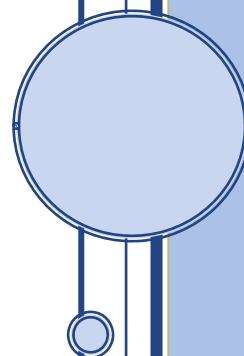




Plano de Atividades 2021

Janeiro 2021



I. Nota Introdutória	3
II. Missão, Visão e Valores	4
1. Missão.....	4
2. Visão	4
3. Valores.....	4
III. Objetivos Estratégicos	5
1. Funcionamento da Assembleia	6
1.1 Alterar a orgânica dos serviços da ALRAA	6
1.2 Modernizar o sítio da internet da ALRAA	6
2. Parlamento de Proximidade.....	6
2.1 Desenvolver um programa de visitas a todas as ilhas.....	6
2.2 Aprofundamento da cooperação com a RTP-Açores.....	7
2.3 Comemorar os 45 anos da Autonomia	7
3. Relações Externas.....	7
3.1 Conferência das Assembleias Legislativas Regionais Europeias (CALRE) 7	
3.2 Jornadas Parlamentares Atlânticas (JPA)	9
3.3 Princípio da Subsidiariedade	9
3.3.1 Rede de Observância da Subsidiariedade do Comité das Regiões.....	9
3.3.2 Audição Parlamentar sobre o Programa Legislativo e de Trabalho da Comissão Europeia	9
3.4 Protocolos	10
4. Comunicação e Imagem.....	10
4.1 Ação de sensibilização nas áreas de Protocolo e Atendimento.....	11
4.2 Newsletter.....	11
4.3 Novas ferramentas de comunicação	12
5. Organização e Gestão	12
5.1 Organização	12
5.2 Plano Anticorrupção	12
5.3 Gestão por Processos	12
5.3.1 Sistema de Gestão da Qualidade.....	12
5.3.2 Organização dos serviços por processos	13
5.4 Gestão de Recursos.....	13
5.4.1 Indicadores de Gestão	13
5.4.2 Recursos Financeiros	13
5.4.3 Recursos Humanos.....	13
5.4.4 Conhecimento	13
5.4.5 Normas e Procedimentos Internos	13
5.4.6 Biblioteca e Centro de Documentação.....	14
5.4.7 Recursos energéticos	14
6. Modernização Parlamentar.....	15
6.1 Apoio Parlamentar	15
6.1.1 Apoio técnico.....	15
6.2 Gestão por Processos (BPM)	15

6.3	Parlamento eletrónico	15
6.3.1	Portal público da ALRAA.....	15
6.3.2	Intranet Parlamentar e Assinatura Eletrónica	15
6.3.3	Renovação do parque informático afeto à atividade parlamentar... ..	16
6.3.4	Portal digital de Áudio e Vídeo	16
6.3.5	Arquivo histórico digital	16
6.3.6	Pesquisa por temas	16
6.3.7	Outros serviços eletrónicos	16
7.	Instalações e Infraestruturas.....	17
7.1	Melhoria de instalações.....	17
7.1.1	Edifício sede da ALRAA e Residência Oficial	17
7.1.2	Delegação da ALRAA na ilha de São Miguel.....	17
7.1.3	Delegação da ALRAA na ilha de São Jorge	17
7.1.4	Restantes Delegações e edifícios.....	17
7.2	Sistemas de Informação e Tecnológicos.....	18
7.2.1	<i>Cloud Computing</i>	18
7.2.2	<i>DataCenter</i>	18
7.2.3	<i>GreenIT</i>	18
7.2.4	Sistemas abertos	18
7.2.5	Segurança de Informação.....	18
7.3	Redes e Comunicações.....	18
8.	Segurança.....	19
8.1	Acessibilidade	19
8.2	Vigilância	19
8.2.1	Sistema de Identificação de utentes.....	19
8.2.2	Sistema de Videovigilância global.....	20
8.3	Higiene e Segurança no Trabalho.....	20
IV.	Conduzir o Plano: Recursos e meios disponíveis	21
1.	Organograma	21
2.	Recursos Financeiros.....	22
3.	Recursos Humanos Presidência, Grupos e Representações Parlamentares	23
4.	Recursos Humanos da Secretaria-Geral.....	23
5.	Recursos Tecnológicos	23
6.	Arquitetura de Processos da ALRAA.....	24
7.	Atividades Técnicas e Administrativas de Suporte	25
7.1	Gabinete de Assessoria Técnica.....	25
7.2	Gabinete de Relações Externas, Protocolo e Comunicação Social	26
7.3	Biblioteca e Centro de Documentação	26
7.4	Setor de Recursos Humanos e Serviços Gerais.....	27
7.5	Setor de Arquivo e Expediente	28
7.6	Setor Financeiro	28
7.7	Setor de Atividade Parlamentar.....	29
7.8	Setor das Tecnologias, Sistemas de Informação e Inovação.....	30
ANEXO I.	SIADAPRA.....	31
ANEXO II.	Orçamento ALRAA 2021	39
ANEXO III.	Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral.....	45

I. Nota Introdutória

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores (abreviadamente designada por ALRAA) é uma instituição com património próprio e dotada de autonomia administrativa e financeira. Os seus objetivos e projetos são definidos através dos Planos de Atividades anuais, desenvolvidos no sentido de uma contínua qualificação e melhoria dos seus serviços, mas sempre em sintonia com a sua missão e de acordo com o consagrado no Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e no Regimento da ALRAA.

