

# PLANO ACTIVIDADES 2009



governo civil  
de setúbal

**INDÍCE**

	PÁG.
<b>I – INTRODUÇÃO</b>	
1. Nota introdutória	3
2. Ambiente Organizacional	4
2.1- Ambiente Interno	4
2.2- Ambiente Externo	4
2.3 – Parceiros	5
3. Identificação de clientes e tipificação de serviços	6
4. Factores Condicionantes da actuação	7
5. Metodologia de elaboração do Plano de Actividades	8
<b>II - ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO</b>	
1. Visão, Missão, Valores	9
1.1 – Missão do Gabinete	9
1.2 – Missão dos Serviços	9
2. Áreas de Actuação Estratégica	10
3. Síntese da Relação de Objectivos Estratégicos/Objectivos Específicos	12
4. Relação entre Objectivos Específicos e Projectos /Actividades	14
<b>III – ACTIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS</b>	
1. Recursos Humanos	22
2. Recursos Financeiros	22
3. Recursos Patrimoniais	23
4. Matrizes de projectos/actividades	23

## I - INTRODUÇÃO

### 1. Nota Introdutória

O Governo Civil é um organismo público da tutela do MAI, dotado de autonomia administrativa e financeira, cabendo-lhe, primordialmente a representação do Governo no Distrito, a par da execução das atribuições e competências conferidas legalmente.

A Governadora Civil é a autoridade política distrital nas áreas de competência própria – representação do Governo, protecção civil, segurança pública e a aproximação entre o cidadão e a administração – e nas áreas delegadas pelo Ministro.

O Governo Civil tem duas estruturas que concorrem para a sua missão – o Gabinete de apoio à Governadora e os Serviços, estes dirigidos por uma Secretária.

O Gabinete de Apoio, cujo objectivo consiste no apoio às atribuições e competências da Governadora Civil, é composto por uma Chefe do Gabinete, que o coordena, dois Adjuntos e uma Secretária.

O Distrito de Setúbal é composto por treze concelhos, dividindo-se em duas áreas distintas – a sul do Sado (Litoral Alentejano) e entre Tejo e Sado, esta a NUTS III, Península de Setúbal, que comporta 9 desses concelhos e está integrada na NUTS II (Lisboa e Vale do Tejo), integrando, ainda, com mais nove concelhos da margem norte do rio Tejo, a Área Metropolitana de Lisboa.

Esta divisão, imposta pelo rio Sado, delimitou e delimita, de facto, dois territórios com lógicas administrativas, sociais, económicas e culturais heterogéneas.

## **2 – Ambiente Organizacional**

### **2.1. Ambiente Interno**

O ano de 2009 será marcado pela consolidação da estratégia de gestão iniciada em 2008 pelo Gabinete e Serviços.

A rentabilização dos investimentos da instalação da rede informática, o novo plano de classificação e circulação documental, a consolidação do protocolo com a ANSR e, ainda, as novas estratégias e meios de comunicação com o cidadão, a par da implementação do SIADAP, determinam uma outra gestão de recursos humanos, técnicos e materiais.

Esta estratégia de gestão consolida-se, no Gabinete, pela distribuição de áreas aos seus membros, com tarefas e responsabilidades atribuídas pela Governadora, sem prejuízo das próprias e delegadas inerentes aos cargos.

Relativamente aos Serviços, serão consolidadas as áreas, de acordo com as secções, garantindo, ao mesmo tempo, a especialização e a transversalidade e diversificação de competências, sendo assegurada a formação adequada.

### **2.2.- Ambiente Externo**

As novas estratégias de gestão visam a simplificação de procedimentos e a agilização da interface com o cidadão, na sua relação com a administração.

Intensificar-se-á a articulação entre serviços desconcentrados, visando um conhecimento mais profundo do território, para uma intervenção concertada.

A promoção de parcerias com entidades, organizações e associações será outra aposta na afirmação de uma imagem positiva e pró-activa do Distrito.

Assente nas suas funções de representação, o Governo Civil pretende o reforço da imagem do Distrito, integrando e potenciando as alterações estruturais e os investimentos que o XVII Governo Constitucional elegeu para esta região.

Os objectivos estratégicos da Carta de Missão, ligados à Segurança Pública, Segurança Rodoviária e Protecção Civil dependem da forte articulação entre entidades, e determinam a intervenção na sociedade civil.

### **2.3.- Parceiros**

De acordo com a competência do Governo Civil de coordenação e articulação dos serviços desconcentrados, e tendo como pressuposto o PRACE, constituem-se como principais parceiros as seguintes entidades/ organismos:

Forças de Segurança  
Comando Distrital de Operações de Socorro  
Organismos dos vários Ministérios  
Arquivo Distrital de Setúbal  
Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários  
Corpo de Bombeiros Sapadores de Setúbal

#### **São ainda parceiros, pelo seu âmbito territorial:**

Universidades e Politécnicos do Distrito  
Centros Hospitalares  
Estabelecimentos Prisionais  
Região de Turismo  
Federação de Bombeiros do Distrito de Setúbal  
Associações Industriais, Empresariais, Comerciais e Agrícolas  
Organizações sem fins lucrativos  
Associações Representativas dos Trabalhadores  
Administrações dos Portos  
Comissão Coordenação e Desenvolvimento Regional Lisboa e Vale do Tejo  
Comissão Coordenação e Desenvolvimento Regional Alentejo  
Brisa  
Refer  
EDP  
Águas de Portugal  
Estradas de Portugal  
ATEC (AutoEuropa)  
Comunicação Social

#### **Pela vocação e competências do Governo Civil são também parceiros:**

Assembleias Municipais  
Câmaras Municipais  
Assembleias de Freguesia  
Juntas de Freguesia  
Associações de Municípios

