 7 em algumas situações. No DPP, já há algum tempo se ensaia a utilização da tecnologia de virtualização para estações de trabalho. Assim, em 2011 não está previsto que sejam adquiridos mais computadores pessoais: as estações de trabalho antigas serão reutilizadas como terminais de *Virtual Desktop Infrastructure (VDI)*. No presente contexto de contenção de despesas, onde importa realizar opções, considera-se prioritária a evolução das estações de trabalho para VDI, em prejuízo da inevitável evolução para sistema Windows 7.

Durante o ano de 2011, prevê-se a aquisição de uma solução de storage e equipamentos servidores para hospedar as diversas máquinas virtuais, que têm vindo a entrar em produção no DPP.

Ao iniciar-se o ano de 2011, 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>• 124 computadores pessoais• 15 computadores portáteis• 10 impressoras de rede• 5 impressoras locais• 3 placas 3G• 2 antenas wi-fi Proxim



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 Share Point Server 2010 for Internet
- * Microsoft SQL Server 2005
- * Microsoft SQL Server 2008 R2
- * Microsoft Forefront Security Suite
- * Microsoft Forefront TMG
- * 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 2011 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, 2 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 — GRI e 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 — GRI, 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, transitoriamente, está instalado na Avenida D. Carlos I, nº 126, até à conclusão das obras de recuperação do edifício da Rua do Século, nº 51, onde se encontram sediados os gabinetes da Senhora Ministra e dos Secretários de Estado.

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

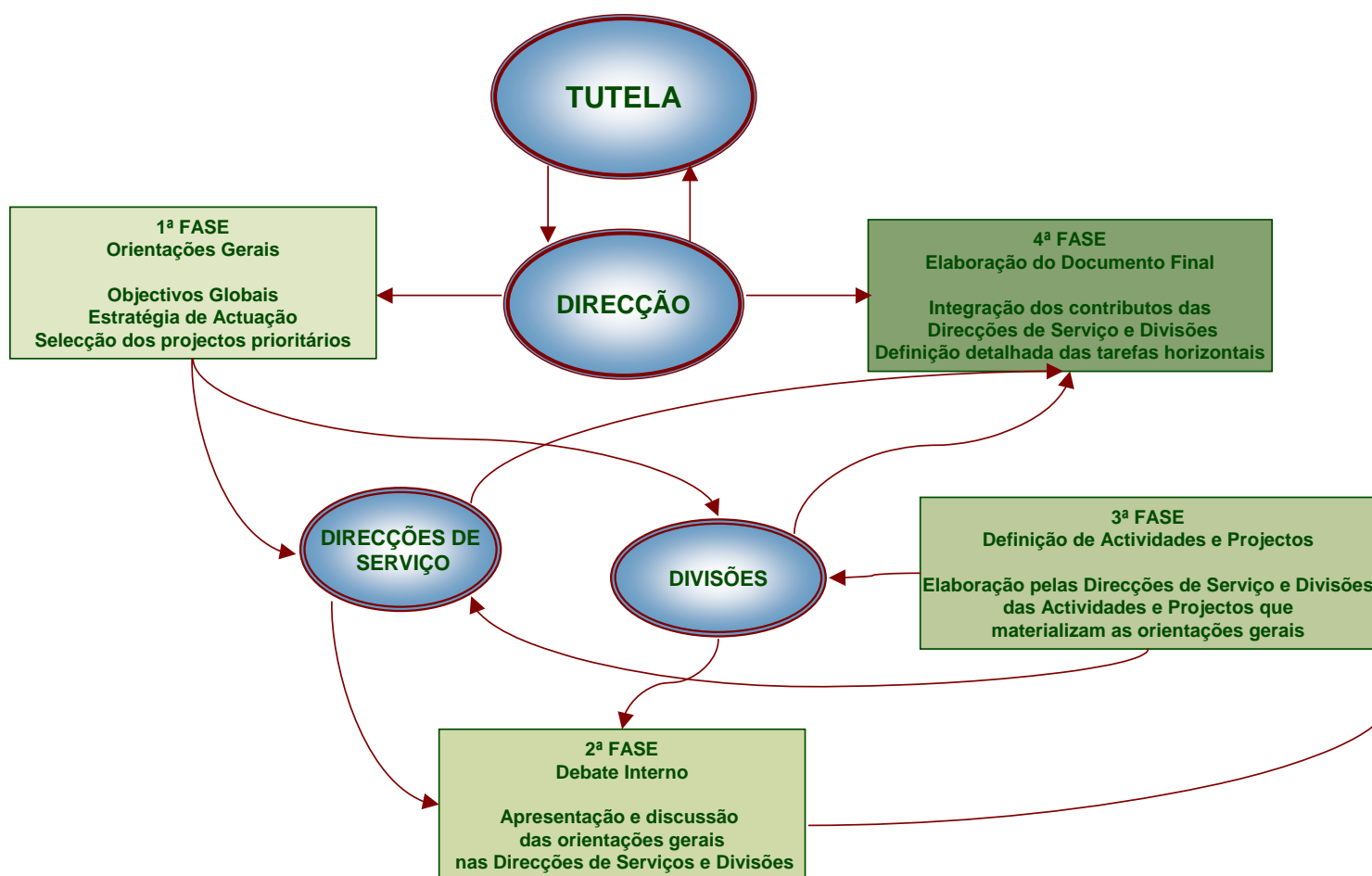
O processo de elaboração do Plano de Actividades para 2011 iniciou-se com a elaboração de uma proposta de objectivos estratégicos para o DPP, desdobrados em objectivos anuais para 2011, no respectivo QUAR, beneficiando da participação de todas as Direcções de Serviço. Esta fase culminou com a apresentação da referida proposta à Tutela, no final de Novembro de 2010.

