



Plano de Atividades

da Autoridade Reguladora das Aquisições
Públicas de Cabo Verde - 2019

Janeiro 2019

08

NOTA JUSTIFICATIVA – PLANO DE ATIVIDADES 2019

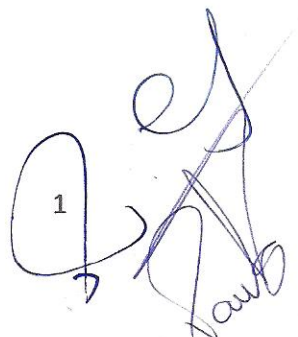
Mantendo o preceito desenhado no Plano Estratégico e Operacional 2015 – 2019, da afirmação da ARAP como entidade reguladora e do seu papel essencial no Sistema Nacional de Contratação Pública, o Conselho de Administração, no último ano de implementação do Plano Estratégico, deliberou pela continuidade e consolidação das ações que têm vindo a orientar a atuação da ARAP e que constam no atual Plano de Atividades para 2019. Todas as ações a desenvolver e os projetos novos que se pretende implementar, irão estar à volta da problemática de elevar o nível de intervenção da ARAP, do ponto de vista da regulação do sistema, e da capacitação dos agentes e gestores que integram o SNCP.

O Plano de Atividades de 2019 foi elaborado considerando o contexto económico e financeiro do país e atendendo, nomeadamente, aos seguintes documentos:

- ⇒ Plano Estratégico e Operacional da ARAP 2015/2019
- ⇒ Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável 2017/2021 (PEDS);
- ⇒ Programa do Governo para a IX Legislatura 2016/2021;
- ⇒ Lei n.º 88/VIII/2015 – Aprova o Código de Contratação Pública;
- ⇒ Programa Nacional de Reformas

Sobre esta tónica para 2019, Plano de Atividades foi estruturado de acordo com os objetivos estratégicos e operacionais definidos para a ARAP conforme mapa a seguir:

1



EIXO ESTRATÉGICO 1 - Contribuir para o desenvolvimento de um sistema de compras públicas moderno, transparente e racional em Cabo Verde	1.1. Promover a capacitação dos vários intervenientes do SNCP; 1.2. Promover o funcionamento em Rede; 1.3. Apoiar na introdução das compras públicas eletrónicas;
EIXO ESTRATÉGICO 2 – Afirmar a ARAP enquanto entidade reguladora das aquisições públicas	2.1. Aumentar a emissão de normas técnicas e diretivas; 2.2. Criar mecanismos de supervisão e monitorização contínua do SNCP; 2.3. Melhorar os mecanismos de informação e publicidade; 2.4. Reforçar a participação ao nível de Instância de Recurso (CRC); 2.5. Aumentar a autonomia financeira;
EIXO ESTRATÉGICO 3 - Capacitar internamente a ARAP para uma resposta efetiva à sua missão, competências e atribuições	3.1. Desenvolver uma estrutura organizacional racional e eficiente; 3.2. Desenvolver um Sistema Integrado de Recursos Humanos; 3.3. Desenvolver processos internos adequados e eficazes;

Parte integrante das atividades da ARAP são os vários projetos em curso e é parte interveniente em outras iniciativas com impacto no Sistema Nacional de Contratação Pública, designadamente:

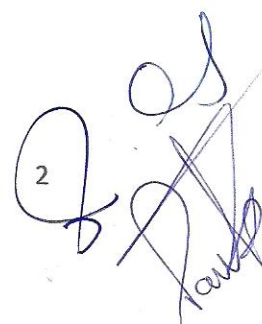
Com o financiamento do BAD:

- Elaboração de diagnóstico sobre a situação atual do contexto digital e os impactos na conceção e desenvolvimento do e-Procurement;
- Elaboração de diagnóstico sobre a capacidade no domínio dos contratos públicos e elaboração de uma estratégia de formação e a definição de um modelo institucional;
- Melhoria do portal de contratação pública;
- Estudo sobre a implementação do regime especial das MPMES e os impactos na contratação pública.

Com financiamento das Nações Unidas:

- Promoção de ações de formação nos vinte e dois municípios,
- Elaboração de manuais de boas praticas de contratação pública para os municípios;

2



E no âmbito do Projeto Pro PALOP –TP ISC | Fase II

- Formação aos colaboradores da ARAP;
- Assistência técnica para capacitação em matéria de tratamento de dados para a elaboração do relatório de regulação;
- Elaboração de regulamento que institui a lista não elegível e do reconhecimento das boas praticas no SNCP.