#### **São parceiros de âmbito nacional:**

Autoridade Nacional Segurança Rodoviária  
Autoridade Nacional Protecção Civil

Liga dos Bombeiros  
Associação Nacional de Bombeiros Profissionais  
Governos Cívicos  
INEM  
Direcção Geral das Autarquias Locais  
Direcção Geral da Administração Interna,  
Inspeção-Geral da Administração Local (IGAL)  
Inspeção-geral da Administração do Território  
Instituto Nacional da Água  
Autoridade de Segurança Alimentar e Económica  
Comissão Nacional Protecção de Crianças e Jovens  
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana  
Inspeção-Geral das Actividades Culturais  
Instituto de Informática  
Base de Dados de Emissão de Passaportes

### **3. Identificação de clientes e Tipificação de serviços**

Uma das principais funções dos Governos Cívicos consiste na representação do Governo no respectivo território. Assim, identificamos como cliente primeiro, dos serviços e do Gabinete, o cidadão, sendo o Governo Civil o mediador entre este, os serviços desconcentrados e o Governo.

Pessoas singulares e colectivas que solicitem a intervenção do Governo Civil, nomeadamente, nas seguintes áreas:

#### **Passaportes**

Emissão de passaportes comuns e temporários.

#### **POSSES ADMINISTRATIVAS**

Quando, na empreitada de obras públicas, o dono da obra solicita ao Governador Civil que seja empossado da mesma, por rescisão do contrato com o empreiteiro.

#### **AJURAMENTAÇÕES**

Ajuramentação de agentes de fiscalização de empresas exploradoras de serviços públicos de transportes colectivos de passageiros, visando “validar”, conceder “autoridade” e legitimar a acção fiscalizadora.

#### **MANIFESTAÇÕES**

Tomada de conhecimento, análise e ponderação da situação com vista às comunicações a forças de segurança (PSP ou GNR) e Câmaras Municipais, quando devidas.

## **RECLAMAÇÕES DE ORDEM PÚBLICA**

Cidadãos que reclamam por situações de incómodo ou por se sentirem lesados por diversos motivos.

## **MÁQUINAS DE DIVERSÃO**

Envio às Câmaras Municipais, de cópias de processos relativos à exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, existentes neste Governo Civil.

## **PEDITÓRIOS**

Autorização para a angariação de receitas para fins de beneficência e assistência ou de Investigação Científica a elas associadas, por pessoas singulares ou pessoas colectivas legalmente constituídas, através da realização de espectáculos públicos ou de peditórios de rua.

## **PRESTAMISTAS**

Presença em leilão para controlo e fiscalização da venda de objectos penhorados, com o propósito de garantir a veracidade e a confiança pública nas operações de alienação.

## **CONCURSOS PUBLICITÁRIOS**

Autorização e fiscalização de Sorteios Publicitários.

## **IGAC – Inspecção Geral das Actividades Culturais**

Emissão de licenças de representação e vistorias no âmbito do Concelho.

## **APOIO À CDT**

Recepção, conferência e arquivo de processos de apreensão de substâncias psicotrópicas;

Elaboração de ofícios para cumprimento das decisões administrativas dos processos de contra-ordenação.

Entrega de substâncias psicotrópicas na Polícia Judiciária, para destruição

## **4. Factores Condicionantes da actuação**

Constituem factores condicionantes à actuação do Governo Civil:

- a) Necessidade de formação e valorização profissional adequadas aos novos desafios da Reforma da Administração Pública;

- b) Insuficiência de Recursos Humanos;
- c) Problemas estruturais das instalações, inadequadas aos novos desafios

## **5. Metodologia de Elaboração do Plano de Actividades**

A metodologia seguida para a elaboração do presente Plano tem como suporte a “gestão por objectivos”, numa perspectiva de organização.

A Gestão por objectivos requer, sobretudo da parte dos serviços e respectivas secções, a ligação ao SIADAP, nas vertentes individual e da instituição.

O Plano foi elaborado pelo Gabinete e Serviços, após terem sido definidos pela Governadora Civil os objectivos estratégicos e específicos, tendo em conta a legislação enquadradora e o QUAR.

O desdobramento dos objectivos específicos em projectos e actividades coube a cada um dos responsáveis das respectivas áreas, conforme a distribuição de funções, no Gabinete e as atribuições das Secções, nos Serviços.

A coordenação e monitorização do cumprimento do Plano de Actividades cabe à Chefe de Gabinete, em articulação com a Secretária do Governo Civil.

O Plano, no seu todo, é, pois, o resultado de um trabalho conjunto de reflexão e discussão participada, no cumprimento daquelas que são a vocação e competências da organização, em articulação com as orientações do MAI e da Governadora Civil.

O presente Plano de Actividades foi elaborado pelo Gabinete e Secretária do Governo Civil, em conformidade com orientações expressas pela Governadora Civil, ouvidos os funcionários.

## II - ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO

### 1. Visão, Missão e Valores

#### VISÃO

O Governo Civil, enquanto representante do Governo no Distrito, afirma-se como o promotor da adequabilidade das políticas do Governo no território, sendo agente mediador entre o cidadão, as entidades/instituições e o poder local.

#### MISSÃO

Representar o Governo na área do Distrito; promover a aproximação entre o cidadão e a administração; coordenar as políticas e estratégias de segurança pública e de protecção civil.

#### VALORES

**Proximidade; simplificação e mediação** são os pressupostos, traduzidos em valores do Governo Civil.

Estes valores norteiam a acção e conduzem a actuação dos seus membros, na concretização da visão e missão, na interface com o cidadão e todos os agentes da administração local e desconcentrada.

