

Texto Integral:
Resolução nº. 100/2003, de 31 de Julho

O plano e o relatório anuais de actividades constituem, para qualquer organização, instrumentos privilegiados de gestão, ao permitirem identificar os objectivos, as estratégias e as actividades a prosseguir anualmente, assim como proceder a um balanço das actividades efectivamente concretizadas.

No que respeita aos serviços e organismos da Administração Regional Autónoma dos Açores, apesar de muitos já procederem à elaboração dos respectivos planos e relatórios de actividade, outros ainda não se encontram sensibilizados para esta realidade pelo que importa impulsionar e generalizar a sua implementação, devidamente enquadrada pela necessária regulamentação, que se leva a efeito com o presente diploma.

O Governo está ciente que a fase de elaboração e de participação dos planos e relatórios de actividades constituem momentos de reflexão e diálogo entre os responsáveis dos serviços, os seus trabalhadores e respectivos utentes, propiciando uma mais clara identificação dos objectivos, estratégias e actividades a promover pelos serviços, um maior reforço do envolvimento da sociedade e da Administração Pública e um aumento dos níveis de eficácia e eficiência dos serviços.

Por forma a conferir transparência e democraticidade ao sistema prevê-se a participação dos funcionários e dos utentes dos serviços públicos, designadamente através das respectivas associações representativas, na elaboração destes instrumentos e consagra-se a sua divulgação a todos os potenciais interessados.

Por forma a facilitar esta tarefa a Direcção Regional de Organização e Administração Pública disponibilizará instrumentos de apoio à elaboração do plano e relatório anuais de actividades ainda que a título meramente indicativo.

Assim:

Nos termos das alíneas a), r) e z) do artigo 60º do Estatuto Político-Administrativo Regional da Região Autónoma dos Açores, o Conselho do Governo resolve:

1. É aprovado o Regime Geral de Elaboração de Planos e Relatórios de Actividades na Administração Pública Regional Autónoma dos Açores, que consta em anexo à presente Resolução, da qual faz parte integrante.
2. O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 2004.

Aprovada em Conselho do Governo Regional, Ponta Delgada, 10 de Julho de 2003. - O Presidente do Governo Regional, Carlos Manuel Martins do Vale César.

Regime geral de elaboração de planos e relatórios de actividades na administração pública regional autónoma dos Açores

Artigo 1º

Âmbito

1. A elaboração de planos e relatórios de actividades na Administração Pública Regional Autónoma rege-se pelo disposto no presente regime geral.
2. A elaboração dos instrumentos previstos no número anterior é obrigatória para os serviços e organismos da administração regional autónoma, para os institutos públicos regionais que revistam a natureza de serviços personalizados e para os estabelecimentos e fundos públicos de natureza administrativa.

Artigo 2º

Objecto

1. O plano de actividades estabelece os objectivos a atingir, os programas a realizar e os recursos a utilizar pelos serviços da administração regional autónoma.
2. O relatório de actividades estabelece os objectivos efectivamente alcançados, o grau de realização dos programas previstos no plano de actividades e os recursos utilizados.
3. Os instrumentos de gestão referidos nos números anteriores são elaborados anualmente.

Artigo 3º

Elaboração

No decurso do processo de elaboração do plano e relatório de actividades, os dirigentes máximos dos serviços previstos no artigo 1º, n.º 2, devem garantir, em tempo útil, a participação dos funcionários e utentes da administração regional autónoma.

Artigo 4º

Aprovação

1. O plano de actividades é submetido a aprovação do membro do Governo Regional competente em tempo de constituir fundamentação da proposta de orçamento respectivo a apresentar na fase de preparação do Orçamento da Região, devendo ser corrigido em função deste, após a sua aprovação.
2. O relatório de actividades é submetido a aprovação do membro do Governo Regional competente até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeita.

Artigo 5º

Divulgação

1. O plano e relatório de actividades devidamente aprovados devem ser divulgados e disponibilizados aos funcionários do serviço a que respeitam, em particular, e a todos os interessados, em geral, devendo, para isso, os serviços preverem a possibilidade de consulta electrónica ou estabelecerem local e horário de consulta do suporte em papel.
2. Os serviços enviam cópia do plano e relatório de actividades aos departamentos governamentais de que dependam.

Artigo 6º

Modelos

1. Os planos e relatórios de actividades devem respeitar o modelo constante do anexo ao presente regime, de que faz parte integrante.
2. Os serviços podem adicionar outros elementos, independentemente da sua sistematização, para além dos previstos no modelo referido no número anterior.

Artigo 7º

Instrumentos de apoio

A Direcção Regional de Organização e Administração Pública disponibiliza, a título indicativo, instrumentos de apoio à elaboração do plano e relatório de actividades, bem como um modelo de extracto de divulgação do relatório de actividades.

Anexo

A) Modelo de plano

Capítulos	Tópicos
I – Nota introdutória	<p>Breve caracterização do ambiente interno e externo em que se insere a actividade do organismo.</p> <p>Identificação dos principais utentes.</p> <p>Tipificação dos serviços normalmente fornecidos ou de novos serviços a fornecer.</p> <p>Explicitação do processo de elaboração do plano e dos mecanismos utilizados para assegurar a participação.</p>
II – Objectivos e estratégia	<p>Orientações gerais de curto prazo a nível macroeconómico.</p> <p>Orientações específicas de curto e ou médio prazo para o sector de actividade em que o organismo se enquadra.</p> <p>Objectivo de curto e/ou médio prazo a cumprir pelo organismo e respectivas prioridades: sua articulação com o Programa do Governo.</p> <p>Estratégia a adoptar para cumprimento dos objectivos.</p>
Capítulos	Tópicos
III – Actividades previstas e recursos	<p>Programas anuais e ou plurianuais e respectivos horizontes temporais; resultados a obter com o seu desenvolvimento.</p> <p>Matriz: estrutura de objectivos/estrutura de programas. Listagem dos projectos e ou actividades dos diversos programas e respectiva calendarização.</p> <p>Listagem das actividades não enquadradas em</p>

	<p>programa.</p> <p>Recursos humanos, materiais e financeiros e respectiva afectação.</p> <p>Programa de formação interna ou externa.</p>
--	---

B) Modelo de relatório

Capítulos	Tópicos
I – Nota introdutória	<p>Breve análise conjuntural.</p> <p>Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo.</p>
II – Actividades desenvolvidas e recursos utilizados	<p>Consecução dos objectivos do plano e estratégia seguida.</p> <p>Desenvolvimento dos diferentes programas, projectos e actividades do plano; resultados previstos e alcançados.</p> <p>Actividades desenvolvidas mas não previstas no plano e resultados alcançados.</p> <p>Afectação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros, com inclusão de indicadores.</p> <p>Grau de realização dos programas de formação, com inclusão de indicadores e taxas.</p>
III – Avaliação final	<p>Breve análise sobre a execução global do plano e seu reflexo na articulação com o Programa do Governo.</p> <p>Apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados.</p> <p>Descrição dos mecanismos de participação e auscultação dos clientes internos e externos.</p> <p>Conclusões prospectivas.</p>