Ao nível da sua estrutura funcional, a ALRAA rege-se pela sua orgânica, plasmada no Decreto Legislativo Regional n.º 54/2006/A, de 22 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Legislativos n.º 3/2009/A e n.º 43/2012/A, de 6 de março e 9 de outubro, respetivamente.

O Plano de Atividades que agora se apresenta foi elaborado tendo por base a continuidade do trabalho já realizado, mas no sentido de aprofundar algumas linhas da sua ação, tanto interna como externa, desenvolvidas no sentido de dinamizar a promoção do conhecimento da atividade parlamentar e contribuir para a amplificação da participação cívica.

Importa referir que este Plano de Atividades se insere num ciclo mais vasto de atividades – o quadriénio 2021/2024 –, que foi prospetivado tendo em conta a nova configuração Parlamentar e as prioridades definidas pela Presidência e pela Secretaria-Geral da ALRAA, bem como a vontade expressa de alcançar, até 2024, as metas estratégicas definidas.

Para além de se apresentar como um plano global anual, com carácter transversal das suas atividades, este contempla ainda o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública na Região Autónoma dos Açores (SIADAPRA), aplicável, por força da lei à Secretária-geral e ao Gabinete de Relações Externas, Protocolo e Comunicação Social da ALRAA.

II. Missão, Visão e Valores

1. Missão

Representar os valores e os interesses do povo açoriano, exercendo o poder legislativo e regulamentar, bem como fiscalizando a ação do Governo Regional dos Açores.

2. Visão

Afirmar-se como órgão essencial do sistema autonómico regional, garantindo os seus fundamentos de pluralidade de opinião, participação democrática e observância de um funcionamento transparente, eficaz e de excelência, transversal a todas as suas valências.

3. Valores

Envolver e fortalecer a sociedade açoriana regendo-se sempre por valores estruturantes, como a proximidade, a inclusão, a coesão, a solidariedade, a participação cívica e democrática, a cultura, a preservação da memória e a sustentabilidade dos recursos.

III. Objetivos Estratégicos

• Promover o conhecimento e a prática da cidadania

O conhecimento dos direitos e deveres de cidadania e dos temas que afetam a vida quotidiana, direta ou indiretamente, é um dos princípios fundamentais do regime democrático. É, portanto, um objetivo primordial estimular uma prática interventiva de cidadania, assente na informação e no conhecimento, suscitando a reflexão do cidadão sobre a importância do regime democrático e do sistema autonómico. A promoção deste desígnio garante a reafirmação de valores fundamentais e leva o Parlamento para mais perto da sociedade civil, como instrumento de comunicação privilegiada com a população.

• Estimular a interação com a atividade legislativa e fiscalizadora

Desenvolver ferramentas que promovam a participação dos cidadãos na atividade parlamentar é um objetivo de proximidade que irá identificar o cidadão com as medidas legislativas e fiscalizadoras, facultando-lhe designadamente um canal de propositura e de acompanhamento da legislação que rege a vida do Povo açoriano.

Esta interação entre os eleitores e os eleitos, estimulada com o uso de meios tecnológicos adequados, marcará o início de uma nova etapa no relacionamento do cidadão com os seus representantes, facultando deste modo o seu acesso à construção do edifício legislativo da Região.

• Otimizar a gestão de recursos

O sucesso de qualquer organização está fortemente dependente de uma gestão eficaz dos recursos humanos, materiais e financeiros, pelo que a valorização dos funcionários e colaboradores, a consolidação do quadro de pessoal e a racionalização dos meios são objetivos para os próximos anos.

Concomitantemente, perseguir-se-á a meta da melhoria dos comportamentos ambientais, na senda da responsabilização e da gestão eficiente para a sustentabilidade dos recursos.

1. Funcionamento da Assembleia

A Assembleia deverá ser mais qualificada, mais transparente e munida com mecanismos de maior eficácia do seu funcionamento.

1.1 Alterar a orgânica dos serviços da ALRAA

A atual orgânica dos serviços da ALRAA foi aprovada pela Decreto Legislativo Regional n.º 54/2006/A, de 22 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decreto Legislativo Regional n.º 3/2009/A, de 6 de março, e Decreto Legislativo Regional n.º 43/2012/A, de 9 de outubro. Trabalharemos para ajustar a organização dos serviços a um cada vez mais amplo e exigente trabalho da Assembleia, reforçando os mecanismos de apoio técnico, jurídico e orçamental.