#### 1.1- Missão do Gabinete

Assegurar a representação do Governo, junto das instituições, entidades e cidadãos e apoiar a Governadora Civil no desempenho das competências próprias e delegadas pelo Ministro da Administração Interna.

#### 1.2 - Missão dos Serviços

Assegurar a interface com o cidadão, tendo como pressuposto a proximidade e a simplificação, bem como o apoio na realização da missão do G.C. através da elaboração dos pareceres jurídicos e procedimentos administrativos necessários

## **2. Áreas de Actuação Estratégica**

### **I – REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO**

Assegurar a representação do Governo junto dos cidadãos, organizações e instituições, divulgando as políticas globais e sectoriais.

Representar os interesses do Distrito junto do Governo, prestando informação às tutelas e acompanhando a realidade local e distrital.

Coordenar e articular a acção dos serviços públicos desconcentrados de âmbito regional e distrital, de forma a contribuir para um conhecimento privilegiado e uma intervenção concertada e adequada.

### **II – REFORÇO DA APROXIMAÇÃO ENTRE O CIDADÃO E A ADMINISTRAÇÃO, COM RACIONALIZAÇÃO DE MEIOS**

Afirmar a inovação e a qualidade, implementando e acompanhando modelos de gestão e organização que visem a simplificação e a proximidade na relação entre o cidadão e a administração.

Promover e dinamizar uma cultura de informação orientada e dirigida às necessidades do cidadão.

Incentivar e promover o uso de novas tecnologias com vista à desmaterialização dos processos para a melhoria da interação com o cidadão e suas organizações.

Garantir uma gestão eficaz e racionalizada, optimizando meios e recursos, e reduzindo custos de funcionamento.

### **III – ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OU REPOSIÇÃO DA ORDEM, DA SEGURANÇA E TRANQUILIDADE PÚBLICAS, ATRAVÉS DO RECURSO ÀS ENTIDADES COMPETENTES.**

Contribuir para a redução da criminalidade, reforçando as acções de prevenção e promovendo uma eficaz articulação entre as forças de segurança.

Promover a articulação das forças de segurança com vista ao policiamento de proximidade, junto dos públicos-alvo com maior grau de vulnerabilidade, a partir de indicadores tipo das realidades infra-distritais.

Identificar os principais problemas que se colocam no Distrito relativamente à segurança, numa abordagem integrada.

Acompanhar e monitorizar o Projecto do MAI – Inquérito Nacional à Vitimação e o Protocolo da Delinquência Juvenil, relativamente ao Distrito de Setúbal.

#### **IV - PREVENIR RISCOS E MINIMIZAR CONSEQUÊNCIAS**

Contribuir para um conhecimento profundo dos factores de risco inerentes ao território e contribuir para a disseminação e divulgação de mensagens preventivas e pedagógicas junto dos agentes de protecção civil e cidadãos.

Contribuir para o cumprimento adequado da legislação em vigor, visando a minimização das consequências das ocorrências, reforçando a intervenção da Comissão Distrital de Protecção Civil.

Garantir a eficácia da intervenção da Comissão Distrital de Protecção Civil no âmbito da sua acção junto dos agentes de protecção civil e dos cidadãos.

#### **V- INDUZIR A CIDADANIA RODOVIÁRIA**

Contribuir para a promoção de novos comportamentos adequados aos valores da cidadania.

Implementar uma estrutura de acompanhamento e monitorização dos fenómenos rodoviários distritais, que vise a obtenção de conclusões conducentes à optimização de estratégias de intervenção.

Contribuir para a implementação das medidas previstas na Carta Europeia de Segurança Rodoviária, através de projectos e acções consensualizados no processo de adesão.

#### **VI – COOPERAR NA PROJEÇÃO DA IMAGEM DO DISTRITO**

Contribuir para a consolidação de uma imagem positiva do Distrito, valorizando as suas especificidades e potencialidades.

Reforçar a colaboração na divulgação de boas práticas, estabelecendo parcerias privilegiadas e contribuindo activamente no debate e reflexão sobre temas-chave da região.

Assegurar uma eficaz e visível divulgação dos investimentos e projectos realizados e a realizar no Distrito, de forma a alimentar a auto-estima dos cidadãos e instituições, afirmando o afastamento da vocação negativa que, nas últimas décadas, esteve associada ao distrito.

## VII – PROCESSOS ELEITORAIS

Assegurar a realização dos processos eleitorais a ocorrer em 2009, garantindo a articulação entre entidades e cumprindo as orientações emanadas pela C.N.E. e pela Direcção Geral da Administração Interna.