O Plano Anual de Atividades reporta as atividades a dinamizar pelas diferentes unidades que compõem a organização, as quais concorrem para diferentes áreas de ação do Plano, a saber:

Ao nível da Unidade de Regulamentação, Formação e Acreditação – URFA, destacam-se as seguintes atividades:

1. Promover a capacitação dos vários intervenientes do SNCP, através da produção do plano de formação, plano de sensibilização e dos respetivos relatórios;
2. Promover a acreditação das Unidades de Gestão das Aquisições e Qualificação dos membros;
 1. Promover o funcionamento em Rede dos Compradores Públicos;
 2. Aumentar a emissão de normas técnicas e diretivas;
 3. Colaborar na monitorização contínua do SNCP;
 4. Reforçar a participação ao nível de Instância de Recurso (CRC), produzir relatórios trimestrais e o relatório analítico da CRC, elaborar as súmulas das deliberações e publicita-las;
 5. Colaborar na criação dos instrumentos e na dinamização visando o aumentar a autonomia financeira.

A Unidade de Promoção e Comunicação - UPC, que têm intervenção transversal no Plano de Atividades da ARAP, com atividades inscritas em todos

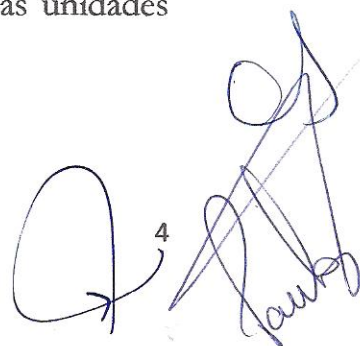
os eixos estratégicos, e a par de alguma semelhança com os últimos quatro anos, destaca-se a competência de informação e publicidade, logo a nível de ações privilegiará – melhorar os mecanismos de informação e publicidade,

Ao nível da USAE que é o departamento da ARAP que exerce as suas atividades no domínio da supervisão, Auditoria e Estudos, destacam-se as seguintes ações:

1. Acompanhamento do funcionamento do portal de compras públicas. Esta atividade será contínua ao longo do ano;
2. Produção de um relatório sobre a participação dos Micro, Pequenas e Médias Empresas (MPME) nos procedimentos da contratação pública;
3. Realização da auditoria aos procedimentos de Contratação Pública conduzidos em 2018;
4. Elaboração do relatório regulação 2019

Ao nível da UG que é o departamento que cuida da gestão económica, financeira e patrimonial e dos recursos humanos, destacam-se as seguintes ações:

1. Desenhar e implementar uma nova estrutura orgânica para a ARAP com a descrição das atribuições de cada unidade orgânica;
2. Elaborar a proposta para a Revisão do PCCS;
3. Elaborar a proposta para a promoção dos funcionários;
4. Elaborar um Plano de Formação adequado às novas competências/ atribuições;
5. Rever e elaborar novas instruções de trabalho à luz do Sistema de Gestão de Qualidade;
6. Obter a Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade;
7. Realizar reuniões de ponto de situação trimestral com todas as unidades técnicas da ARAP.

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'J. Augusto' and the initials are 'JA'.

ORÇAMENTO 2019

o orçamento para o ano 2019 que compreende o orçamento de funcionamento, orçamento de investimento e orçamento de fundo da ARAP, tem como objetivo principal servir de guia e apoio à gestão de recursos e à tomada de decisão por parte da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas – ARAP.

O orçamento para o exercício de 2019, ascende ao montante global de **62.240.058 ECV** (*sessenta e dois milhões, duzentos e quarenta mil, cinquenta e oito escudos*) e encontra-se distribuído da seguinte forma:

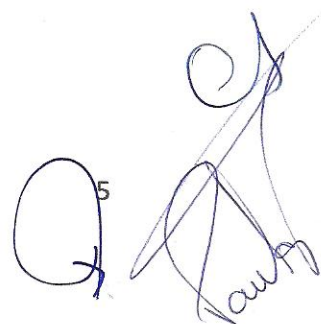
Orçamento de Funcionamento – **42.366.230 ECV** (*quarenta e dois milhões, trezentos e sessenta e seis mil e duzentos e trinta escudos*)

Orçamento de Investimento – **14.007.733 ECV** (*catorze milhões, sete mil, setecentos e trinta e três escudos*).

