

Plano de Ações da ANAF - 2013

MEDIDAS/AÇÃO	PRIORIDADE 1 a 3	RESPONSÁVEL	ORÇAMENTO / CUSTO	RISCOS/OBSERV	INDICADORES	RESULTADOS ESPERADOS/MEIOS DE VERIFICAÇÃO
PILAR 1: REGULAÇÃO DO MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS						
1.1. NORMALIZAÇÃO						
OBJECTIVOS: Assegurar a boa gestão do dinheiro público investido nas compras públicas; assegurar o cumprimento da lei; garantir o melhor funcionamento do Sistema						
1.1.1. Elaborar e emitir directivas às Entidades Adquirentes (EA)	1	USAN / CA	a definir		6 directivas elaboradas e emitidas; nº de erros e ilegalidades cometidos pelas EA	Diminuição dos erros e ilegalidades na condução das compras públicas / pareceres, notas, directivas, deliberações e documentos de concurso
1.1.2. Elaborar e emitir directivas ao Júri	2	USAN / CA	a definir		nº de normas e directivas elaboradas e emitidas, nº de erros verificados nos relatórios de avaliação	Melhorias na qualidade da avaliação das propostas / pareceres, notas, directivas e relatórios de avaliação
1.1.3. Elaborar propostas de regulamentos (Elaborar Tdr)	2	PCA / consultoria externa	In PCPME&GE		nº de propostas de regulamentos feitos	Melhor adequação do sistema Jurídico em matéria de AP; / Tdr e propostas de regulamentos
1.1.4. Dotar o sistema de diplomas revistos e adequados ao País : Lei nº17/VII/2007, de 10 de Setembro; DL nº91/2009, de 5 de Janeiro; DL nº15/2008, de 8 de Maio; DL nº 4/2010, de 8 de Março e DL nº 54/2010, de 29 de Fevereiro	1	consultoria externa	In PCPME&GE		5 diplomas revistos; nº de MPMES q participam dos processos de aquisições públicas; nº de UGA criadas, certificadas, promovidas e desqualificadas; nº de conflitos tratados; nº de processos	Melhor actuação das entidades adquirentes, das UGA, dos fornecedores, da ARAP e da CRC; aumentar o nº participação da MPMES nas AP / propostas de diplomas feitos
1.1.5. Dotar o sistema de documentos estandarizados	2	consultoria externa	In Plano de Acção BAD	articulação com a UP-DNP/MFP	nº de documentos estandarizados feitos	Aumento da compreensão para melhor actuação das entidades adquirentes e fornecedores / documentos tipo aprovados; Inquérito feito
1.1.6. Elaborar e implementar um Plano de acção para melhoria de condução da compra de veículos automóveis no MAI	1	CA/USAN/DGPCP/UGAC	a definir		1 plano feito; nº de acções correctivas e de melhoria implementadas;	Definição de acções concretas para corrigir e melhorar a actuação dos compradores, a curto, médio e longo prazo; melhorias e correcções feitas /Processos e aquisição e resultados de auditorias futuras; plano aprovado
1.1.7. Elaboração de manuais de contratação pública; para Juri e para auditoria	2	consultoria externa	In PCPME&GE	acompanhamento feito por técnicos da ARAP	3 manuais produzidos;	Simplificação da condução das compras públicas e a avaliação das propostas e de auditoria / relatórios de avaliação e relatórios de auditoria
1.1.8. Promover uma maior participação das associações empresariais e órgãos profissionais na definição das leis do sector e definição dos cadernos de encargos dos concursos públicos	2	UCDC/CA	In Plano de acção para a melhoria do ambiente de negócios em CV	In PAMAN CV	In PAMAN CV	In protocolo com a ADEI e actividades do PCPME&GE e no PAMAN CV
1.1.9. Reforçar a igualdade de acesso e participação nos concursos públicos através de mecanismos de selecção transparentes e de prestação de contas	2	UCDC	In Plano de acção para a melhoria do ambiente de negócios em CV	In PAMAN CV	In PAMAN CV	In protocolo com a ADEI e actividades do PCPME&GE e no PAMAN CV
1.1.10. Participar da reforma legal patrimonial	2	CA	In Orçamento da DGPCP	In Plano de actividades da DGPCP	In Plano de actividades da DGPCP	Harmonização, integração dos diplomas de carácter transversal ao sistema de aquisições públicas / ficha do projecto, TDR, propostas de diplomas
1.2. DIVULGAÇÃO						
OBJECTIVO: Prestar permanentemente, clara e relevante informação ao público; promover de forma pedagógica uma cultura de boas práticas de aquisições públicas;						
1.2.1. Dotar de novos canais de comunicação	1	UCDC	a definir		nº de canais identificados	Vulgarização das regras de CP /Identificação dos canais
1.2.2. Manter o site da ARAP actualizado	1	UCDC	a definir		nº de matérias, notícias, relatórios, dados, decisões, deliberações publicados; estatística do site in: de	Reforço a disponibilização de informação; Aumentar a informação de forma clara e permanente/ matérias, notícias; Informações e dados publicados
1.2.3. Definir critérios para publicação no site (origem interna e externa)	1	UCDC	a definir		nº de critérios definidos	Aumento da compreensão das publicações / relatórios, directivas, extratos de deliberações...