### 3. Síntese da Relação dos Objectivos Estratégicos / Objectivos Específicos

OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS / PROGRAMAS	
<p style="text-align: center;"><b>OBJECTIVO ESTRATÉGICO I</b></p> <p style="text-align: center;">REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO</p>	1	DIVULGAR AS POLÍTICAS SECTORIAIS DO GOVERNO
	2	PRESTAR INFORMAÇÃO POR ÁREAS AOS MEMBROS DO GOVERNO SOBRE ASSUNTOS DE ÂMBITO DISTRITAL
	3	ATRIBUIR FINANCIAMENTOS A ASSOCIAÇÕES NO ÂMBITO DISTRITAL
	4	EXERCER FUNÇÕES DE REPRESENTAÇÃO
	5	COORDENAR E ARTICULAR A ACÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DESCONCENTRADOS DE ÂMBITO REGIONAL E DISTRITAL
	6	IDENTIFICAR ASPECTOS CRÍTICOS RELATIVAMENTE A QUESTÕES LIGADAS A DIFERENTES TUTELAS
<p style="text-align: center;"><b>OBJECTIVO ESTRATÉGICO II</b></p> <p style="text-align: center;">REFORÇO DA APROXIMAÇÃO ENTRE O CIDADÃO E A ADMINISTRAÇÃO, COM RACIONALIZAÇÃO DE MEIOS</p>	1	PROMOVER A INOVAÇÃO, A QUALIDADE E MELHORAR A GESTÃO
	2	DINAMIZAR NOVOS MODELOS DE COMUNICAÇÃO E INTERACÇÃO COM O CIDADÃO
	3	MEDIAR E AGILIZAR QUESTÕES DE ÂMBITO MULTISECTORIAL NA RESPOSTA AO CIDADÃO
	4	PROMOVER A DESMATERIALIZAÇÃO DE PROCESSOS ATRAVÉS DA INTRODUÇÃO DE MEIOS ELECTRÓNICOS
<p style="text-align: center;"><b>OBJECTIVO ESTRATÉGICO III</b></p> <p style="text-align: center;">ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OU REPOSIÇÃO DA ORDEM, DA SEGURANÇA E TRANQUILIDADE PÚBLICAS, ATRAVÉS DO RECURSO ÀS ENTIDADES COMPETENTES</p>	1	ARTICULAR E MONITORIZAR AS ACTIVIDADES EM MATÉRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
	2	ARTICULAR COM AS FORÇAS DE SEGURANÇA FORMAS DE INTENSIFICAÇÃO DO POLICIAMENTO DE PROXIMIDADE (EM FUNÇÃO DA REALIDADE DISTRITAL) JUNTO DOS CIDADÃOS ESPECIALMENTE VULNERÁVEIS E EM ÁREAS TERRITORIAIS PROBLEMÁTICAS
	3	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DISTRITAL DE SEGURANÇA
<p style="text-align: center;"><b>OBJECTIVO ESTRATÉGICO IV</b></p> <p style="text-align: center;">PREVENIR RISCOS E MINIMIZAR CONSEQUÊNCIAS</p>	1	PROMOVER E IMPLEMENTAR ACÇÕES DE INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO NO ÂMBITO DA PROTECÇÃO E SOCORRO
	2	INCENTIVAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE PROTECÇÃO CIVIL NO TERRITÓRIO DISTRITAL NOS DIFERENTES NÍVEIS DE APLICAÇÃO

	<b>3</b>	REFORÇAR A INTERVENÇÃO DA COMISSÃO DISTRITAL DE PROTECÇÃO CIVIL NO ÂMBITO DAS SUAS COMPETÊNCIAS
<b>OBJECTIVO ESTRATÉGICO V</b> INDUZIR A CIDADANIA RODOVIÁRIA	<b>1</b>	IMPLEMENTAR AS MEDIDAS CONSENSUALIZADAS NA ADEÇÃO À CARTA EUROPEIA DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
	<b>2</b>	ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA DISTRITAL E DO OBSERVATÓRIO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
<b>OBJECTIVO ESTRATÉGICO VI</b> COOPERAR NA PROJECCÃO DA IMAGEM DO DISTRITO	<b>1</b>	PROMOVER ACÇÕES CONJUNTAS DE DIVULGAÇÃO DE INVESTIMENTOS EM CURSO E PROJECTADOS
	<b>2</b>	CONTRIBUIR PARA A DIVULGAÇÃO E REFLEXÃO SOBRE TEMÁTICAS DISTRITAIS
	<b>3</b>	COLABORAR NA DIVULGAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS/ EXEMPLOS DE EXCELÊNCIA
<b>OBJECTIVO ESTRATÉGICO VII</b> PROCESSOS ELEITORAIS	<b>1</b>	ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES EMANADAS PELA C.N.E. E DIRECÇÃO GERAL ADMINISTRAÇÃO INTERNA – ELEIÇÕES EUROPEIAS
	<b>2</b>	ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES EMANADAS PELA C.N.E. E DIRECÇÃO GERAL ADMINISTRAÇÃO INTERNA – ELEIÇÕES AUTÁRQUICAS
	<b>3</b>	ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES EMANADAS PELA C.N.E. E DIRECÇÃO GERAL ADMINISTRAÇÃO INTERNA – ELEIÇÕES LEGISLATIVAS