Orçamento de Fundo da ARAP – **5.866.095 ECV** (*cinco milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, noventa e cinco escudos*)

Os recursos pretendidos para o presente Orçamento visam principalmente a melhoria da atuação da instituição no que tange ao desenvolvimento de capacidades de implementação de políticas que possam, de modo coerente e eficaz, operar uma transformação no ambiente em que se processam as compras do Estado. Visam igualmente, reforçar o trabalho da ARAP enquanto entidade que atua preventivamente no sentido de detetar, esclarecer e combater quaisquer sinais de corrupção que ameçam afetar, ainda que de modo circunstancial, o Sistema Nacional de Contratação Pública.

Com vista à melhor compreensão das estimativas apresentadas, divulgam-se os principais pressupostos e critérios utilizados na sua elaboração.



Orçamento de Funcionamento – 42.366.250ECV

1.1 - DESPESAS COM PESSOAL – 34.908.352 ECV

Neste agrupamento encontra-se todas as espécies de remunerações principais, de abonos acessórios e de compensações do pessoal ao serviço da instituição.

Sendo a ARAP, uma organização pública, torna-se necessário assegurar a estabilidade da sua estrutura e a continuidade do seu funcionamento, o que passa pela existência de um grupo de colaboradores que, com o seu trabalho, garantam a realização dos seus fins.

Para tal, impõe-se fazer uma previsão do pessoal necessário à realização das funções próprias e permanentes da instituição, determinando o número, o tipo e as qualidades dos trabalhadores imprescindíveis à prossecução das atividades planeadas

1.1.1 PESSOAL DO QUADRO – 5.760.000 ECV

A dotação inscrita nesta rubrica destina-se a fazer face, em 2019, ao pagamento dos vencimentos e salários dos funcionários que efetivamente fazem parte do pessoal do quadro afeto ao serviço.

1.1.2 PESSOAL CONTRATADO – 17.340.000 ECV

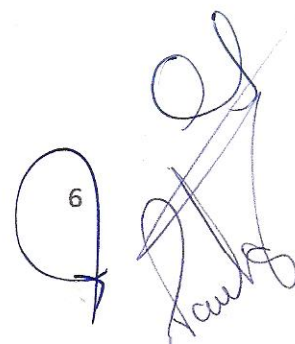
A dotação inscrita nesta rubrica destina-se ao pagamento, em 2019, dos vencimentos e salários do pessoal provido por contrato a termo certo e contrato de gestão, no caso do Conselho de Administração da ARAP.

1.1.3 – PESSOAL EM REGIME DE AVENÇA - 840.000 ECV

O valor inscrito nesta rubrica destina-se a fazer face ao pagamento das despesas com o contrato de avença durante 12 meses.

1.1.4 – GRATIFICAÇÕES EVENTUAIS – 160.000 ECV

6



O montante registado nesta rubrica destina-se a suportar as despesas com o pagamento da senha de presença nas reuniões ordinárias aos membros de conselho consultivo da ARAP.

1.1.5 - OUTROS SUPLEMENTOS E ABONOS – 2.028.600 ECV

O montante de 2.028.600 (dois milhões, vinte e oito mil e seiscentos escudos) previsto nesta rubrica, resulta do somatório da proposta de ajustamento salarial dos membros do Conselho de Administração de acordo com a resolução nº 56/2016 de 09 de Junho.

1.1.6 - PROGRESSÕES – 317.952 ECV

Enquanto ferramenta fundamental na gestão dos recursos humanos da ARAP, a evolução na carreira através da promoção, é uma das vias que potencia maior desempenho dos colaboradores. Passados 10 (dez) anos desde a sua criação, os colaboradores, e vários diagnósticos de avaliação, vêm identificando a necessidade da ARAP dar um salto no sentido de proporcionar aos seus colaboradores esta perspectiva de se avançarem na carreira.

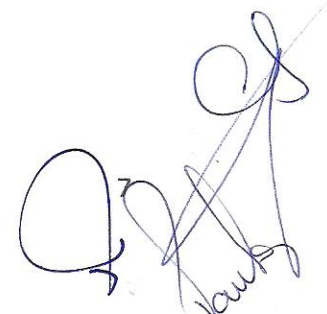
1.1.7 - REINGRESSOS – 2.484.000 ECV

O montante projetado na rubrica reingressos tem como finalidade assegurar o reingresso dos colaboradores da ARAP que se encontram requisitados para exercerem funções em outros serviços da Administração Pública.

2. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS – 7.004.814 ECV

Neste agrupamento inclui-se despesas relacionadas com a aquisição quer de bens de consumo (duráveis ou não) para os quais não se possa reconhecer serem de natureza de ativos não financeiros, quer ainda despesas com aquisição de serviços. O montante inscrito nesta rubrica atinge os 16% do valor total do orçamento de funcionamento.