Após a aprovação dos objectivos estratégicos e do QUAR para 2011, pela Tutela, a Direcção desencadeou o planeamento das actividades, num contexto de participação dos dirigentes intermédios e trabalhadores, garantindo-se, assim, o 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, da equipa dirigente do DPP.

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 consolidação dos diferentes contributos foi da responsabilidade da Divisão de Informação e Comunicação, cabendo à Direcção a coordenação global 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



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIRECÇÃO-GERAL

DIRECÇÃO-GERAL	
EQUIPA	Manuela Proença Alexandra Carvalho Natalino Martins Fernanda Proença (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 Grupo de Trabalho sobre Estatísticas da Mobilidade Territorial (representação do MAOT) Rede CNELP-PT (Programa Nacional de Reformas MAOT) Conselho Económico e Social – MAOT	Manuela Proença Natalino Martins
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
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 – COORDENAÇÃO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ENDS)	Coordenação do 2º. Relatório Bienal de monitorização da ENDS e início da preparação da respectiva revisão	Manuela Proença
H – APOIO ADMINISTRATIVO À DIRECÇÃO	Secretariado da Direcção	Fernanda Proença Prazeres Nobre



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.



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



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08	OADPP09	OADPP10
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSPCI</i></p>	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Melhorar a projecção externa do DPP	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes
OADSPCI01	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e assuntos em troca de informação com a Comissão Europeia								X		
OADSPCI 02	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação					X				*	
OADSPCI 03	Reforçar o apoio negocial nas instâncias bilaterais e multilaterais				X					*	
OADSPCI 04	Optimizar o apoio técnico-jurídico nas instâncias comunitárias								X		
OADSPCI 05	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				X	X					
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 das 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 de Grupo Ambiente e Grupo Ambiente Internacional			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				



(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
ADSPCI06	Gestão do processo do pagamento das contribuições internacionais						X	
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	Divulgação de informação comunitária e internacional desmaterializada		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%-11% de entre o universo de processos que se encontraram a correr termos em 2011	Listagem de arquivamentos 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 2011	Listagem de processos elaborada no GRI	PL, colaborador externo
OADSPCI02	Reforçar a participação do MAOT na definição e execução das políticas de cooperação	Nº de acções e projectos de cooperação	15	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	7	Sistema de Gestão Documental	CS, TFB, ACC, colaboradores externos
		Nº de protocolos/acordos assinados	4	Sistema de Gestão Documental	CS, TFB, colaboradores externos
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
		Nº de briefings de concertação estratégica	7	Sistema de Gestão Documental	TFB, ASA, ACC, CS, colaboradores externos
		Nº de reuniões do grupo ambiente e do grupo ambiente internacional	15	Sistema de Gestão Documental	ACC; TFB, CS, ASA, colaboradores externos
OADSPCI05	Contribuir para a agilização e desmaterialização dos procedimentos internos e dos fluxos de informação	Nº de actividades agilizadas	2	Sistema de Gestão Documental	GM, CM, colaboradores externos
OADSPCI06	Optimizar as disponibilidades financeiras para pagamento das contribuições internacionais	Nº de propostas 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
OADSPCI07	Promover a formação dos recursos humanos	Nº médio de horas de formação frequentadas	40	Relatório de Acções de Formação	ASA, ACC, TFB, PT, CS, CM, GM, LC



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) Sofia Rodrigues (SR) José Manuel Pinto (JMP) – secretariado e apoio técnico Catarina Rogado (CR) – Bolseira Investigação FCT Pedro Lopes (PL) – Estagiário PEPAC



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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08	OADPP09	OADPP10
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSPE</i></p>	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Melhorar a projecção externa do DPP	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes
OADSPE 01	Melhorar a projecção externa do DPP difundindo competências e instrumentos de análise Prospectiva	*	X							X	
OADSPE 02	Reforçar competências e instrumentos de análise Prospectiva e o intercâmbio externo no domínio da Prospectiva	*	X	*						X	X
OADSPE 03	Identificar o posicionamento de actores e analisar tendências globais ou temáticas e suas implicações nos domínios do território, energia, ambiente e sustentabilidade	X	*							*	
OADSPE 04	Garantir o apoio técnico e organizativo ao prosseguimento dos objectivos fixados para a DSPE e DPP	*	*								
OADSPE 05	Desenvolver competências internas aprofundando o conhecimento da envolvente										X