#### 4. Relação entre Objectivos Específicos e Projectos /Actividades

##### - OBJECTIVO I - REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
<b>I.1</b> <b>DIVULGAR AS POLÍTICAS SECTORIAIS DO GOVERNO</b>	I.1.1	ORGANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DISTRITAL DO PROGRAMA ESCOLA ALERTA
	I.1.2	INCLUSÃO NO SITE DO GOVERNO CIVIL DE INFORMAÇÃO RELATIVA A POLÍTICAS SECTORIAIS DO GOVERNO COM APLICABILIDADE DISTRITAL
	I.1.3	DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO AOS MEDIA LOCAIS E REGIONAIS SOBRE POLÍTICAS SECTORIAIS (PROTOCOLOS; PROGRAMAS...)
	I.1.4	REALIZAÇÃO DE ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO DAS POLÍTICAS SECTORIAIS DO GOVERNO
	I.1.5	CELEBRAÇÃO DOS DIAS COMEMORATIVOS COM INICIATIVAS EM PARCERIA OU A CARGO DO GOV. CIVIL
<b>I.2</b> <b>PRESTAR INFORMAÇÃO POR ÁREAS AOS MEMBROS DO GOVERNO SOBRE ASSUNTOS DE ÂMBITO DISTRITAL</b>	I.2.1	ORGANIZAÇÃO DE DOSSIÊS TEMÁTICOS DISTRITAIS
	I.2.2	ENVIO DE MOÇÕES, PETIÇÕES, RECLAMAÇÕES ÀS DIFERENTES TUTELAS
	I.2.3	ACOMPANHAMENTO, ATRAVÉS DE AUDIÊNCIAS E DE PRESENCAS, DE INICIATIVAS E ACÇÕES DOS CIDADÃOS E ORGANIZAÇÕES DO DISTRITO, REMETENDO A INFORMAÇÃO AOS MEMBROS DO GOVERNO
<b>I.3</b> <b>ATRIBUIR FINANCIAMENTOS A ASSOCIAÇÕES NO ÂMBITO DISTRITAL</b>	I.3.1	DISPONIBILIZAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA ACTIVIDADES E INICIATIVAS, NO ÂMBITO DA LEI
<b>I.4</b> <b>EXERCER FUNÇÕES DE REPRESENTAÇÃO</b>	I.4.1	ACOMPANHAMENTO DOS MEMBROS DO GOVERNO NAS SUAS DESLOCAÇÕES E VISITAS AO DISTRITO
	I.4.2	REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM INICIATIVAS DE ÂMBITO DISTRITAL
	I.4.3	PRESENÇA NAS REUNIÕES E ACTIVIDADES DO CONSÓRCIO/PROGRAMA ESCOLHAS 3ª GERAÇÃO
	I.4.4	PRESENÇA NAS REUNIÕES DO CONSELHO CONSULTIVO DA ATEC (ACADEMIA DE FORMAÇÃO DA AUTO-EUROPA)
	I.4.5	PRESENÇA E PARTICIPAÇÃO ACTIVA NO PLANO DE ACTIVIDADES DE: . PLATAFORMAS DA REDE SOCIAL DO ALENTEJO LITORAL E DA PENÍNSULA DE SETÚBAL; . COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS INTERVENÇÕES NA COSTA DA CAPARICA, . COMISSÃO CONSULTIVA DO PORTO DE SETUBAL; . ORLA COSTEIRA DO PORTINHO DA ARRÁBIDA;

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
<b>I.5</b> <b>COORDENAR E ARTICULAR A ACÇÃO</b> <b>DOS SERVIÇOS PÚBLICOS</b> <b>DESCONCENTRADOS DE ÂMBITO</b> <b>REGIONAL E DISTRITAL</b>	<b>I.5.1</b>	ORGANIZAÇÃO E CONVOCATÓRIA DE CONSELHOS COORDENADORES TEMÁTICOS, POR ÁREAS
	<b>I.5.2</b>	CALENDARIZAÇÃO DE PRÁTICAS E ROTINAS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO
<b>I.6</b> <b>IDENTIFICAR ASPECTOS CRÍTICOS</b> <b>RELATIVAMENTE A QUESTÕES</b> <b>LIGADAS A DIFERENTES TUTELAS</b>	<b>I.6.1</b>	IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS CRÍTICOS RELATIVAMENTE A QUESTÕES LIGADAS A: A. EDUCAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO; B. SAÚDE; C. SEGURANÇA SOCIAL; D. EMPREGO; E. INVESTIMENTO PÚBLICO E PRIVADO.

**- OBJECTIVO II -****REFORÇO DA APROXIMAÇÃO ENTRE O CIDADÃO E A ADMINISTRAÇÃO, COM RACIONALIZAÇÃO DE MEIOS**

<b>OBJECTIVO ESPECÍFICO</b>	<b>N.º</b>	<b>PROJECTO/ACTIVIDADE</b>
<b>II.1 PROMOVER A INOVAÇÃO, A QUALIDADE E MELHORAR A GESTÃO</b>	<b>II.1.1</b>	REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DE RECEPÇÃO AO CIDADÃO.
	<b>II.1.2</b>	ACOLHIMENTO E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS E POC'S, EM PARCERIA COM O IEFP, CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR
	<b>II.1.3</b>	ELABORAÇÃO DE UMA FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS, QUE DIAGNOSTIQUE E DEFINA CLARAMENTE OS PONTOS FORTES E CRÍTICOS.
	<b>II.1.4</b>	ELABORAÇÃO DE UM PLANO BIANUAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
	<b>II.1.5</b>	REALIZAÇÃO DE ESTATÍSTICAS MENSAS DOS TRABALHOS EFECTUADOS NAS ÁREAS DE RLP E AGF, PUBLICITANDO-AS NO SITE DO GOVERNO CIVIL E NAS ÁREAS DE RECEPÇÃO
	<b>II.1.6</b>	APOIO NA REALIZAÇÃO DA MISSÃO DO G.C. ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO DOS PARECERES JURÍDICOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS
<b>II.2 DINAMIZAR NOVOS MODELOS DE COMUNICAÇÃO E INTERACÇÃO COM O CIDADÃO</b>	<b>II.2.1</b>	MANUTENÇÃO DA NEWSLETTER MENSAL COM FUNCIONALIDADES DE INTER-COMUNICABILIDADE
	<b>II.2.2</b>	ACTUALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO ROTEIRO DISTRITAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DOS SERVIÇOS DESCONCENTRADOS E DAS EMPRESAS PÚBLICAS
	<b>II.2.3</b>	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA INFORMÁTICO PARA TRATAMENTO ESTATÍSTICO DOS QUESTIONÁRIOS DE SATISFAÇÃO DE CLIENTES
	<b>II.2.4</b>	ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE SATISFAÇÃO DOS CLIENTES, ATRAVÉS DA APLICAÇÃO DE UM QUESTIONÁRIO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS TRIMESTRAIS
	<b>II.2.5</b>	ACTUALIZAÇÃO DOS PLACARDS INFORMATIVOS NO INTERIOR E EXTERIOR DO EDIFÍCIO
<b>II.3 MEDIAR E AGILIZAR QUESTÕES DE ÂMBITO MULTISECTORIAL NA RESPOSTA AO CIDADÃO</b>	<b>II.3.1</b>	ENVIO PARA AS CÂMARAS MUNICIPAIS COMPETENTES DOS PROCESSOS DE ALVARÁS DE ESTABELECIMENTOS DE RESTAURAÇÃO E/OU BEBIDAS COM SALAS OU ESPAÇOS DESTINADOS A DANÇA, COOPERANDO COM AS AUTARQUIAS LOCAIS
	<b>II.3.2</b>	ENVIO PARA AS CÂMARAS MUNICIPAIS COMPETENTES, DE PROCESSOS RELATIVOS AO REGISTO E LICENCIAMENTO DE MÁQUINAS DE DIVERSÃO, COOPERANDO NA AGILIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM BENEFÍCIO PARA O CIDADÃO.
	<b>II.3.3</b>	GARANTIA, EM 30 DIAS, DA RESPOSTA, ACONSELHAMENTO E ENCAMINHAMENTO DAS PETIÇÕES, RECLAMAÇÕES E SOLICITAÇÕES DO CIDADÃO