2.1 MATERIAL DE ESCRITÓRIO – 204.000 ECV



Nesta rubrica inclui-se a projeção das despesas com a aquisição de material de escritório a ser disponibilizado no orçamento de funcionamento durante o exercício de 2019.

2.2 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES – 500.000 ECV

Nesta rubrica inclui-se despesas com a aquisição de combustíveis e lubrificantes para a viatura da ARAP.

2.3 COMUNICAÇÃO – 600.000 ECV

Na rubrica “Comunicação” prevê-se uma verba de 2 061 840 ECV (dois milhões, sessenta e um mil, oitocentos e quarenta escudos), para suportar as despesas dos serviços de comunicação fixo, móvel e internet. De realçar que a rubrica incorporou investimentos necessários para resolver o problema de comunicação que é extremamente deficiente aqui nas instalações da ARAP.

2.4 ÁGUA – 500.000 ECV

O montante projetado nesta rubrica, destina-se a cobrir às despesas relativas ao consumo de e água durante o ano de 2019

2.5 ELETRICIDADE – 540.000 ECV

Nesta rubrica o montante proposto destina-se a suportar as despesas com o fornecimento do bem em referência durante o ano económico 2019.

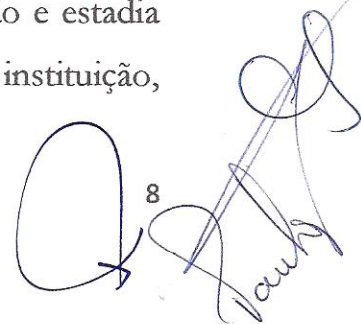
2.6 PUBLICIDADE E PROPAGANDA – 400.000 ECV

O montante projetado na rubrica em referência é para fazer face às atividades de publicidade da ARAP bem como a publicação dos atos administrativos.

2.7 DESLOCAÇÕES E ESTADAS – 900.000 ECV

Esta rubrica destina-se ao pagamento das despesas com deslocação e estadia dos colaboradores da ARAP, no âmbito das atividades da instituição,

8



nomeadamente na formação e capacitação dos intervenientes do sistema da contratação pública. Contempla ainda despesas com a realização do III Congresso Internacional de Compras Públicas.

2.8 VIGILÂNCIA E SEGURANÇA – 1.192.320 ECV

O montante projetado, não sofreu qualquer alteração face ao ano anterior. Poderá eventualmente ser feito algum ajuste uma vez que a despesa será objeto de um novo concurso público.

2.9 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA – RESIDENTES – 500.000 ECV

O montante projetado nesta rubrica é destinado a cobrir despesas com a contratação de um serviço para a modernização da comunicação digital da ARAP.

2.10 - OUTROS SERVIÇOS – 345.000 ECV

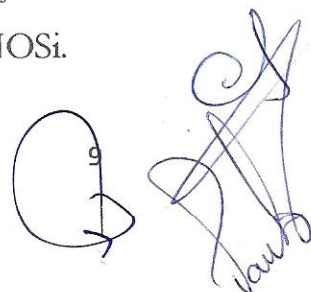
Esta rubrica inclui para além das despesas não enquadráveis nas restantes rubricas de aquisições de serviços, despesas com a substituição do pessoal afeto ao Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração, nomeadamente: Condutor, ajudante dos serviços gerais e Secretária do Conselho da Administração.

2.11 - SEGUROS – 119.266 ECV

O montante projetado na rubrica em referência é para fazer face ao prémio anual do seguro de viatura da ARAP.

3. OUTRAS DESPESAS – 333.798 ECV

Esta rubrica refere-se fundamentalmente aos encargos que a instituição vai passar a ter no ano de 2019 relativamente aos serviços prestados pelo NOSi.

Handwritten signature and circular stamp in blue ink at the bottom right of the page.

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO – 14.007.733 ECV

o orçamento a seguir apresentado, de forma desagregado, considera as despesas a nível do Investimento (***Implementação do Plano Estratégico da ARAP***) da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas para o ano de 2019. Importa referir que o orçamento inclui despesas com o investimento a nível da reabilitação da estrutura física das instalações onde a ARAP vem funcionando, mobiliários de escritório e Equipamentos Administrativos e despesas com a realização do III congresso Internacional de compras publicas realizado em 2018.