1.2 Modernizar o sítio da internet da ALRAA

O portal público da ALRAA é a porta de entrada digital da Assembleia, pelo que é urgente proceder à sua modernização, disponibilizando um espaço mais interativo, dinâmico e integrado.

2. Parlamento de Proximidade

O ano 2021 vai estar fortemente marcado pelos efeitos da pandemia provocada pela Covid19. Contudo, tudo faremos para aproximar e dar a conhecer o Parlamento aos açorianos, que são a sua principal razão de ser, apostando também nos meios de divulgação à distância, como alternativa ao sempre ambicionado contato pessoal com os cidadãos de todas as ilhas dos Açores.

Nesse sentido, pretendemos:

2.1 Desenvolver um programa de visitas a todas as ilhas

Aproximar o Parlamento de todas as ilhas que representa passa também por dar a conhecer à sua população a respetiva delegação da ALRAA, promovendo exposições, palestras e outros eventos, com a participação de jovens, idosos e população ativa. Ao desenvolver este programa de visitas, pretende-se também envolver neles os Senhores Deputados, as escolas e as demais instituições de cada ilha, desde a área da solidariedade social à cultura, passando pelos diversos setores da atividade.

2.2 Aprofundamento da cooperação com a RTP-Açores

A cooperação com a RTP-Açores tem de ser aprofundada no sentido de conseguir dar uma maior amplitude à divulgação e transmissão dos trabalhos parlamentares, mas também apostar na criação e desenvolvimento de programas televisivos, que visem dar a conhecer aos açorianos a Assembleia, as suas competências e atividades.

2.3 Comemorar os 45 anos da Autonomia

No ano em que se comemoram os 45 anos da Autonomia, é importante desenvolver um programa de atividades alargado, que se estenda ao longo de 2021, e que inclua:

- a) a celebração do Dia da Região;
- b) uma homenagem ao primeiro Presidente da ALRAA, Drº Álvaro Monjardino;
- c) a inauguração do Museu do Parlamento;
- d) a criação de um Prémio Literário relacionado com os caminhos da Autonomia;
- e) a realização de uma Cimeira com a Região Autónoma da Madeira.

3. Relações Externas

No atual contexto internacional, o estreitamento dos laços com as instituições nacionais e estrangeiras é essencial, em particular com as instituições da União Europeia (UE), com os parlamentos regionais dos diversos Estados-Membros europeus, com as comunidades açorianas espalhadas pelo mundo e com os parlamentos das regiões de língua oficial portuguesa, sem esquecer a Assembleia da República e a Presidência Portuguesa da União Europeia, que Portugal assume durante o primeiro semestre de 2021.

3.1 Conferência das Assembleias Legislativas Regionais Europeias (CALRE)

Desde a sua fundação, em 1997, a missão da CALRE é aprofundar os princípios democráticos e participativos no seio da UE, defender os valores e os princípios da democracia regional e reforçar os laços entre as assembleias legislativas regionais europeias. A CALRE constitui, assim, um importante fórum de debate e de partilha de boas práticas nos mais variados domínios.

A Assembleia Legislativa dos Açores participa ativamente na CALRE desde 1997. Em 2018, e pela primeira vez, a ALRAA assumiu a Presidência desta Conferência e, por conseguinte (tal como estipulado no Regulamento da CALRE) em 2019 assumiu a sua Vice-Presidência.

Em 2020, por motivo de renúncia da região italiana da Úmbria, a ALRAA voltou a assumir a Vice-Presidência da CALRE, mandato que foi agora prorrogado para 2021.

3.1.1 Assembleia Plenária

Reúne todos os presidentes dos Parlamentos Regionais que integram a CALRE, em sessão plenária anual. A Assembleia Plenária referente a 2020 foi adiada para 15 de janeiro de 2021, devido à situação da pandemia, que obrigou à sua realização em modo de videoconferência, estando agendada já a Assembleia Plenária de 2021 para 18 e 19 de novembro.

3.1.2 Comissão Permanente

Composta pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, por um Presidente por cada Estado-membro que integra a CALRE e pelos coordenadores dos Grupos de Trabalho. A representação de Portugal na Comissão Permanente da CALRE é assegurada pelos Parlamentos das regiões autónomas portuguesas, de forma rotativa e anual, sendo que desde 2018 esta representação tem sido entregue à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, devido aos Açores integrarem a Comissão Permanente por força dos cargos na Presidência e depois na Vice-Presidência. A Comissão Permanente reúne de forma habitual três vezes por ano, estando a primeira reunião de 2021 agendada para 9 de abril, a segunda para 2 de julho e a terceira para 19 de novembro.