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
	II.3.4	APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO À CDT, ATRAVÉS DA EXECUÇÃO DE COIMAS E SANÇÕES ALTERNATIVAS
II.4  PROMOVER A DESMATERIALIZAÇÃO DE PROCESSOS ATRAVÉS DA INTRODUÇÃO DE MEIOS ELECTRÓNICOS	II.4.1	PAGAMENTO POR MULTIBANCO DE MULTAS E OUTROS SERVIÇOS.
	II.4.2	IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL.

## - OBJECTIVO III -

**ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OU REPOSIÇÃO DA ORDEM, DA SEGURANÇA E  
TRANQUILIDADE PÚBLICAS, ATRAVÉS DO RECURSO ÀS ENTIDADES  
COMPETENTES**

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
III.1 ARTICULAR E MONITORIZAR AS ACTIVIDADES EM MATÉRIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	III.1.1	ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO DO INQUÉRITO NACIONAL À VITIMAÇÃO NOS 13 CONCELHOS DO DISTRITO, EM ARTICULAÇÃO COM AS ENTIDADES ENVOLVIDAS
	III.1.2	ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES E RELATÓRIOS PREVISTOS NO PROTOCOLO DO OBSERVATÓRIO DA DELINQUÊNCIA JUVENIL PARA O DISTRITO DE SETÚBAL
	III.1.3	AVALIAÇÃO E PONDERAÇÃO TRIMESTRAL DOS RELATÓRIOS DE CRIMINALIDADE E SEGURANÇA
	III.1.4	ACOMPANHAMENTO DA REORGANIZAÇÃO DAS FORÇAS DE SEGURANÇA
III.2 ARTICULAR COM AS FORÇAS DE SEGURANÇA FORMAS DE INTENSIFICAÇÃO DO POLICIAMENTO DE PROXIMIDADE (EM FUNÇÃO DA REALIDADE DISTRITAL) JUNTO DOS CIDADÃOS ESPECIALMENTE VULNERÁVEIS E EM ÁREAS TERRITORIAIS PROBLEMÁTICAS	III.2.1	ACOMPANHAMENTO DAS ACÇÕES DA ESCOLA SEGURA
III.3  ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DISTRITAL DE SEGURANÇA	III.3.1	REALIZAÇÃO DE CONSELHOS COORDENADORES DE SEGURANÇA

**- OBJECTIVO IV -  
PREVENIR RISCOS E MINIMIZAR CONSEQUÊNCIAS**

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
<p align="center"><b>IV.1 PROMOVER E IMPLEMENTAR ACÇÕES DE INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO NO ÂMBITO DA PROTECÇÃO E SOCORRO</b></p>	IV.1.1	ORGANIZAÇÃO DE 1 SEMINÁRIO/COLÓQUIO DE ÂMBITO DISTRITAL, SOBRE O TEMA:  PLANEAMENTO CIVIL DE EMERGÊNCIA (INUNDAÇÕES, CHEIAS E PLANOS DE EMERGÊNCIA DE BARRAGENS)
	IV.1.2	PROGRAMA PREVENÇÃO E SEGURANÇA EM AMBIENTE ESCOLAR – CERTIFICAÇÃO DE ESCOLAS COMO ESPAÇOS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA
	IV.1.3	REALIZAÇÃO DE 1 CAMPANHA DE INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS NA PREPARAÇÃO DA ÉPOCA BALNEAR (PRAIAS)
	IV.1.4	CONCEPÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM PROGRAMA DE ANIMAÇÃO DE RUA SOBRE PROTECÇÃO CIVIL
<p align="center"><b>IV.2 INCENTIVAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE PROTECÇÃO CIVIL NO TERRITÓRIO DISTRITAL NOS DIFERENTES NÍVEIS DE APLICAÇÃO</b></p>	IV.2.1	PRODUÇÃO DE FOLHETOS, BROCHURAS E OUTROS SUPORTES INFORMATIVOS SOBRE SEGURANÇA NA GESTÃO DE CONDOMÍNIOS, ACIDENTES DOMÉSTICOS, SEGURANÇA INFANTIL, COMPORTAMENTOS EM ACIDENTES SÍSMICOS, SEGURANÇA NAS PRAIAS
<p align="center"><b>IV.3 REFORÇAR A INTERVENÇÃO DA COMISSÃO DISTRITAL DE PROTECÇÃO CIVIL NO ÂMBITO DAS SUAS COMPETÊNCIAS</b></p>	IV.3.1	IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS CRÍTICOS EM MATÉRIA DE INCÊNDIOS FLORESTAIS
	IV.3.2	REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DA CDPC TRIMESTRALMENTE
	IV.3.3	PARTICIPAÇÃO NOS BRIEFINGS OPERACIONAIS DURANTE A FASE CHARLIE
	IV.3.4	DIVULGAÇÃO DIÁRIA DO BOLETIM DE RISCO DURANTE A FASE CHARLIE