3.1 - FORMAÇÃO – 2.250.000 ECV

O montante projetado destina-se a realização de ações de formações para capacitação dos intervenientes do sistema nacional de contratação pública relacionado com o código da contratação pública e o regime jurídico dos contratos administrativos.

3.2 – LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA – 300.000 ECV

O valor projetado na rubrica acima ilustrado destina-se a fazer face a aquisições de livros e documentações técnica de uso institucional.

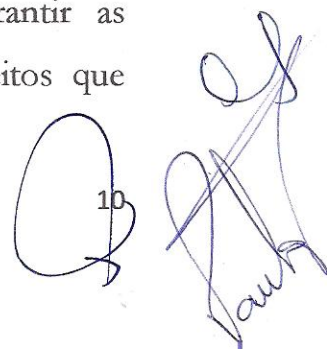
3.3 – CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE BENS – 8.207.733 ECV

O montante projetado na rubrica em referência, destina-se a cobrir despesas com as intervenções ao nível da reabilitação do espaço físico da ARAP

A modernização dos espaços expõe a enorme relevância do espaço físico e da sua habitabilidade com qualidade. Uma nova conceção arquitetónica do espaço físico onde a ARAP vem funcionando, um novo layout interno, a sua gestão e manutenção são uma mais-valia que a ARAP procura promover e reforçar no futuro imediato. Pretende-se deste modo responder aos novos paradigmas que o mercado e o Sistema Nacional de Contratação Pública nos impõe, oferecendo:

ESPAÇO ATRATIVO capaz de proporcionar bem-estar e garantir as condições essenciais a uma boa prática dos serviços e dos preceitos que

10



enformam o mercado de contratação pública, estimulando e favorecendo o trabalho produtivo, o rendimento e o bem-estar da equipa de trabalho da instituição;

ESPAÇO FLEXÍVEL capaz de se adaptar no tempo à evolução do mercado de contratação pública e as solicitações dos intervenientes do sistema bem como à rápida evolução das novas tecnologias de informação e comunicação;

ESPAÇO SEGURO, ACESSÍVEL E INCLUSIVO permitindo a utilização alargada a pessoas com mobilidade condicionada e necessidades especiais;

ESPAÇO DINÂMICO e apetrechado de infraestruturas que respondam às necessidades de cada colaborador e contribuam para o seu bem-estar.

3.3 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA - RESIDENTES –2.000.000 ECV

O montante projetado destina a fazer face as despesas com a contratação de um serviço de consultoria para elaboração do manual de auditoria aos procedimentos da contratação pública e outras assistências técnicas.

11

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains the number '11' in the center. The signature is stylized and appears to be 'Paulo'.

ORÇAMENTO DE FUNDO DA ARAP

Proposta de orçamento a seguir apresentado, de forma desagregada, é o resultado da aposta da ARAP para em 2019 iniciar o processo de cobrança de receitas próprias. O montante das receitas previstas destina-se a financiar parte das atividades na área de estudos, promoção e consolidação institucional.

4 – RECEITAS

O valor das receitas projetado para o orçamento Fundo da ARAP, ascende à 5.866.095ECV (cinco milhões, oitocentos e sessenta e seis escudos, noventa e cinco escudos) e encontra-se desagregado por rubricas económicas, conforme o quadro a seguir:

Cobrança efetiva das receitas iniciou em Junho de 2018 e tiveram como origem o pagamento de emolumentos por parte das entidades adjudicantes. Em 2019 é esperado que as receitas aumentem 28% face a previsão de 2018.

Classificação Económica das Receitas Ano 2019

Código	Descrição	Valor
1	Receitas	5.866.095
01.04.02.02.01.00.09	Taxas de serviços de secretaria	50.000
01.04.02.02.02.09	Outros Emolumentos e custas	5.116.095
01.04.03	Multas e outras Penalidades	200.000
01.04.02.02.01.09	Outras	500.000

4.1 TAXA DE SERVIÇOS DE SECRETARIA – 50.000 ECV

O valor desta rubrica, resulta da previsão de cobrança das taxas de serviço nomeadamente emissão de declaração, impressão de documentos, e emissão de outros *documentos*

4.2 OUTROS EMOLUMENTOS E CUSTAS – 5.116.095ECV

12



O montante previsto, nesta rubrica resulta da cobrança dos emolumentos e custas no âmbito da aplicação do regulamento de liquidação e cobrança de receitas da ARAP, para a regulação dos contratos públicos celebrados entre as entidades adjudicantes e entidades adjudicatárias.

4.3 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES – 200.000 ECV

O montante previsto, resulta da implementação do regime de contraordenação, previsto no CCP, e a efetiva responsabilização dos intervenientes do sistema nacional da contratação pública.