2.1.7. Implementar o plano de acção - 2.1.6.	3	USAN	a definir	Articulação com as entidades auditadas	nº de acções correctivas e de melhoria implementadas;	Melhorias e correcções feitas / nos processos de aquisição e resultados de auditorias futuras
2.2. ACOMPANHAR E SUPERVISAR OS PROCESSOS						
OBJECTIVO: Actuar preventivamente no sentido de detectar, esclarecer e combater quais sinais de corrupção que ameacem afectar, ainda que de modo circunstancial; Verificar se a condução processa em conformidade com as normas, procedimentos e princípios legais						
2.2.1. Elaborar e emitir normas e directivas técnicas (documentos concursais e planos de aquisições)	1	USAN/CA	a definir		6 directivas elaboradas e emitidas; 30 processos acompanhados (quadro lógico/definir universo de processos a acompanhar) / 30 Planos de Aquisições apreciados (quadro lógico)	Possibilidade de corrigir os erros, ilegalidades em tempo oportuno / pareceres, notas, processos acompanhados e relatórios feitos
2.2.2. Analisar os relatórios de avaliação dos processos de AP e registar	1	USAN	a definir		nº de relatórios recebidos, tratados e registados	Verificação do cumprimento ou incumprimento da lei / relatórios de avaliação e pareceres da análise feita
2.2.3. Acompanhar e registar os processos publicados no jornais e BO	2	USAN	a definir	Processos que a ARAP só tem conhecimentos após a publicação nos jornais e BO (em duas linhas, os de processos definidos e os n.º)	nº de publicações extraídas/ nº de registos feitos	Integração no SNAP e elaboração de estatísticas / pareceres e notificações para remessa de dossier e recomendações de correcção e melhoria
2.2.5. Elaborar e aprovar lista de entidades cujos contratos de aquisição pública serão fiscalizados em 2013 e fiscalizar	2	USAN/ CA	a definir	Determinado em conformidade com o nº de processos a acompanhar definidos no quadro lógico	30 contratos fiscalizados versus nº de entidades contratantes (em conformidade com os processos acompanhados)	Demarcação da actuação da ARAP no que tange a acompanhamento; supervisão e fiscalização de contratos para definição de auditorias; possibilitar a verificação do cumprimento do contrato e diminuição do nº de indemnização do Estado e aumentar a transparência na execução
2.2.6. Implementar o plano de acção das recomendações das auditorias feitas	1	USAN	a definir		nº de acções previstas versus nº de acções implementadas	Constatação das recomendações foram implementadas com as correcções feitas e as melhorias introduzidas / processos de aquisição, pareceres e notas
2.2.7. Contabilizar as entidades adjudicantes	3	USAN	a definir		nº de entidades adjudicantes/ Uma lista elaborada	Identificação do número de entidades adjudicantes existentes no País, conforme previsão legal / Lista de entidades elaborada
PILAR 3: FORMAÇÃO						
3.1. FORMAÇÃO INTERNA						
OBJECTIVO: ZELAR PARA UMA ADEQUADA CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES DA ARAP						
3.1.1. Elaborar e aprovar um plano de formação da ARAP	1	UG /CA	a definir		1 plano feito	Definição de necessidade de formação interna em conformidade com os interesses e prioridades da ARAP e tipificação das formações e perfil / plano aprovado
3.1.2. Implementar o plano de formação	2	Recursos internos e externos	a definir		nº de acções de formação / nº de formandos	Colaboradores capacitados / relatório de formação
3.2. FORMAÇÃO EXTERNA						