3.1.3 Grupos de trabalho da CALRE

Na Assembleia Plenária de 15 de janeiro foram aprovados os novos Grupos de Trabalho da CALRE para o ano de 2021, a saber:

- GT Estratégia para o Desenvolvimento Sustentável;
- GT Legislação Europeia e Investimentos Públicos;
- GT Melhor Regulação e Avaliação;
- GT Diversidade Linguística e Cultural;
- GT Subsidiariedade;
- GT Política de Coesão;
- GT Políticas de Migração;
- GT Desastres Naturais;
- GT Igualdade e Desafio Demográfico;
- GT Desigualdades Sanitárias nos Sistemas Sociais de Saúde Europeus.

3.2 Jornadas Parlamentares Atlânticas (JPA)

As Jornadas Parlamentares Atlânticas reúnem de dois em dois anos os Presidentes e os Deputados dos Parlamentos das Regiões Autónomas dos Açores, Canárias e Madeira e da República de Cabo Verde. Estas Jornadas visam permitir uma maior proximidade entre as regiões da Macaronésia, aprofundando questões de interesse mútuo e permitindo o desenvolvimento de projetos que potenciem estes territórios, detentores de elementos identitários comuns.

Iniciadas em 1990, as JPA reuniram sete vezes até ao ano de 2006. Após dez anos de interregno, a nona edição das Jornadas realizou-se nos Açores, em junho de 2018.

Conforme rotatividade expressa no seu Regulamento Geral, foi realizada uma reunião do Grupo de Ligação com vista à preparação das X Jornadas Parlamentares Atlânticas, que deveriam ter tido lugar nesse Arquipélago, em junho de 2020, mas foram adiadas para 2021 por força da situação pandémica, aguardando ainda o agendamento definitivo. Estava prevista igualmente uma nova reunião do Grupo de Ligação, em data a confirmar.

3.3 Princípio da Subsidiariedade

3.3.1 Rede de Observância da Subsidiariedade do Comité das Regiões

Foi criada em 2007, com o objetivo de consultar direta e rapidamente os órgãos de poder local e regional através de questionários eletrónicos, que pretendem enriquecer os trabalhos consultivos habituais do Comité das Regiões no panorama institucional da UE.

Deste modo, considera-se importante a participação ativa na Rede de Observância da Subsidiariedade, através das respostas às consultas propostas, atendendo sempre ao interesse das temáticas relacionadas com a Região e às competências desta Assembleia.

3.3.2 Audição Parlamentar sobre o Programa Legislativo e de Trabalho da Comissão Europeia

Participação na audição anual supracitada, organizada pela Comissão de Assuntos Europeus da Assembleia da República, para debater as matérias com maior impacto para Portugal constantes do programa legislativo e de trabalho da Comissão Europeia. Em 2021, esta Audição Parlamentar foi realizada a 12 de janeiro na Comissão de Assuntos Europeus, tendo uma Delegação da ALRAA participado na dita audição a partir da Horta, por modo de videoconferência.

3.4 Protocolos

Os protocolos definem linhas de cooperação parlamentar cujos objetivos assentam no estabelecimento e/ou reforço de laços históricos, culturais, solidários, económicos e científicos com comunidades europeias, de regiões ou Estados com as quais o relacionamento se firmou por via da emigração açoriana ou com Estados ilhéus e pertencentes à Comunidade de Língua Portuguesa.

A Assembleia persegue o objetivo de confirmar os protocolos anteriormente celebrados (Assembleia Legislativa Regional do Príncipe; Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina; Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul; Assembleia Nacional da República Democrática de São Tomé e Príncipe), dignificando-os e abrindo espaços de reflexão conjunta para encontrar modelos de concretização eficazes e benéficos para ambas as partes.

Neste ponto, destaque para a cooperação institucional existente desde 2016 com o Parlamento da Galiza, com a realização de atividades anuais, contemplando os laços que unem estas duas regiões europeias, que para além da língua, partilham igualmente o mar e a condição autónoma.

4. Comunicação e Imagem

No mundo cada vez mais global, a comunicação assume um papel fundamental e a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores não pode alhear-se desta realidade, sobretudo num contexto de pandemia global como o que temos vivido atualmente, em que é necessário ultrapassar os entraves à comunicação pessoal e de proximidade.

Temos, mais do que nunca, o dever de desenvolver melhores estratégias de comunicação com os cidadãos, através dos novos meios tecnológicos e das plataformas existentes, incentivando, dessa forma, o exercício da cidadania e fortalecendo a relação de proximidade com a instituição.

Nesse processo, não podemos esquecer o conceito de imagem, que na comunicação surge como o reflexo da forma de comunicar de uma instituição.

No caso da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, a instituição tem já uma força simbólica e institucional muito própria, fruto da sua história, do seu percurso e da qualidade dos seus serviços, fatores que sustentam e fortalecem a imagem que projeta externamente.