X Contributo Principal

* Contributo Complementar

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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSPE01	OADSPE02	OADSPE03	OADSPE04	OADSPE05	OADSPE06
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Melhorar a projecção externa do DPP difundindo competências e instrumentos de análise Prospectiva	Prospectiva e o intercâmbio externo no domínio da Prospectiva	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	Desenvolver competências internas aprofundando o conhecimento da envolvente	Melhorar a projecção externa do DPP difundindo competências e instrumentos de análise Prospectiva
ADSPE01	Projecto "HS DPP - Horizon Scanning DPP"	*	X	X			
ADSPE02	Projecto HybCO2	*	*	X			
ADSPE03	Contributos para a Plataforma Online DA Sphera	X	*	X			
ADSPE04	Participação no Consórcio BIU (AICEP)		X	*			
ADSPE05	Concepção e Implementação de Workshops e Acções de Formação <ul style="list-style-type: none"> Agenda da Prospectiva Internacional; Formação em Prospectiva Territorial 	X	*				X
ADSPE06	Protocolo de Cooperação com Agência Portuguesa do Ambiente	X	X				X
ADSPE07	Elaboração de documentos de apoio à definição de instrumentos de política, pareceres, e participação em Grupos de Trabalho e Comissões			*			
ADSPE08	Elaboração da publicação on line "Cenários"	X		*			X
ADSPE09	Coordenação e Acompanhamento das Actividades da DSPE				X		
ADSPE10	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	3 (1 Acção de Formação – Prospectiva Territorial DPP; 2 Workshops HybCO2)	Sistema de Gestão Documental	PC, AA, SR, 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 Doc. de Trabalho (HybCO2) 15 Doc. Trabalho (HS DPP) 16 Doc. Trabalho (BIU-DPP) ¹ 1 Doc. de Trabalho HS DPP	Sistema de Gestão Documental	PC, AA, SR, MG, FA, CN, CR PC, AA, SR, MG, FA, CN, AG PC, AA, SR, MG, FA, CN, AG, PL PC, AA, MG
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	1 Artigo (Da Sphera) 2 “Cenários” 3 Workshops (Agendas da Prospectiva Internacional)	Sistema de Gestão Documental	CN FA 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 pelos técnicos da DSPE em 2010	35 a 40h	Sistema de Gestão Documental	PC, AA, JMP, SR, FA, CN, MG, JEAG

¹ Projecto integrado no Consórcio Business Intelligence 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 Isabel Gonçalves (AG)	Graça Ponte Silva (GPS)
	Ana Maria Dias (AMD)	Madalena Antunes Pereira (MAP)
	Ângela Lobo (AL)	Maria João Sequeira (MJS)
	Emidio Lopes (EL)	Rui Papudo (RP)
	Dora Ferreira (DF) (estagiária) (a)	Sofia Reis Machado (SRM)
	Fernando Henriques (FH) (apoio técnico)	Valter Borges (VB)
	Filomena Fernandes (FF)	

(a) Até 30/6/2011.



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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08	OADPP09	OADPP10
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSDSC</i></p>	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Melhorar a projecção externa do DPP	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes
OADSDSC01	Melhorar a projecção externa do DPP através da realização de workshops, acções de formação, apresentações e resposta a solicitações externas e da participação activa em comissões e grupos de trabalho									X	
OADSDSC02	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas de desenvolvimento sustentável e territorial da economia portuguesa, designadamente ao nível das interacções economia-ambiente	X									
OADSDSC03	Reforçar a participação na preparação e coordenação de instrumentos de política nas áreas do MAOT e o acompanhamento e avaliação de políticas públicas		X	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

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSOSC01	OADSOSC02	OADSOSC03	OADSOSC04	OADSOSC05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Melhorar a projecção externa do DPP através da realização de workshops, acções de formação, apresentações e resposta a solicitações externas e da participação activa em comissões e grupos de trabalho	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas de desenvolvimento sustentável e territorial da economia portuguesa, designadamente ao nível das interações economia-ambiente	Reforçar a participação na preparação e coordenação de instrumentos de política nas áreas do MAOT e o acompanhamento e avaliação de 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
ADSOSC01	Análise da actividade produtiva, competitividade e sustentabilidade ambiental em Portugal		X			
ADSOSC02	Preparação, coordenação e acompanhamento de políticas públicas			X		
ADSOSC03	Verificação intercalar do cumprimento do princípio da Adicionalidade (QREN)			X		
ADSOSC04	Avaliação do impacto nacional e regional do QREN e dos QCA+QREN			X		
ADSOSC05	Informação para o desenvolvimento sustentável, a competitividade e a coesão (elaboração de publicação periódica e actualização da base de dados)	*	X			
ADSOSC06	Agenda da sustentabilidade		X			
ADSOSC07	Survey de metodologias para avaliação do impacto das políticas de tarifação da água na perspectiva da gestão sustentável deste recurso				X	
ADSOSC08	Desenvolvimento de um Modelo de interacção economia-ambiente para Portugal (para avaliação do impacto económico de políticas ambientais)				X	
ADSOSC09	Construção de um Sistema simétrico de matrizes I-O para Portugal, a nível nacional (base 2006)				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 através da realização de workshops, acções de formação, apresentações e resposta a solicitações externas e da participação activa em comissões e grupos de trabalho	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas de desenvolvimento sustentável e territorial da economia portuguesa, designadamente ao nível das interacções economia-ambiente	Reforçar a participação na preparação e coordenação de instrumentos de política nas áreas do MAOT e o acompanhamento e avaliação de 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
ADSDSC10	Elaboração de cenários macroeconómicos e sectoriais para Portugal até 2050 (projecto HybCO2)				X	
ADSDSC11	Construção de Sistema de matrizes regionais I-O para Portugal (base 2006)				X	
ADSDSC12	Participação em GT/comissões a nível nacional e internacional: GT Estatísticas de Mobilidade Territorial (CSE); GT Estatísticas Macroeconómicas (CSE); GT Indicadores de Ord.Território e Des.Urbano (DGOTDU); Comissões de Acompanhamento de Programas Operacionais (QREN); GT-PESGRI (Grupo de Trabalho do Plano Estratégico dos Resíduos Industriais); GT Carta de Leipzig; WPIEEP (Working Party on Integrating Environmental and Economic Policies), da OCDE.	X				
ADSDSC13	Resposta a solicitações da tutela ou de entidades externas	X				
ADSDSC14	Organização de workshops e de acções de formação	X	*		*	*
ADSDSC15	Frequência de acções de formação (cursos, seminários, conferências, etc.)		*		*	X
ADSDSC16	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
OADS DSC01	Melhorar a projecção externa do DPP através da realização de workshops, acções de formação, apresentações e resposta a solicitações externas e da participação activa em comissões e grupos de trabalho	Nº de workshops, acções de formação e apresentações realizados	2	Sistema de gestão documental	Todos os técnicos superiores da DSDSC
		Índice de participação em comissões e G.T. (a)	80%	Sistema de gestão documental	
		Índice de resposta a solicitações externas	80%	Sistema de gestão documental	
OADS DSC02	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas de desenvolvimento sustentável e territorial da economia portuguesa, designadamente ao nível das interações economia-ambiente	Nº de documentos produzidos	3	Sistema de gestão documental	AL, DF, FF, FH, GPS, MAP, RP, SRM
OADS DSC03	Reforçar a participação na preparação e coordenação de instrumentos de política nas áreas do MAOT e o acompanhamento e avaliação de políticas públicas	Nº de documentos produzidos	2	Sistema de gestão documental	AG, AMD, EL, FF, MJS, VB
		Nº de coordenações de acompanhamento /preparação de políticas	2	Sistema de gestão documental	AL, GPS, MAP, RP
OADS DSC04	Alargar e melhorar os métodos e instrumentos de avaliação de impactos e de cenarização quantificada	Nº de instrumentos e de documentos produzidos	3	Sistema de gestão documental	AG, AL, AMD, EL, VB
OADS DSC05	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