**- OBJECTIVO V -  
INDUZIR A CIDADANIA RODOVIÁRIA**

<b>OBJECTIVO ESPECÍFICO</b>	<b>N.º</b>	<b>PROJECTO/ACTIVIDADE</b>
<b>V.1  IMPLEMENTAR AS MEDIDAS CONSENSUALIZADAS NA ADESÃO À CARTA EUROPEIA DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	<b>V.1.1</b>	CONCEPÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM PROGRAMA DE ANIMAÇÃO DE RUA SOBRE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA – CAMPANHA PRIMAVERA/VERÃO
	<b>V.1.2</b>	REEQUIPAMENTO DA ESCOLA MÓVEL DE TRÂNSITO E DESLOCAÇÃO PELOS CONCELHOS DO DISTRITO
	<b>V.1.3</b>	ELABORAÇÃO DE UM MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE CIDADANIA RODOVIÁRIA
	<b>V.1.4</b>	GEOREFERENCIAÇÃO DOS ACIDENTES RODOVIÁRIOS DO DISTRITO
	<b>V.1.5</b>	CONCEPÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA “COMPROMISSO DE PROMOÇÃO DA CONDUÇÃO SEGURA”
	<b>V.1.6</b>	CONCURSO PARA A CRIAÇÃO DE UMA MASCOTE NA ÁREA DA SEGURANÇA RODOVIÁRIA
	<b>V.1.7</b>	CAMPANHA DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA – NATAL/ANO NOVO 2009
	<b>V.1.8</b>	CAMPANHA DE PREVENÇÃO RODOVIÁRIA – PÁScoa 2009
	<b>V.1.9</b>	ACÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO RODOVIÁRIA NA FESTA DISTRITAL DO ESCOLA ALERTA
	<b>V.1.10</b>	REFORÇO DAS ACÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO NO CONTROLO DE VELOCIDADE E NO CONSUMO DE ALCÓOL E ESTUPEFACIENTES NAS VIAS DE MAIOR FLUXO RODOVIÁRIO
<b>V.2  ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA DISTRITAL E DO OBSERVATÓRIO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA</b>	<b>V.2.1</b>	SINALIZAÇÃO DE PONTOS NEGROS/2008 NAS ESTRADAS DO DISTRITO
	<b>V.2.2</b>	COORDENAÇÃO DA EQUIPA DE TRABALHO QUE ACOMPANHA E AVALIA OS INDICADORES DE SINISTRALIDADE OBTIDOS NAS ESTRADAS DO DISTRITO

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
	V.2.3	MONITORIZAÇÃO DOS ACIDENTES RODOVIÁRIOS OCORRIDOS NAS ESTRADAS DO DISTRITO, EM ARTICULAÇÃO COM AS FORÇAS DE SEGURANÇA. DIVULGAÇÃO MENSAL DOS RESPECTIVOS VALORES PELAS AUTARQUIAS LOCAIS
	V.2.4	REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DO CONSELHO COORDENADOR NO ÂMBITO DA PREVENÇÃO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA TRIMESTRALMENTE

**- OBJECTIVO VI -  
COOPERAR NA PROECÇÃO DA IMAGEM DO DISTRITO**

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
<b>VI.1 PROMOVER ACÇÕES CONJUNTAS DE DIVULGAÇÃO DE INVESTIMENTOS EM CURSO E PROJECTADOS</b>	VI.1.1	ACOLHIMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INICIATIVAS, PROMOVIDAS POR DIFERENTES TUTELAS E/OU ENTIDADES (ASSINATURA DE PROTOCOLOS, ANÚNCIOS PÚBLICOS, CONTRATOS-PROGRAMA)
	VI.1.2	EMIÇÃO DE PARECERES SOBRE OS INVESTIMENTOS NO DISTRITO, QUANDO SOLICITADO
	VI.1.3	DISPONIBILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO AO PODER POLÍTICO (GRUPOS PARLAMENTARES, DEPUTADOS)
<b>VI.2 CONTRIBUIR PARA A DIVULGAÇÃO E REFLEXÃO SOBRE TEMÁTICAS DISTRITAIS</b>	VI.2.1	HOMENAGEM AO MOVIMENTO ASSOCIATIVO COM MAIS DE 75 ANOS
	VI.2.2	PROMOÇÃO DE UM ENCONTRO SOBRE O PAPEL DAS PME NA ECONOMIA DO DISTRITO
	VI.2.3	COOPERAÇÃO COM O CENTRO DE INFORMAÇÃO EUROPEIA "EUROPE DIRECT" NA DIVULGAÇÃO DAS TEMÁTICAS EUROPEIAS
	VI.2.4	PARTICIPAÇÃO EM DEBATES E REFLEXÕES DE ÂMBITO DISTRITAL, A CONVITE DE ORGANIZAÇÕES E ENTIDADES
	VI.2.5	PRODUÇÃO DE UMA MONOGRAFIA BIOGRÁFICA DOS GOVERNADORES CIVIS DO DISTRITO

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
VI.3 COLABORAR NA DIVULGAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS /EXEMPLOS DE EXCELÊNCIA	VI.3.1	DIVULGAÇÃO DE PRÉMIOS, DISTINÇÕES, CONCURSOS OU LOUVORÉS, ATRIBUIDOS A ENTIDADES/EMPRESAS/INSTITUIÇÕES/ CIDADÃOS DO DISTRITO