No entanto, existe, ainda, um desconhecimento generalizado das práticas e do trabalho parlamentar, que não deve ser ignorado. Pelo contrário, é preciso continuar a estimular uma maior divulgação das suas atividades, no sentido de ampliar o conhecimento da sua missão, visão, objetivos, projetos, iniciativas e ações, procurando sempre restaurar a dignidade da função política e dos seus valores.

Estes são, aliás, os princípios que sustentam este Plano de Atividades e a concretização de todas as suas propostas, visto que a comunicação é transversal a todos os seus intervenientes, desde os cidadãos açorianos até a outros órgãos legislativos. O objetivo fundamental é sempre prestigiar os valores da cidadania e da nossa inserção no mundo.

A forma de comunicar define a proximidade ao cidadão e é essa proximidade que ajuda a definir a imagem que emergirá da Assembleia, seja pelas tecnologias de informação, seja pela via da reflexão presencial ou do debate plural, tendo sempre como referência a essência da nossa missão.

4.1 Ação de sensibilização nas áreas de Protocolo e Atendimento

No mundo global, a comunicação assume cada vez mais uma maior importância, quer ao nível do apoio aos cidadãos que procuram a Assembleia, quer no que diz respeito à divulgação do funcionamento, das competências e das atividades realizadas. Comunicar bem ajuda a reduzir o desconhecimento em relação à instituição, mas também a diminuir o afastamento existente entre a instituição e os cidadãos.

Nesse sentido, e com vista ao alcance de uma maior eficácia da comunicação, que se pretende digna deste Órgão da RAA, a Assembleia promoverá ações de sensibilização dirigidas aos funcionários que trabalham com a organização das sessões solenes, comemorações ou outros eventos, em particular aqueles que são responsáveis pelo atendimento e encaminhamento de todos os cidadãos que se dirigem à Assembleia.

4.2 Newsletter

A Newsletter da Assembleia constitui uma ponte que se entende do Parlamento Açoriano ao encontro da sua população, no seguimento do conceito arquitetónico que inspirou o criador do seu edifício sede.

Com uma regularidade que se pretende mensal, esta Newsletter visa divulgar informação sobre a atividade parlamentar, a Assembleia e os eventos organizados, dando a conhecer, igualmente, obras literárias ou de arte que integram o seu acervo, bem como acontecimentos passados ou futuros.

Volvidos 4 anos do lançamento do primeiro número, é intenção da Assembleia reformular o visual gráfico da Newsletter e refrescar os seus conteúdos, tornando-a mais apelativa e de fácil leitura a quem a recebe.

4.3 Novas ferramentas de comunicação

Com o aparecimento de novas plataformas comunicacionais, as redes sociais cresceram e passaram a integrar o dia-a-dia da maior parte da população, em particular nos Açores, onde funcionam como ferramenta para ultrapassar os condicionamentos geográficos, tornando-se naturalmente num veículo fundamental na divulgação da informação.

Neste seguimento, e com vista a aprofundar a sua relação comunicacional com os açorianos, a Assembleia Legislativa pretende explorar algumas das novas ferramentas de comunicação que estão, diariamente, ao dispor dos cidadãos, com o objetivo de divulgar as suas atividades culturais e estimular uma maior proximidade com a população.

5. Organização e Gestão

Assumindo o novo paradigma da gestão pública, em que se impõe uma Gestão orientada aos 3 E's (Estratégica, Eficaz e Eficiente), deverá a ALRAA continuar a alinhar os serviços técnicos e administrativos com a missão e os objetivos estratégicos a médio prazo, inovando nas ferramentas de trabalho e na própria organização.

5.1 Organização

Uma gestão orientada aos 3 E's implica uma permanente análise organizacional conducente ao desafio da Gestão por Processos (BPM – *Bussiness Process Management*), assim como a uma gestão ainda melhor de recursos.

5.2 Plano Anticorrupção

Estudo da aplicação na ALRAA da Norma ISO 372001, nomeadamente quanto à sua integração com o Plano Anticorrupção da ALRAA.

5.3 Gestão por Processos

A Gestão por Processos impõe que, forçosamente, tenhamos de conjugar uma organização por processos com um tradicional “*modus operandi*” funcional dos serviços, das tecnologias e dos recursos humanos internos.

5.3.1 Sistema de Gestão da Qualidade

Continuar a aplicar o sistema de Gestão pela Qualidade, integrado com o sistema de avaliação de desempenho, SIADAPRA, dotando as ferramentas tecnológicas internas de funcionalidades de controlo e monitorização, a realização de Heteroavaliações e Auditorias, bem como a avaliação de serviços e prestadores de serviços externos.