(a) (nº reuniões participadas+contributos adicionais)/ (nº reuniões realizadas)



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)	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	OADPP09	OADPP10
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSPGE</i></p>	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Melhorar a projecção externa do DPP	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes
OADSPGE 01	Promover a inovação e a melhoria contínua dos serviços da Direcção de Serviços						X			*	
OADSPGE 02	Incrementar a harmonização de metodologias e procedimentos de aplicação do SIADAP 1						X			*	
OADSPGE 03	Promover a melhoria do desempenho em cada um dos actos do ciclo de avaliação anual						X				
OADSPGE 04	Desenvolver um quadro analítico da articulação entre instrumentos de política e actividades dos Serviços do MAOT			X						*	
OADSPGE 05	Desenvolver competências 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	OADSPGE05
	<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 um quadro analítico da articulação entre instrumentos de política e actividades dos Serviços do MAOT	Desenvolver competências técnicas internas visando uma maior eficácia e eficiência da Direcção de Serviços
ADSPGE01	Actualização do Manual de Procedimentos internos de suporte à aplicação do SIADAP 1 (no âmbito das competências da Direcção de Serviços)	X				
ADSPGE02	Actualização do Guião de Monitorização e Auto-Avaliação		X			
ADSPGE03	Elaboração de inquérito (aos Serviços do MAOT) acerca do papel e funções do DPP em matéria de SIADAP 1	X		X		
ADSPGE04	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	*		
ADSPGE05	Apoio e acompanhamento da aplicação do sistema integrado de planeamento e avaliação dos serviços do MAOT		*	X		
ADSPGE06	Coordenação, monitorização e reporte periódico de progresso das actividades da Direcção de Serviços	X				*
ADSPGE07	Elaboração de estudo sobre o planeamento das actividades dos Serviços no âmbito da prossecução das políticas da responsabilidade do MAOT	*			X	
ADSPGE08	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	RECURSOS HUMANOS
OADSPGE01	Promover a inovação e a melhoria contínua dos serviços da Direcção de Serviços	Manual de Procedimentos Internos (Actualização)	1 (a)	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
		Realização de Inquérito aos Serviços do MAOT, relativo à gestão do SIADAP 1	1	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
OADSPGE02	Incrementar a harmonização de metodologias e procedimentos de aplicação do SIADAP 1	Guião de Monitorização e Auto-Avaliação (Actualização)	1 (b)	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
		N.º de Relatórios (Estudo)	1 (c)	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
OADSPGE03	Promover a melhoria do desempenho em cada um dos actos do ciclo de avaliação anual	N.º de dias para emissão de parecer de Validação de cada QUAR (após última interacção formal com os Serviços)	Entre 6 e 8 dias úteis	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
		N.º de dias para emissão de parecer de Análise Crítica da Auto-Avaliação (após última interacção formal com os Serviços)	Entre 7 a 10 dias úteis	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
		N.º de dias para emissão de parecer de Análise Crítica da Monitorização e de Pedidos de Revisão de QUAR (após última interacção formal com os Serviços)	Entre 3 a 5 dias úteis	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
		N.º de Relatórios (RAC)	1 (d)	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC

(Continuação)

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADSPGE04	Desenvolver um quadro analítico da articulação entre instrumentos de política e actividades dos Serviços do MAOT	Nº de Relatórios (Estudo)	1 (e)	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC
OADSPGE05	Desenvolver competências internas visando uma maior eficácia e eficiência da Direcção de Serviços	Nº médio de horas de formação frequentadas	25 h – 30 h	SGD <i>e-doclink</i>	JB, DS, MF, PM, MC

(a) Refere-se ao Manual de Procedimentos da DSPGE (que deverá ser objecto de actualização “permanente” ao longo de 2011);

(b) Refere-se à actualização do Guião de Monitorização e Auto-Avaliação para os Serviços do MAOT, elaborado em Dezembro de 2009;

(c) O Relatório (versão melhorada e final) diz respeito à 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);

(d) O Relatório diz respeito ao Relatório de Análise Comparada (n.º3 do art. 17º da Lei n.º66-B/2007 de 28/12);

(e) O Relatório diz respeito a Estudo sobre o planeamento das actividades dos Serviços no âmbito da prossecução das políticas da responsabilidade do MAOT.



