

## Circular nº 1/2018/SGMAMB

**Data:** 18 de janeiro de 2018

**Assunto:** Relatório de Atividades e Autoavaliação de 2017 e QUAR 2018

**Destinatários:** Todos os Serviços e Organismos do Ministério do Ambiente sujeitos à aplicação das disposições previstas no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

A Secretaria-Geral, na qualidade de entidade coordenadora do Sistema de Planeamento e Avaliação dos Serviços no Ministério do Ambiente, vem recordar a importância do cumprimento das disposições legais relativas aos instrumentos de gestão, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DE 2017

O Relatório de Atividades e Autoavaliação deve ser elaborado anualmente, revestindo-se de carácter obrigatório, conforme disposto nos diplomas anteriormente referidos.

O Relatório de Atividades deverá discriminar os objetivos atingidos, o grau de realização das atividades desenvolvidas e os recursos utilizados, integrando igualmente a autoavaliação, contemplando as informações constantes do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de setembro.

**Os serviços deverão remeter o Relatório de Atividades e Autoavaliação à Secretaria-Geral até dia 15 de abril para o endereço [daaq@sg.mamb.gov.pt](mailto:daaq@sg.mamb.gov.pt)**

Após a sua receção, a Secretaria-Geral, enquanto entidade coordenadora, emitirá um parecer com análise crítica da autoavaliação que servirá de suporte ao despacho de homologação ou alteração, a exarar pelo Senhor Ministro do Ambiente, conforme determina o artigo 17.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

### PROPOSTA DE QUAR 2018

O Quadro de Avaliação e Responsabilização é um instrumento de gestão obrigatório, previsto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que carece de despacho de aprovação pela respetiva Tutela.

A mesma Lei define que o QUAR deve ser enviado ao serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação – a Secretaria-Geral no âmbito do MAMB - **até dia 30 de novembro** do ano anterior ao ciclo de gestão a que diz respeito.



Cabe à Secretaria-Geral elaboração de um parecer técnico com a devida validação dos indicadores de desempenho e dos mecanismos de operacionalização, a anexar aquando do envio da proposta de QUAR para aprovação superior.

O envio da proposta de QUAR para 2018 deve ser acompanhado dos documentos previsionais e de prestação de contas por forma a demonstrar a sua coerência, designadamente:

- Memória descritiva de apoio à construção e entendimento dos elementos do QUAR;
- Orçamento aprovado (funcionamento e investimento);
- Mapa de pessoal aprovado para 2018;
- Plano de Atividades para 2018 aprovado  
(ou a aguardar aprovação, ressalvando-se que o seu envio para aprovação pela tutela é da responsabilidade de cada Serviço devendo, contudo, dar-se conhecimento à Secretaria-Geral)
- Carta de Missão, quando existente.

**Os Serviços e Organismos que ainda não remeteram à Secretaria-Geral as propostas de QUAR para 2018 ou que não enviaram os necessários documentos de suporte, devem fazê-lo com a maior brevidade possível, fundamentando adequadamente as causas do atraso face à data legalmente determinada para este efeito.**

Para mais informações relativas à estrutura e às informações constantes do QUAR e do Plano de Atividades, relembramos o teor da Circular nº 4 de 2017 (29 de junho) desta Secretaria-Geral que reúne as principais indicações a ter em conta.

Aos Serviços e Organismos do MAMB que integram **Unidades Homogéneas** na sua estrutura, reforça-se a importância do desenvolvimento de um sistema de indicadores de desempenho que permita a sua comparação, conducente a uma avaliação de desempenho no final do ciclo de gestão. A qualidade desta monitorização deverá vir plasmada nos indicadores dos parâmetros da Qualidade do QUAR, conforme disposto no nº3, do artigo 16º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Para quaisquer esclarecimentos adicionais pode ser contactada a Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação da Secretaria-Geral, através do endereço de correio eletrónico já mencionado.

A SECRETÁRIA-GERAL

ALEXANDRA CARVALHO