5.3.2 Organização dos serviços por processos

Inerente a uma gestão orientada à qualidade está uma gestão orientada aos processos pelo que deverá ser, continuamente, feita uma reavaliação dos *Workflows (Fluxos de trabalho)* internos existentes, a definição e implementação de novos processos, o estabelecimento de métricas e a atribuição de Gestores de Processo.

5.4 **Gestão de Recursos**

5.4.1 Indicadores de Gestão

Manter o sistema de indicadores de gestão à Presidência, Conselho Administrativo, Secretária-Geral e Líderes Parlamentares. O sistema integra dados da área financeira, economato, recursos humanos e métricas de processos internos, permitindo uma maior eficiência na tomada de decisões.

5.4.2 Recursos Financeiros

Continuar a automatizar e informatizar alguns mecanismos internos de controlo, com vista à otimização dos recursos atualmente afetos a essas tarefas, bem como aumentar a fiabilidade dos resultados e permitir uma permanente análise de relatórios de evolução de despesa, com claras vantagens na diária gestão e tomada de decisão, assim como nas tarefas de preparação orçamental, planeamento e análise de desempenho financeiro.

5.4.3 Recursos Humanos

Manutenção do Portal RH, onde, de uma forma integrada, são disponibilizadas consultas ao cadastro individual, aos processamentos remuneratórios mensais, assiduidade, férias e serviços online específicos, bem como a aquisição de nova aplicação de relógio de ponto.

5.4.4 Conhecimento

Dotar, a longo prazo, a ALRAA de uma cultura do conhecimento, essencialmente sobre matérias e atividades relacionadas com a atividade parlamentar, plenário e comissões especializadas, de âmbito estritamente técnico, por forma a que o domínio do *core business* da ALRAA, ou seja o conhecimento, passe a ser encarado como um recurso interno disponível no apoio à Presidência e Grupos e Representações Parlamentares.

5.4.5 Normas e Procedimentos Internos

Rever e manter atualizadas as Normas Internas, assim como o Plano de Contingência dos Serviços, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Sistema de Controlo Interno, por forma a normalizar-

se procedimentos e a gerir-se mais eficazmente os recursos humanos, financeiros e tecnológicos.

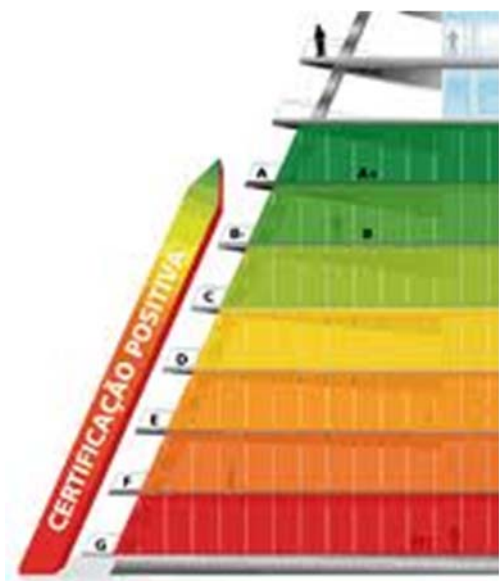
5.4.6 Biblioteca e Centro de Documentação

Reforçar continuamente, e dentro das disponibilidades e novidades, o espólio bibliográfico sobre Autonomia e Regionalismo. Analisar e disponibilizar acessos a motores de pesquisa legislativa disponíveis no mercado. Dotar a Biblioteca de um software de gestão adequado.

5.4.7 Recursos energéticos

Implementar continuamente as melhores práticas e recomendações resultantes da Certificação Energética e do Plano Manual de Prevenção, tendo como objetivo final a redução da fatura de consumo energético e a melhoria do nível energético dos edifícios.

Em termos de certificação energética, conforme escala aqui apresentada, a situação em julho de 2017 é a constante na tabela seguinte.



Ilha	CE
Flores	F (2010)
Corvo	A (2011)
Faial	B (Sede) (2012) C(ROF) (2012)
Pico	D (2010)
São Jorge	B (CDS) (2010) E (2010)
Graciosa	G (2010)
Terceira	C (2010)
São Miguel	B (2012)
Santa Maria	G (2010)

6. Modernização Parlamentar

Pretende-se implementar continuamente medidas estruturantes que promovam um Parlamento mais ágil, moderno e facilitador do conhecimento do trabalho parlamentar. Este conceito de proximidade e de modernização parlamentar pretende disponibilizar ferramentas que possibilitem uma maior operacionalidade e objetividade nos instrumentos disponíveis, facilitando desta forma uma maior acessibilidade dos cidadãos ao trabalho parlamentar.

6.1 Apoio Parlamentar

6.1.1 Apoio técnico

Cultivar o conhecimento da atividade parlamentar, comissões, plenário, projetos, propostas, resoluções e todos os diplomas em geral de modo a ampliar a dinâmica da própria atividade, num processo técnico de apoio ao *core business* da ALRAA é uma prática desejável e atingível com o empenho técnico e a colaboração dos eleitos.