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



EQUIPA		
	Samuel Neves (SN)	Gracinda Geada (GG)
	Alfredo Silva (AS)	Isabel Sousa (IS)
	Ana Isabel Alfândega (AIA)	Maria Adelaide Ferreira (AF)
	Anabela Caldas (AC)	Maria de Lurdes Camões (MLC)
	Arminda Vicente (AV)	Natália Santos (NS)
	Deolinda Figueiredo (DF)	Nísia Blanco (NB)
	Elsa Taborda (ET)	Ricardo Caeiro (RC)
	Esmeralda Rosa (ER)	Paula Araújo (PA)



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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADPP01	OADPP02	OADPP03	OADPP04	OADPP05	OADPP06	OADPP07	OADPP08	OADPP09	OADPP10
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DSIGA</i></p>	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Melhorar a projecção externa do DPP	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes
OADSIGA01	Garantir a gestão orçamental e o aprovisionamento	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
OADSIGA 02	Garantir a gestão dos recursos humanos	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
OADSIGA 03	Garantir os circuitos do expediente	*	*	*	*	*	*	X	*	*	*
OADSIGA 04	Introduzir procedimentos previstos no manual de controlo interno	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
OADSIGA 05	Reforçar competências nos regimes legais em vigor	*	*	*	*	*	*	*	*	*	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>	Garantir a gestão orçamental e o aprovisionamento	Garantir a gestão dos recursos humanos	Garantir os circuitos do expediente	Introduzir procedimentos previstos no manual de controlo interno	Reforçar competências nos regimes legais em vigor
ADSIGA01	Realizar os procedimentos administrativos inerentes aos processos dos funcionários e organizar e manter actualizados os processos individuais e o SRH		X			
ADSIGA02	Elaborar os seguintes instrumentos de gestão : Balanço social 2010. Mapa de férias de 2011.		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. Proceder à entrega da relação contributiva e respectivo pagamento das quotizações à CGA através da Caixa Directa.	X	X		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			
ADSIGA05	Aplicar o novo enquadramento legal – LVCR e RJCFP, redefinir novos procedimentos administrativos relacionados com os aspectos da relação jurídica de emprego público.		X			
ADSIGA06	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		



(Continuação)

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADSIGA01	OADSIGA02	OADSIGA03	OADSIGA04	OADSIGA05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Garantir a gestão orçamental e o aprovisionamento	Garantir a gestão dos recursos humanos	Garantir os circuitos do expediente	Introduzir procedimentos previstos no manual de controlo interno	Reforçar competências nos regimes legais em vigor
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	
ADSIGA10	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				
ADSIGA11	Conservar e assegurar o bom funcionamento das instalações, nomeadamente, limpeza das instalações e as necessárias renovações de equipamentos	X				
ADSIGA12	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	
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				
ADSIGA14	Gerir, em articulação com o competente Organismo do Estado, o parque de viaturas do DPP, procedendo aos registos necessários	X				

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADSIGA01	Garantir a gestão orçamental e o aprovisionamento	Nº. docs controlo	6-12	Sistema de Gestão Documental	AS; MJS; GG; RC; ER; AC; AF; NS (responsável)
OADSIGA02	Garantir a gestão dos recursos humanos	Nº. Registos actualizados	74-120	SRH	NB; PA; ET; IS (responsável)
OADSIGA03	Garantir os circuitos do expediente	Nº. entradas	80%	Sistema de Gestão Documental	AV; MLC; AIA;NB; IS (responsável)
OADSIGA04	Introduzir procedimentos previstos no manual de controlo interno	Nº. de procedimentos	2-4	Sistema de Gestão Documental	Técnico Superior
OADSIGA05	Reforçar competências nos regimes legais em vigor	Nº. de funcionários	20%	Relatório para a DGAEP	Vários



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	OADPP09	OADPP10
	<p><i>Objectivos Anuais DPP</i></p> <p><i>Objectivos Anuais DI</i></p>	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Melhorar a projecção externa do DPP	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes
OADI 01	Renovar os servidores, aumentar a segurança e reduzir custos de exploração							X			
OADI 02	Continuar o desenvolvimento do Data Warehouse	*						X			
OADI 03	Melhorar a utilização da “Gestão Documental”				*		*	X			*
OADI 04	Instalar um laboratório de informática								*		X
OADI 05	Renovar os sites de Internet e Intranet		*			*		X	*	X	*