4.4 OUTRAS RECEITAS - 500.000ECV

O montante previsto refere-se à previsão de cobrança de outras receitas não incluídas nas rubricas anteriores.

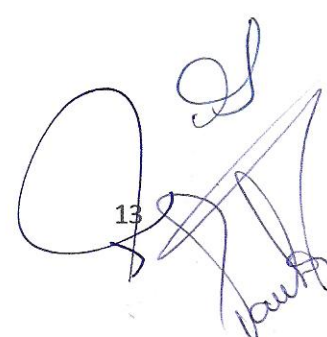
5 – DESPESAS

O valor das despesas projetado para o orçamento do Fundo da ARAP, importa em montante global 5.866.095 ECV (cinco milhões, oitocentos e sessenta e seis escudos, noventa e cinco escudos) e encontra-se desagregado por rubricas económicas, conforme o quadro a seguir apresentado

Classificação Económica das Despesas Ano 2019		
Código	Descrição	Valor
2	Despesas	5.866.095
02.01.01.02.07	Formação	600.000
02.02.02.00.09	Deslocação E Estadas	1.066.095
02.02.02.00.02	Conservação E Reparação De Bens	3.000.000
02.02.02.00.07	Publicidade E Propaganda	200.000
03.01.01.02.03.03	Equipamento Administrativo	1.000.000

5.1 FORMAÇÃO – 600.000 ECV

13



O valor projetado para a rubrica em referência destina-se a cobrirá despesas com as ações de formação internas indispensáveis à melhoria da capacidade técnica dos colaboradores da ARAP em diferentes áreas de atuação.

5.2 DESLOCAÇÃO E ESTADAS – 1.066.095 ECV

O montante em referência pagamento partes das despesas com a realização do III congresso de compras públicas.

5.3 CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE BENS – 3.000.000 ECV

O montante da despesa em referência destina-se a contrapartida nas intervenções a nível do espaço físico da ARAP

5.4 PUBLICIDADE E PROPAGANDA – 200.000 ECV

A despesa em referência, destina-se a produção e aquisição de folhetos publicitários sobre a missão da ARAP e os seus Órgãos

5.5 EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO – 1.000.000 ECV

O valor projetado na rubrica em referência, destina-se a aquisição de mobiliários de escritórios e equipamentos.



14

[Handwritten signature]

PLANO DE ATIVIDADES DA ARAP PARA 2019																	
OBJETIVOS	ATIVIDADES	METAS 2019	PRAZOS												Orçamento	Responsável	
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		Nome	Unidade
EIXO ESTRATÉGICO 1 - Contribuir para o desenvolvimento de um sistema de compras públicas moderno, transparente e racional em Cabo Verde																	
1.1. Promover a capacitação dos vários intervenientes do SNCP																	
1.1.1. Criar um Programa de Acreditação das UGA e UGAC e dos seus técnicos com diferentes níveis.	Acreditar UGAS	5															URFA
	Qualificar membros das UGA	100%															URFA
	Avaliar a atuação das membros das UGA	90%															URFA
1.1.2. Desenvolver Programas Plurianuais de Formação no âmbito da Acreditação e da Legislação e Normas em vigor.	Realizar ações de formação	5															URFA
1.1.3. Desenvolver Programas de Sensibilização e Informação sobre a reforma legal e o SNCP.	Elaborar plano de sensibilização e informação visando a melhoria na aplicação do CCP e RJCA	1															UPC
	Implementar o plano de sensibilização e Informação	1															UPC
	Organizar evento de comemoração do aniversário da ARAP	1															UPC
1.1.4. Celebrar e implementar acordos e parcerias com vista à construção e oferta de itinerários educativos integrados no sistema formal de educação de Cabo Verde.	Identificar ações	5															URFA / USAE / UPC
	Implementar os planos de ação	1															URFA / USAE / UPC
	Definir beneficiários	30															URFA / USAE / UPC
1.2. Promover o funcionamento em Rede																	
1.2.1. Promover um maior relacionamento entre as várias entidades do Sistema - Criar Momentos de Ligação e de Trabalho Conjunto	Dinamizar Rede dos compradores Públicos	4															URFA
	Implementar a Rede dos compradores públicos	1															URFA
1.2.2. Divulgar em todos os canais de comunicação dos principais intervenientes públicos do SNCP, o papel e responsabilidade de cada um	Elaborar questionário de satisfação aos intervenientes públicos e elaborar o relatório	1															UPC
	Utilizar diferentes canais de comunicação	10															UPC
1.2.3. Envolver os intervenientes do SNCP na organização do Congresso Bienal de Contratação Pública	Preparar dossier para a integração do congresso na agenda da CPLP	-															CA
	Socializar com parceiros nacionais e internacionais	-															CA
1.3. Apoiar na introdução das compras públicas eletrónicas																	
1.3.1. Acompanhar o funcionamento da Plataforma e do Portal de Compras Públicas	Contribuir na implementação da Plataforma	1															USAE
	Produzir o relatório trimestral de funcionamento do portal de compras	4															USAE

Handwritten signatures and initials in blue ink.