6.2 Gestão por Processos (BPM)

Implementar, assente no sistema de gestão documental interno, *WebDOC*, os Fluxos de Documentos e Processos Legislativos identificados e desenhados no Manual de Procedimento da Atividade Parlamentar.

6.3 Parlamento eletrónico

6.3.1 Portal público da ALRAA

Finalizar a análise e reorganização do portal público da ALRAA, com disponibilização de um espaço mais interativo, dinâmico e integrado, com informação nova e atualizada, com mais serviços eletrónicos, adaptado aos requisitos de acessibilidade (norma WCAG) e orientado às novas linguagens e motivações de diferentes públicos.

6.3.2 Intranet Parlamentar e Assinatura Eletrónica

Pretende-se disponibilizar uma nova plataforma de suporte à atividade parlamentar, com funcionalidade cooperativa e integradora dos vários sistemas já existentes, da Gestão Documental ao Office 365, numa filosofia *cloud* e integrada com um sistema de autenticação e assinatura eletrónica.

6.3.3 Renovação do parque informático afeto à atividade parlamentar

Renovação dos equipamentos informáticos afetos à atividade parlamentar, que se tem demonstrado obsoleto face às novas plataformas informáticas.

6.3.4 Portal digital de Áudio e Vídeo

Melhoria do sistema de plenário *online* e arquivo de ficheiros áudio e vídeo das sessões plenárias, e outras consideradas relevantes, em base de dados indexada e pesquisável, na internet e intranet, interligado com as Bases de Dados da Atividade Legislativa e com o Arquivo Histórico digital da ALRAA.

6.3.5 Arquivo histórico digital

Manter o arquivo histórico digital, que tem como objetivo armazenar de forma organizada e sistemática a documentação produzida pela Assembleia com valor histórico, utilizando mecanismos tecnológicos e plataformas digitais, que permitem e alargam o acesso à informação, espacial e temporalmente, onde se inclui:

- Organizar e catalogar a documentação com valor histórico, de forma sistemática e proceder à respetiva digitalização, caso seja documentação em formato papel, criando fundos arquivísticos.
- Atualizar as bases de dados existentes, relativas a notícias dos OCS.
- Atualizar o arquivo fotográfico, procedendo à digitalização sistemática de fotografias em formato papel, catalogação e descrição.
- Implementar normas de preservação digital, tendo em conta a obsolescência tecnológica e o acesso à informação a longo prazo.

6.3.6 Pesquisa por temas

Desenvolvimento de um sistema de pesquisa legislativa por temas.

6.3.7 Outros serviços eletrónicos

Disponibilizar em 2021 novos serviços eletrónicos na intranet da ALRAA, destacando-se a submissão das ajudas de custo, as requisições a economato, gestão de ocorrências, o sistema de questionários e votação eletrónica, assim como estudar a possibilidade de novas ferramentas eletrónicas de projeção multimédia, controlo de tempos e votação eletrónica na sala do plenário.

7. Instalações e Infraestruturas

7.1 Melhoria de instalações

Promover a manutenção dos edifícios da ALRAA, melhorando as condições de trabalho para todos os utilizadores das instalações. Claramente, nos objetivos definidos para a presente Legislatura, a continuidade da manutenção dos imóveis e a adaptação dos mesmos assume um peso significativo, justificado pela necessidade, prioritária, de alojar condignamente os novos Grupos e Representações Parlamentares, assim como continuar o processo de manutenção anual e regular, permitindo não só o seu uso com adequados padrões de segurança, mas também a criação de melhores acessibilidades e adequados meios facilitadores da mobilidade.

7.1.1 Edifício sede da ALRAA e Residência Oficial

Manutenções gerais. Criação de novos espaços para os novos Grupos e Representações Parlamentares. Aumento da zona do Setor de Atividade Parlamentar. Instalação de Biblioteca e Sala de reuniões no edifício do antigo Conservatório Regional da Horta. Escada de acesso da Rua Marcelino Lima ao parque de estacionamento da zona Secretarias.

Conclusão das obras de recuperação do edifício do antigo Conservatório da Regional Horta, adaptando-o à criação do Museu do Parlamento, instalação da biblioteca e de alguns serviços.

7.1.2 Delegação da ALRAA na ilha de São Miguel

Manutenções gerais.

Preparar procedimento e início de obras de ampliação do edifício sede para albergar condignamente os novos Grupos e Representações Parlamentares, renovação dos espaços atribuídos aos serviços administrativos e melhoria das acessibilidades aos portadores de mobilidade reduzida.

7.1.3 Delegação da ALRAA na ilha de São Jorge

Disponibilizar uma sala de espera comum. Remodelação de espaços na zona do GP PSD. Finalizar o processo de mobilar os Gabinetes dos diversos Grupos Parlamentares e sala de videoconferência.