OBJECTIVO: PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS INTERVENIENTES DO SISTEMA						
3.2.1. Elaborar e aprovar proposta de protocolo com a ENG/UNICV	1	CA/ UCDC/ DGPCP/ UNICV_ENG	a definir		1 Protocolo feito	Definição de linhas mestras para montagem do curso de contratação pública / Protocolo assinado
3.2.2. Aprovar a proposta técnica e financeira de criação do curso	2	CA	a definir		nº de acções previstas no plano / plano implementado	Definição de acções concretas para implementar o curso / notas, relatório de implementação (ENG)

3.2.3. Implementar e acompanhar o plano	2	ENG /UCDC e DSCP	a definir	nº de financiamento; nº de participantes	nº. -ções previstas versus nº de acções realizadas; nº de beneficiários	Aumento do conhecimento em AP / notas, relatórios de formação
3.2.4. Identificar projectos de cooperação - Tribunal de contas de PT; IDEA International...	1	UCDC/ADM	a definir		nº de projectos identificados; nº de parceiros	Aumento da capacidade para promover a formação em AP / protocolos; acordos assinados
3.2.4. Elaborar, assinar e implementar protocolos de cooperação (formação; eventos; visitas de estudos)	2	UCDC/CA	a definir		nº de protocolos; nº de beneficiários; nº de acções implementado	Definição das cláusulas gerais; aumento do conhecimento de outras experiências / protocolo implementado
3.2.5. Realizar acções de formação	1	UCDC /USAN/ ADM	a definir	financiamento e nº de participantes	6 acções de formação; sendo 3 de base e 3 de empreitadas; nº de formandos	Aumento do conhecimento em AP e aumento do conhecimento das pessoas que trabalhem na condução de processos / notas, relatórios de formação
3.2.6. Elaborar um programa de formação para membros do juri	1	UCDC/ADM	a definir		1 programa feito	Definição do conteúdo e a carga horária / programa aprovado
3.2.7. Implementar o programa de formação para o juri	2	UCDC/USAN /ADM	a definir	nº de participantes	1 acção; nº de beneficiários	Aumento do conhecimento em matéria de avaliação de concurso / notas, relatórios de formação
3.2.8. Elaborar um programa de acção de formação para fornecedores	1	UCDC /CA /ADEI/CC	a definir	articulação com ADEI e Câmara de Comercio	1 programa feito	Definição do conteúdo e a carga horária / programa aprovado
3.2.9. Implementar o programa de formação para fornecedores	2	UCDC/CA/ADEI/CC	a definir	nº de participantes	1 acção; nº de beneficiários	Aumento do conhecimento; aumento do nº de participação das MPME's nos processos de AP / notas, relatórios de formação
PILAR 4: RESOLUÇÃO DE CONFLITOS						
OBJECTIVO: ZELAR PELA SÁ CONCORRÊNCIA ENTRE AS PESSOAS FISICAS OU JURIDICAS , EFECTIVA OU POTENCIALMENTE CONCORRENTESAO PROCESSOS DE AQUISIÇÕES PUBLICAS						
4.1.APOIAR A RESOLVER OS CONFLITOS EM MATERIA DE AP						
4.1.1. Assegurar a parte administrativa da CRC (Receber; registar e enviar os recursos à CRC, recolher assinaturas e notificar)	1	SEC	a definir	distribuição fora do prazo estabelecido, cujo limite é de 24 horas	nº de recursos entrados e registados; nº de notificações	Celeridade na distribuição dos recursos/ notas com registos de entrada, distribuição e notificação
4.1.2. Assegurar a divulgação das decisões da CRC	2	UCDC	a definir	O envio é feito pela CRC	14 decisões tomadas e publicadas	Aumento o acesso de informação e transparência
4.1.3. Zelar pelo perfeioamento das decisões da CRC	1	PCA /CRC	a definir		nº de reuniões	Aumento da articulação e harmonização das decisões do CA e da CRC/ actas
PILAR 5: ORGANIZAÇÃO						