1.3.2. Zelar pela adequada capacitação dos intervenientes do SNCP.	Tratar os questionários de identificação de necessidades formativas	100%															URFA
1.3.3. Seguimento de participação das MPME no sistema de contratação pública eletrónica	Recolher e tratar informações sobre a percentagem de MPME que participaram em processos de contratação pública (remeter à actividade do objectivo 1.3.1)	1															USAE
	Recolher e tratar informações sobre o valor que é adjudicado às MPME (remeter à actividade do objectivo 1.3.1)	100%															USAE
EIXO ESTRATÉGICO 2 - Afirmar a ARAP enquanto Entidade Reguladora das Aquisições Públicas																	
2.1. Aumentar a emissão de normas técnicas e diretivas																	
2.1.1. Emitir de forma regular normas técnicas e diretivas que apoiem o funcionamento dos intervenientes no Sistema	Elaborar Directivas	12															URFA
	Emitir normas Técnicas	100%															URFA
	Implementar o Sistema de Contraordenação	40%															USAE
	Seguimento dos procedimentos	100%															URFA
2.1.2. Elaborar documentos de suporte aos procedimentos standardizados	Rever os documentos procedimentos	100%															URFA
2.1.3. Elaborar um Novo Manual da Contratação Pública	Verificar textos para produção de exemplares físicos	100%															URFA
	Elaborar manual de auditoria	1															USAE
	Elaborar manual de boas praticas para os municipios	1															URFA
2.1.4. Criar um Centro de Conhecimento dedicado à contratação pública.	Assegurar a publicação dos documentos e manter atualizado o centro	100%															UPC
	Analisar os dados de acesso dos documentos do centro	100%															UPC
2.2. Criar mecanismos de supervisão e monitorização contínua do SNCP																	
2.2.2. Definir um Plano de Atividades das Auditorias das Auditorias aos procedimentos da contratação pública de 2018	Definir estratégia de Auditoria, método e critério de identificação das entidades alvo	1															CA
	Definir a periodicidade ideal de repetição das auditorias às entidades auditadas	1															CA
	Elaborar e Implementar o Plano de Auditoria	1															USAE
	Realizar auditoria																
	Elaborar Relatório de auditoria	1															USAE
	Aprovar o relatório de Auditoria	1															
2.2.3. Definir um procedimento de monitorização contínua do SNCP	Elaborar e implementar o Plano de Supervisão	1															USAE
	Elaborar o relatório de supervisão	1															USAE
	Aprovar o relatório de supervisão	1															CA
2.2.4. Construir um Relatório Anual das Atividades de Regulação do Sistema	Construir o Relatório da Regulação 2019	1															USAE