X Contributo Principal

* Contributo Complementar



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

CÓDIGO	OBJECTIVOS	OADI01	OADI02	OADI03	OADI04	OADI05
	<p><i>Objectivos Anuais</i></p> <p><i>Actividades</i></p>	Renovar os servidores, aumentar a segurança e reduzir custos de exploração	Continuar o desenvolvimento do Data Warehouse	Melhorar a utilização da “Gestão Documental”	Instalar um laboratório de informática	Renovar os sites de Internet e Intranet
ADI01	Realização do concurso para aquisição de servidores e Instalação de equipamentos	X	*	*		X
ADI02	Integração dos dados do SIC e SRH para Data Warehouse e Preparação do OE 2012		X	*		*
ADI03	Apoio ao projecto da Adicionalidade		X			
ADI04	Desenvolvimento do Modelo Multidimensional para o CRONOL		X			X
ADI05	Criação de sites dos serviços na Intranet			X		X
ADI06	Contratar serviço de manutenção da base de dados ECONOS					X
ADI07	Desenvolver plano para reduzir custos	X				
ADI08	Aquisição de equipamentos para sala de formação				X	
ADI09	Promover a utilização das funcionalidades no e-docklink			X	*	
AdI10	Rever o sistema de segurança (Forefront / WSUS)	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	Renovar os servidores, aumentar a segurança e reduzir custos de exploração	Abertura do procedimento equipamentos	30 de Março	Vortal	JPC, RT, FS, MS
		Instalação WSUS e Forefront	15 de Fevereiro	Auto	JPC, FS, MS, LM
		Instalação de Equipamentos	30 de Junho	Auto	JPC, RT, FS, MS
		Plano de Redução de Custos (v.0)	30 de Janeiro	Edoc	JPC, RT, FS, MS
		Abertura de procedimento para Serviços de Internet	30 de Setembro	Vortal	JPC, FS, MS, LM
OADI02	Continuar o desenvolvimento do Data Warehouse	Integração de dados do II	30 Junho	http://intranet.dpp.local/	JPC, MS, RT, FC, EM
		Apresentação de Reports em SharePoint	15 de Agosto	http://intranet.dpp.local/	JPC, MS, RT
		Apoio à Adicionalidade	31 Março		JPC, MS, EM, FC, RT
		Preparação do OE	Entregas de acordo com a DGO	Edoc	JPC, MS, RT, HC, EM, FC
OADI03	Melhorar a utilização da “Gestão Documental”	Participação no projecto de reformulação do Plano de Classificação e Arquivo	31 Dezembro	Folhas de presença	HC, RT, LM Em cooperação com a DIC
		Processo representados / revistos	5	Edoc	JPC, HC, LM, RT
OADI04	Instalar um laboratório de informática	Sala Pronta	31 Dezembro	Sala	FS, RT, LM
OADI05	Renovar os sites de Internet e Intranet	Disponibilização do site na nova plataforma	30 Abril	http://www.dpp.pt	JPC, MS
		BD ECONOS	Lançar procedimento no 1º semestre; solução definitiva até 31 de Dezembro	Edoc e http://www.dpp.pt	JPC, MS
		Novos sites da Intranet	5	http://intranet.dpp.local/	JPC, RT, MS, HC



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 Cristina Duarte (AD) Ernestina Baptista (EB) Orlando Costa Gomes (OG)	Pedro Nunes (PN) Rosa Maria Saldanha (RS)
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	OADPP09	OADPP10
	<i>Objectivos Anuais DPP</i> <i>Objectivos Anuais DIC</i>	Aprofundar o conhecimento das problemáticas e dinâmicas do desenvolvimento sustentável e territorial	Desenvolver análises nos domínios da prospectiva e da avaliação de políticas nos planos metodológico e aplicado	Reforçar a participação na definição, coordenação e acompanhamento de instrumentos de política	Reforçar o apoio técnico-jurídico do MAOT nas 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	Agilizar a gestão e instrução do pré-contencioso, contencioso comunitário e processos em sistema piloto	Melhorar a projecção externa do DPP	Reforçar as competências dos trabalhadores e dos dirigentes
OADIC01	Melhorar os produtos disponibilizados no site									X	
OADIC02	Assegurar a transição para o novo site institucional									X	
OADIC03	Garantir uma melhor acessibilidade à Informação Interna							X			
OADIC04	Contribuir para melhorar o conhecimento externo das actividades do DPP									X	
OADIC05	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	OADIC05
	<i>Objectivos Anuais</i>	Melhorar os produtos disponibilizados no site	Assegurar a transição para o novo site institucional	Garantir uma melhor acessibilidade à Informação Interna	Contribuir para melhorar o conhecimento externo das actividades do DPP	Promover o desenvolvimento de competências
	<i>Actividades</i>					
ADIC01	Gestão da base dados ECONOS	X				
ADIC02	Integração dos documentos digitalizados na Base de Dados ECONOS	X				
ADIC03	Coordenação de um novo Plano de Classificação e da organização da documentação acumulada			X		
ADIC04	Edição das publicações do DPP				X	
ADIC05	Elaboração e difusão periódica da Newsletter				X	
ADIC06	Transferência da informação para a nova plataforma tecnológica e actualização permanente do site e da intranet		X		*	
ADIC07	Preparação e organização de eventos				*	X
ADIC08	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	OBJECTIVOS	INDICADORES	METAS	FONTES DE VERIFICAÇÃO	RECURSOS HUMANOS
OADIC01	Melhorar os produtos disponibilizados no site	Data da disponibilização do Inquérito de satisfação	30.06	Sistema informático	EB
		Disponibilização de documentos digitalizados na Base de Dados ECONOS e no site (Estudos e Documentos)	80-100	Sistema informático	PN, AD
OADIC02	Assegurar a transição para o novo site institucional	Verificação de todos os registos transferidos	100%	Site	EB, AD, RS
OADIC03	Garantir uma melhor acessibilidade à Informação Interna	Plano de Classificação	1	Plano de Classificação	EB, PN
		Documentos acumulados tratados entre 1996-2005	100%	Arquivo	EB
OADIC04	Contribuir para melhorar o conhecimento externo das actividades do DPP	Nº de documentos editados	80-100%	Sistema de Gestão Documental	EB,OG
		Nº de Newsletters divulgadas	≥5	Site Institucional	EB
		Nº de notícias disponibilizadas nas Redes Sociais	80-100%	Site	EB
OADIC05	Promover o desenvolvimento de competências	Data do diagnóstico das necessidades de formação do DPP	15.12	Sistema de Gestão Documental	PN
		Relatório de Acções de Formação	15.04	Sistema de Gestão Documental	PN
		Grau de satisfação dos participantes em acções promovidas pelo DPP	50-59%≥4	Respostas (questionário de avaliação)	PN, OG
		% de trabalhadores que frequentaram acções de formação	40-60%	Relatório de Acções de Formação	Vários