OBJECTIVO: ASSEGURAR A BOA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS						
5.1.1 Organizar e aprovar o processo de entrada dos técnicos para quadro	1	UG /CA	a definir		5 funcionários no quadro	Regularização dos quadros da ARAP /deliberação do CA publicado no BO
5.1.2 Organizar e aprovar o processo de recrutamento de um técnico para a área de gestão em 2013	1	UG /CA			1 processo organizado e aprovado ; 1 técnico recrutado	Recrutamento de um tecnico superior para a área de gestão/documentos de concurso,contrato celebrado, deliberação do CA
5.2.3 Organizar e aprovar o processo de avaliação dos colaboradores da ARAP	2	UG/CA	a definir		6 fichas de avaliação preenchidas; 6 técnicos avaliados;	Avaliação do desempenho dos técnicos /Ficha de avaliação aprovada
5.2.4. Definir e clarificar políticas para os RH	1	UG/CA	a definir	aguardar a publicação do PCCS da APUB	17 DE INSTRUMENTOS QUE POLITICAS CRIADAS E Nº DE DELIBERAÇÕES PRODUZIDAS pelo CA	Aumento da motivação dos colaboradores e uniformizar instrumentos com a APUB / avaliação dos colaboradores e deliberações

3.2. GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS					
OBJECTIVO: GARANTIR A BOA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS ALOCADOS À ARAP					
5.2.1 Assegurar a Execução do orçamento	1	UG	a definir	100% de execução	Utilização dos recursos disponíveis, de acordo com a programação feita/SIGOF
5.2.2 Elaborar e aprovar o orçamento para o ano 2014	2	UG/CA	a definir	1 Orçamento elaborado e aprovado	Programar antenadamente recursos financeiros para cumprir com a missão da ARAP / proposta do Orçamento aprovado
5.2.3 Executar o PAA de 2013	1	UG	a definir	100 % de execução	Aquisição de bens e serviço a menor custo, com qualidade, em prazos estabelecidos e de forma transparente / PAA, documentos do concurso, contratos aprovados, ficheiro de gestão de stock e inventários
5.2.4. Elaborar o PAA para 2014	3	UG	a definir	1 PAA elaborado	Compras planeadas/ PAA aprovado
5.2.4 Elaborar o relatório e conta (RC) da ARAP referente ao ano 2012	1	UG	a definir	1 Relatório de conta elaborado	Contas da ARAP transparentes / relatório de contas aprovado e enviado ao TC
3.3. GESTÃO DOS RECURSOS PATRIMONIAIS					
OBJECTIVO: ASSEGURAR A BOA UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E REGISTOS DOS BENS MÓVEIS DA ARAP					
5.3.1 Inventariação dos bens da ARAP	2	UG	a definir	nº de bens inventariado	Bens registados, catalogados e identificados / inventário
5.3.2 Manutenção dos bens da ARAP	1	UG	345.508	nº de manutenção / bens efectuado:	Bom funcionamento dos bens / ficha de manutenção assinada
3.4. E-PROCUREMENT					
OBJECTIVO: Assegurar a transparência e a celeridade na condução das compras públicas					
5.4.1. Participar na recentragem do e-procurement	1	ARAP/DGPP/UMS/U CR/NOS/UGAG	In projecto de reforma do património do Estado	1 vision scope , 1 Plano de actividade da recentragem;	Recentragem feita e início do desenvolvimento, produção e deploy da plataforma electrónica de compras públicas/relatórios feitos e aprovados;
5.4.2. Participar no processo de criação e implementação da plataforma electrónica de compras públicas	1	consultoria externa	in PCPME&GE	1 plano de acção feito; 1 plataforma criada e implementada; 1 portal criado e implementado	Condução de compras públicas no ambiente electrónico; aumentar a transparência e a celeridade dos processos de aquisições públicas/plataforma electrónica e portal em vigor;