Des
Paula

2.3. Melhorar os mecanismos de informação e publicidade																	
2.3.1. Modernizar o website e associá-lo à Plataforma Eletrônica de Compras Públicas	Elaborar orientações técnicas e atualizar o conjuntos de respostas a questões mais frequentes (FAQ) ou outros conteúdos a disponibilizar no site	100%															UPC
	Assegurar a resposta as questões colocadas através do site	100%															UPC
	Elaborar notícias e assegurar a publicação de informações relevantes no site	100%															UPC
2.3.2. Reforçar a informação divulgada através do website e de outros mecanismos	Elaborar notas e comunicados e assegurar a sua divulgação à Comunicação Social	100															UPC
	Elaborar o InfoARAP	4															UPC
	Assegurar a publicação de informações nas redes sociais da ARAP	100%															UPC
	Divulgar informações junto das Universidades, Parceiros e outras	100%															UPC
	Divulgar os programas nas rádios comunitárias	10															UPC
	Coordenar o processo de produção da Compilação das Deliberações da CRC	1															UPC
2.3.3. Produzir ou promover estudos relevantes para o processo de contratação pública.	Promover estudos de mercado	1															USAE
2.3.4. Estudar Boas Práticas e promover a sua disseminação no SNCP.	Elaborar estudos de boas praticas de contratação pública (financiamento BAD)	4															URFA e USAE
2.3.5. Realizar um Congresso Bienal de Contratação Pública.	Promover a realização do IV Congresso Internacional de Compras Públicas, com os parceiros nacionais e internacionais	100%															CA
2.4. Reforçar a participação ao nível de Instância de Recurso (CRC)																	
2.4.1. Reforçar o papel da Comissão de Resolução de Conflitos	Elaborar relatório analítico das deliberações da CRC 2018	1															URFA
	Elaborar relatório de actividades trimestrais	4															URFA
	Elaborar súmulas das deliberações da CRC de 2018	100%															URFA
2.4.2. Sensibilizar os intervenientes no Sistema para a possibilidade de utilização desta Instância de Recurso	Organizar eventos de sensibilização dos operadores económicos	200%															UPC
	Divulgar informações sobre a CRC no InfoARAP	4															UPC
2.5. Aumentar a autonomia financeira																	
2.5.1. Desenvolver e implementar o modelo e processo de arrecadação de receitas próprias	Aumentar a eficácia do sistema de cobrança de receitas	100%															UG
	Monitorar o Sistema de cobrança de receitas	100%															UG
	Elaborar balancetes trimestral de contas	4															UG
2.5.2. Socializar o modelo pelos intervenientes no Sistema.	Informar e Sensibilizar sobre o modelo de arrecadação de receitas junto dos instervinientes do SNCP	100%															UG



EIXO ESTEIO ESTRATÉGICO 3 - Capacitar internamente a ARAP para uma resposta efetiva à sua missão, competências e atribuições																
3.1. Desenvolver uma estrutura organizacional racional e eficiente																
3.1.1. Desenhar e implementar uma nova estrutura orgânica para a ARAP com a descrição das atribuições de cada unidade orgânica.	Seguir e avaliar a implementação da estrutura orgânica	100%														UG
3.2. Desenvolver um Sistema Integrado de Recursos Humanos																
3.2.1. Redimensionar a estrutura de RH face à nova estrutura e novas atribuições.	Seguir e avaliar o redimensionamento da nova estrutura	100%														UG
3.2.2. Desenvolver o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da ARAP	Elaborar a proposta para a Revisão do PCCS	100%														UG
	Elaborar a proposta para a promoção dos funcionários	100%														UG
3.2.3. Desenhar o modelo de avaliação de desempenho dos colaboradores da ARAP	Implementar o sistema de avaliação	100%														UG
	Monitorar o modelo de avaliação	100%														UG
3.2.4. Elaborar um Plano de Formação adequado às novas competências/ atribuições.	Implementar o plano de formação	100%														UG
	Avaliar a implementação do plano	100%														UG
3.3. Desenvolver processos internos adequados e eficazes																
3.3.1. Rever o Manual de Procedimentos atual.	Rever e elaborar novas instruções de trabalho à luz do SGQ	100%														UG
3.3.2. Definição dos indicadores de gestão e operacionais relacionadas com as várias dimensões de trabalho da ARAP.	Implementação das novas metas e indicadores	100%														UG
3.3.3. Obter a Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade	Realizar auditorias internas	2														UG
	Organizar o processo de contratação para a certificação	1														UG
	Acompanhar a realização de auditorias de certificação	1														UG
3.3.4. Definir anualmente um Plano de Atividades e respetivo orçamento	Elaborar o plano de actividade	1														UG
	Elaborar o plano de aquisição	1														UG
	Elaborar o orçamento	1														UG
	Elaborar relatório actividade	1														UG
	Elaborar relatório conta gerencia	1														UG
3.3.5. Realizar reuniões de ponto de situação trimestral com todas as unidades técnicas da ARAP	Realizar reuniões trimestrais entre o CA e cada unidade técnica e produzir relatórios	4														ARAP
3.3.6. Automatizar alguns dos procedimentos internos	Identificar os processos objectos de automatização e socializa-los	100%														UG

Legenda:

URFA - Unidade de Regulamentação, Formação e Acreditação

USAE - Unidade de Supervisão, Auditoria e Estudos

UPC - Unidade de Promoção, Comunicação

Aprovação: 28/D1/2019

Carla Soares de Sousa (PCA)

CA - Conselho de Administração

CRC - Comissão de Resolução de Conflitos

UG - Unidade de Gestão

João Hédio Tavares (Administrador)

Paula Figueiredo Vieira (Administradora)