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: Pedro Nunes (PN)

EQUIPA: António Alvarenga (AA); Madalena Antunes Pereira (MAP); Miguel Guerra (MG); Sofia Rodrigues (SR)

COLABORADORES EXTERNOS: Monitores a contratar

B – FORMAÇÃO EXTERNA

COORDENAÇÃO: Pedro Nunes (PN)

ORGANIZAÇÃO: INA; outros



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

A – FORMAÇÃO PROMOVIDA PELO DPP

COORDENAÇÃO: Pedro Nunes (PN)

EQUIPA: António Alvarenga (AA); Madalena Antunes Pereira (MAP); Miguel Guerra (MG); Sofia Rodrigues (SR)

COLABORADORES EXTERNOS: Monitores a contratar

DATA	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	FORMADOR	Nº HORAS	FORMANDOS
2º Sem	As cidades e as políticas de adaptação às alterações climáticas	externo	20h	Técnicos superiores do DPP e externos
Junho	Formação em Prospectiva Territorial	DPP	16h	Técnicos superiores do DPP e externos



DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA E PLANEAMENTO
E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

B – FORMAÇÃO EXTERNA

COORDENAÇÃO: Pedro Nunes (PN)

ORGANIZAÇÃO: INA; outros

DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DG			
nd	DG	CAGEP – Curso Avançado de Gestão Pública	INA	Manuela Proença
23 Fev.	DG	6ª Conferência do Jornal Architecturas "Território de Futuro - Urbanismo e Política do Solo"	Jornal Architecturas	Manuela Proença
4-8 Abr	DG	O Trabalho de apoio às Chefias	INA	Fernanda Proença
11-15 Abr	DG	A Folha de Cálculo EXCEL	INA	Maria dos Prazeres Nobre
26-27 Abr	DG	Navegação WEB e Comunicação Electrónica	INA	Maria dos Prazeres Nobre



DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DSPCI			
24 Jan - 6 Jun	DSPCI	Relações Internacionais/Cooperação - DECODE L - Diploma de especialização em cooperação para o desenvolvimento local	INA	Telma Branco
4-8 Abr	DSPCI	O Trabalho de apoio às Chefias	INA	Paula Teixeira
12-14 Abr	DSPCI	Gestão Eficaz do Relacionamento Interpessoal	INA	Maria Gabriela Miranda
11 Abr - 22 Jun 4Out - 13 Dez	DSPCI	Inglês Geral	INA	Maria Gabriela Miranda
12 Abr - 28 Jun 29 Set - 15 Dez	DSPCI	Inglês de Conversação ou Inglês Geral	INA	Maria Celeste Machado
12 Abr - 28 Jun 29 Set - 15 Dez	DSPCI	Inglês de Conversação	INA	Ana Sofia Almeida
2-5 Maio 10-13 Out	DSPCI	Organização de eventos nacionais e internacionais	INA	Paula Teixeira
3-25 Maio	DSPCI	Técnicas avançadas de trabalho em equipa	INA	Luís Chainho
12 Maio - 7 Jul	DSPCI	Inglês para Relações Internacionais	INA	Ana Sofia Almeida; Catarina Sousa Paula Teixeira
1-3 Jun 11-13 Out	DSPCI	Técnicas de Negociação na gestão das equipas de trabalho	INA	Luís Chainho
1-3 Jun 7-9 Nov	DSPCI	Saber comunicar com pessoas difíceis	INA	Paula Teixeira



(Continuação)

DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DSPCI			
28-30 Set	DSPCI	O processamento da Informação para a decisão: um teste à capacidade de síntese	INA	Maria Celeste Machado
10-12 Out	DSPCI	Editar Publicações de Qualidade na Administração Pública	INA	Maria Celeste Machado
10 Out - 4 Nov	DSPCI	Elaboração de textos profissionais	INA	Maria Gabriela Miranda
21-22 Out	DSPCI	Seminário Inglês para reuniões e negociações	INA	Catarina Sousa
24-28 Out	DSPCI	A Escrita do Direito na perspectiva da eficácia da comunicação	INA	Ana Sofia Almeida
17 Out - 16 Dez	DSPCI	Técnicas de redacção em inglês	INA	Ana Sofia Almeida



DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DSPE			
7-10 Jun	DSPE	FFA summer school - Summer School 2011 - "Trends and future of sustainable development"	nd	Paulo Carvalho
20-22 Jun	DSPE	Técnicas de Facilitação	INA	Sofia Rodrigues
20-28 Jun	DSPE	Técnicas de Comunicação em Público	INA	Miguel Guerra
30 Set - 29 Out	DSPE	Seminário de Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva	nd	António Alvarenga
24-26 Out	DSPE	Liderar Equipas para Resultados	INA	Paulo Carvalho; António Alvarenga
nd	DSPE	Programa de Estágios de Curta Duração nas Instituições Europeias para dois técnicos da DSPE: Institute for Prospective Technological Studies (IPTS) ou a European Environment Agency (EEA): a propor e a ponderar em função dos encargos.	nd	Sofia Rodrigues; Miguel Guerra



DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DSDSC			
5 Fev - 5 Maio	DSDSC	FORGEP - Formação em Gestão Pública	INA	Ana Maria Dias, Ângela Lobo Filomena Fernandes
10-11 Fev	DSDSC	Workshop "Green Growth Strategy"	OCDE	Madalena Pereira
23-24 Fev	DSDSC	7ª Urba Verde - Conferência "Território de Futuro - Urbanismo e Política do Solo" + Encontro de Autarcas "Cidades Inteligentes, Sustentáveis e Criativas"	Jornal Architecturas	Rui Papudo
25 Fev	DSDSC	7ª Urba Verde - Workshop "Eco-Urbanismo e Eco-arquitectura"	Jornal Architecturas	Graça Ponte da Silva
26-27 Abr	DSDSC	Navegação Web e Comunicação Electrónica	INA	Fernando Henriques
30 Maio - 1Jun	DSDSC	Powerpoint para apresentações	INA	Sofia Machado
4-8 Jul	DSDSC	Practical General Equilibrium Modeling using GAMS	ECOMOD	Valter Borges
11-15 Jul	DSDSC	Overlapping generation general equilibrium modelling with GAMS	ECOMOD	Emídio Lopes
14-15 Jul	DSDSC	Análise Espacial de Dados para as Ciências Sociais e do Ambiente	IST	Ana Gonçalves
nd	DSDSC	Contabilidade Nacional; Métodos Input-Output; Econometria	nd	Valter Borges
nd	DSDSC	Contabilidade nacional e regional; Métodos input-output	nd	Ana Gonçalves
nd	DSDSC	Cartografia - Mapviewer	nd	Ana Gonçalves



DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DSPGE			
1-3 Mar	DSPGE	Práticas de Gestão de Recursos Humanos	STE	Dirigente
16 Mar - 9 Jun	DSPGE	Diploma de Especialização em Políticas Públicas	INA	Técnico Superior
21-25 Mar 12-16 Set	DSPGE	Secretariado e Arquivo - Técnicas de Secretariado	INA	Assistente Técnico
23-24 Maio 12-13 Dez	DSPGE	Gestão Pública - Análise e Avaliação dos QUAR	INA	Técnico Superior
16-17 Jun	DSPGE	Gestão Pública - Processos e Instrumentos para Monitorização do SIADAP	INA	Técnico Superior
nd	DSPGE	Planeamento e Gestão Estratégica - Metodologias e Instrumentos	INA/STE	Dirigente e/ou Técnico Superior
12-16 Set	DSPGE	Técnicas Administrativas Fundamentais	INA	Assistente Técnico



	DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
		DSIGA			
	4-8 Abr	DSIGA	O Trabalho de apoio às Chefias	INA	Lurdes Camões
	2-4 Maio	DSIGA	Regime do Contrato de Trabalho em F.P.: Férias, Faltas e Licenças	INA	Isabel Sousa
	2-6 Maio	DSIGA	Gestão do Aprovisionamento	INA	Maria José Silva
	4-6 Maio	DSIGA	A Protecção na Maternidade, Paternidade e Adopção – Parentalidade	INA	Paula Araújo
	20-24 Jun	DSIGA	O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas	INA	Paula Araújo
	30 Mai-1 Jun	DSIGA	A Protecção na Maternidade, Paternidade e Adopção – Parentalidade	INA	Nizia Blanco
	6-8 Set	DSIGA	Processamento de Suplementos Remuneratórios e outros Abonos	INA	Nizia Blanco
	26-30 Set	DSIGA	Aquisição de Bens e Serviços na A.P. à luz do novo Código de Contratação	INA	Maria José Silva
	17-19 Out	DSIGA	Gestão de Tesouraria e Fundo Maneio	INA	Samuel Neves



0

DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DI			
16-20 Maio	DI	Administração de Bases de Dados em SQL SERVER 2008	INA	Fátima Catarino
30 Jun-1 Jul	DI	Inovação em Serviços Públicos: Transform. Digital Processos Admin.	INA	Helena Costa
12-16 Set	DI	Administração Sist. De Correio Electrónico (MS-EXCHANGE SERVER 2010)	INA	Franco da Silva
12-19 Set	DI	Formação Avançada em IT Governance na AP	INA	Rui Trindade
14-16 Set	DI	Windows 7 - Administração	INA	Luisa Mascarenhas
10-12 Out	DI	Novos Standards de Controlo em S. I.: COBIT, ITIL e ISO 27002	INA	João Cavaco
10-12 Out	DI	Gestão da Segurança da Informação (ISO 27001 e 27002)	INA	Miguel Simão



DATA	SERVIÇO	DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO	ORGANIZAÇÃO	FORMANDOS
	DIC			
20-22 Jun	DIC	Introdução ao Arquivo e Documentos Digitais	INA	Orlando Gomes
27 Jun-1 Jul	DIC	Como Introduzir a Comunicação Institucional nas Redes Sociais (Blog, Twitter, Facebook, Youtube...)	INA	Ernestina Baptista; Pedro Nunes; Ana Duarte
5-9 Set	DIC	O Processador de Texto WORD (2007)	INA	Orlando Gomes
14-16 Nov	DIC	Explorar o Potencial da Intranet: Informar, Trabalhar e Formar	INA	Ernestina Baptista