N.º	ACTIVIDADES
VI.AC.1	CELEBRAÇÃO DO ANO EUROPEU DA CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO - PROMOÇÃO DE UM ENCONTRO SOBRE EMPREENDEDORISMO JOVEM
VI.AC.2	GOVERNADOR CIVIL POR UM DIA

**- OBJECTIVO VII -  
PROCESSOS ELEITORAIS**

OBJECTIVO ESPECÍFICO	N.º	PROJECTO/ACTIVIDADE
IV.1 ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES EMANADAS PELA C.N.E. E DIRECÇÃO GERAL ADMINISTRAÇÃO INTERNA – ELEIÇÕES EUROPEIAS	VII.1.1	FASE PRÉ-ELEITORAL – PREPARAÇÃO DOS ENVELOPES COM INSTRUÇÕES E IMPRESSOS PARA TRANSMISSÃO DE RESULTADOS
	VII.1.2	VOTO ANTECIPADO
	VII.1.3	VOTAÇÃO E APURAMENTO DE RESULTADOS
IV.2 ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES EMANADAS PELA C.N.E. E DIRECÇÃO GERAL ADMINISTRAÇÃO INTERNA – ELEIÇÕES AUTÁRQUICAS	VII.2.1	FASE PRÉ-ELEITORAL – PREPARAÇÃO DOS ENVELOPES COM INSTRUÇÕES E IMPRESSOS PARA TRANSMISSÃO DE RESULTADOS
	VII.2.2	VOTO ANTECIPADO
	VII.2.3	VOTAÇÃO E APURAMENTO DE RESULTADOS
IV.3 ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES EMANADAS PELA C.N.E. E DIRECÇÃO GERAL ADMINISTRAÇÃO INTERNA – ELEIÇÕES LEGISLATIVAS	VII.3.1	FASE PRÉ-ELEITORAL – PREPARAÇÃO DOS ENVELOPES COM INSTRUÇÕES E IMPRESSOS PARA TRANSMISSÃO DE RESULTADOS
	VII.3.2	VOTO ANTECIPADO
	VII.3.3	VOTAÇÃO E APURAMENTO DE RESULTADOS

**III – ACTIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS**

## **1. RECURSOS HUMANOS**

### **1.1. RECURSOS HUMANOS**

Analisada e avaliada a adequação do número de funcionários e perfis profissionais, tendo em vista a prossecução das atribuições e competências que são cometidas aos serviços, pretende-se desencadear os mecanismos legais de recrutamento de pessoal.

Na verdade, este Governo civil está completamente desprovido de técnicos superiores, cuja actuação nas áreas jurídica e económica se reputa necessária, desde logo, para a instrução e preparação da decisão dos inúmeros processos de contra-ordenação da competência desta autoridade administrativa.

Pretende-se, assim, dar resposta em áreas específicas a necessidades entretanto verificadas.

Deste modo, o Mapa de Pessoal reflecte esta mesma realidade.

### **1.2. FORMAÇÃO**

Atendendo a que a formação profissional assume hoje em dia uma particular importância na consolidação e modernização da administração pública, pretende-se garantir a valorização e formação permanentes dos recursos humanos mediante adequada formação em áreas que se avaliaram como necessárias.

Pretende-se promover o alinhamento do perfil de competências dos colaboradores com os objectivos estratégicos do Governo Civil.

Identificadas as necessidades de formação serão estabelecidas parcerias, nomeadamente com a Secretaria-Geral do MAI e, eventualmente, entidades formadoras externas, devidamente credenciadas.

O incitamento ao bom desempenho e a adequação dos recursos humanos às exigências é tarefa de capital importância para este Governo Civil.

## **2. RECURSOS FINANCEIROS**

### **Orçamento Global**

O orçamento de receita própria do GCS, para o ano de 2008, é de 1 200 000,00 euros, tendo sido reservados 30 000,00 euros, por imposição legal.

O Orçamento para as Remunerações de parte do Pessoal em funções no G.C.S. para 2009 foi elaborado com base no plafond de € 340 000,00 atribuído pelo Orçamento de Estado sendo que € 37 500,00 são destinados à comparticipação de 7,5% para a CGA e € 8 500,00 de reserva por imposição legal.

Face ao montante atribuído e à previsão de despesas com pessoal, tendo por base os efectivos reais em 31 de Julho, p.p., verifica-se que o referido montante é insuficiente para suportar os respectivos encargos, existindo um diferencial de € 446 840,00 no agrupamento Despesas com Remunerações Certas e Permanentes.

Tal como aconteceu em anos anteriores, recorre-se à inscrição desse diferencial no Orçamento de Receitas Próprias.

Também em 2009 pretende o G.C.S. alcançar o necessário equilíbrio orçamental prossequindo com medidas de contenção/redução das despesas de funcionamento.

### **3. RECURSOS PATRIMONIAIS**

#### **1. INSTALAÇÕES**

- a. O Governo Civil tem as suas instalações na Avenida Luisa Todi, 336, em Setúbal, num edifício de primeiro andar, construído em meados do século XVIII – Os encargos de locação dos edifícios afectos a este Governo Civil são de €25 524/ano
- b. IDT – Funciona também nas instalações do Governo Civil, que assume as suas despesas quer com as instalações, quer ainda com consumíveis.
- c. CDT - Igualmente e nos termos da lei, é o Governo Civil responsável pelo fornecimento de alguns consumíveis e bem assim pelo pagamento do arrendamento das instalações onde funciona a Comissão no valor anual de € 11 972,00.

O Governo Civil presta apoio técnico e administrativo à Comissão através da execução das coimas e sanções alternativas.

#### **4. Matriz de Projectos/ Actividades**