7.1.4 Restantes Delegações e edifícios

No que concerne às restantes delegações, serão feitas as manutenções regulares, que permitam uma conservação eficaz das infraestruturas.

7.2 Sistemas de Informação e Tecnológicos

7.2.1 Cloud Computing

Deverá a ALRAA, pela sua especificidade funcional e geográfica, continuar a aposta nos sistemas na *cloud* (nuvem computacional), por forma a tirar partido das vantagens económicas, de manutenção e mobilidade que esta arquitetura proporciona.

7.2.2 DataCenter

Atualização regular e contínua dos servidores e unidade de armazenamento do *DataCenter* da ALRAA, assim como das delegações, de acordo com o plano interno de evolução e manutenção da atual arquitetura, integrando, com vantagens na gestão e custos operacionais, virtualização de servidores e serviços na *cloud*.

7.2.3 GreenIT

Implementar, gradual e continuamente, medidas e normas internas que melhorem a eficiência energética do *DataCenter* da sede e espaços técnicos das delegações.

7.2.4 Sistemas abertos

Na sequência de uma análise detalhada de soluções para a ALRAA assentes em sistemas abertos, levada a cabo em 2017, deveremos manter o uso destes nos moldes atuais.

7.2.5 Segurança de Informação

Deverá a ALRAA continuar a implementar medidas de Segurança de Informação, com base na auditoria já realizada, desenvolvendo e integrando nas mesmas o Plano de Ação para a Proteção de Dados, nos termos do cumprimento da norma comunitária sobre a matéria.

7.3 Redes e Comunicações

A ALRAA, pela especificidade geográfica das suas instalações, tem apostado estrategicamente nas redes informáticas e sistemas de comunicação de uma forma muito clara e intensa.

Nesse sentido, deverá manter o esforço técnico e financeiro para estar na vanguarda da tecnologia das comunicações, disponibilizando redes locais UTP Categoria 5 e *switching* nível 3 em todos os seus edifícios, uma rede de voz e dados integrada e assente em tecnologia IP, uma rede Wi-Fi alargada e um moderno sistema de videoconferência, tecnologia CISCO, com salas físicas específicas para o efeitos em todas as ilhas do arquipélago, e acessível remotamente via web ou

aplicativo específico, alargando este ano para a integração do mesmo com a plataforma TEAMS.

8. Segurança

Assegurar a confiança funcional de pessoas e bens no quotidiano da ALRAA é um dever que só a segurança operativa dos serviços e do sistema pode promover em articulação estreita com a administração da instituição.

Implementar o plano integrado de segurança na ALRAA (Security e Safety) tendo como objetivos essenciais melhorar o conhecimento, fomentar a proximidade e a personalização dos serviços, bem como progredir na segurança de pessoas e bens.

Torna-se imperioso estabelecer e divulgar internamente as regras que desenvolvam a eficácia em situações de risco, como é exemplo das catástrofes naturais ou outras situações imprevisíveis e/ou incontrolláveis pelo ser humano.

A segurança está assente, sobretudo, na acessibilidade aos edifícios e na vigilância interna e externa dos mesmos.

8.1 Acessibilidade

São objetivos deste Plano de Atividades, na área das acessibilidades, garantir um acesso rápido e eficiente por parte dos meios de segurança e de emergência médica às instalações, no sentido de melhorar as condições de segurança ao edifício sede da ALRAA, bem como nas delegações de ilha.

8.2 Vigilância

Alargamento, durante o período da XII Legislatura, do Sistema de Videovigilância a todas as delegações (acessos), assente na rede de comunicações internas e melhoramento do sistema da sede, para cumprir os objetivos de garantir uma videovigilância mais eficaz. Fomentar a atualização da formação dos meios humanos que protegem a segurança, bem como introduzir instrumentos/mecanismos com maior grau de eficiência, para assim garantir as condições de segurança a visitantes, Deputados, funcionários e colaboradores.

8.2.1 Sistema de Identificação de utentes

Melhorar o sistema de identificação dos utentes dos espaços da ALRAA, implementando as medidas definidas no Regulamento de Acesso, Circulação e Permanência na ALRAA, assim como no Plano de Contingência para a COVID-19, promovendo e disponibilizado mais informação aos utilizadores,

garantindo desta forma um conhecimento das regras de funcionamento da Assembleia.

8.2.2 Sistema de Videovigilância global

Melhorar o sistema de videovigilância com a instalação, em 2021, do sistema de videovigilância nas delegações das ilhas Terceira e São Miguel.

8.3 Higiene e Segurança no Trabalho

Implementação do sistema de Saúde e Higiene e Segurança no Trabalho definido na Lei.

2.4 Formação Contínua

Continuação da formação dos vigilantes nas áreas da segurança, atendimento e protocolo.

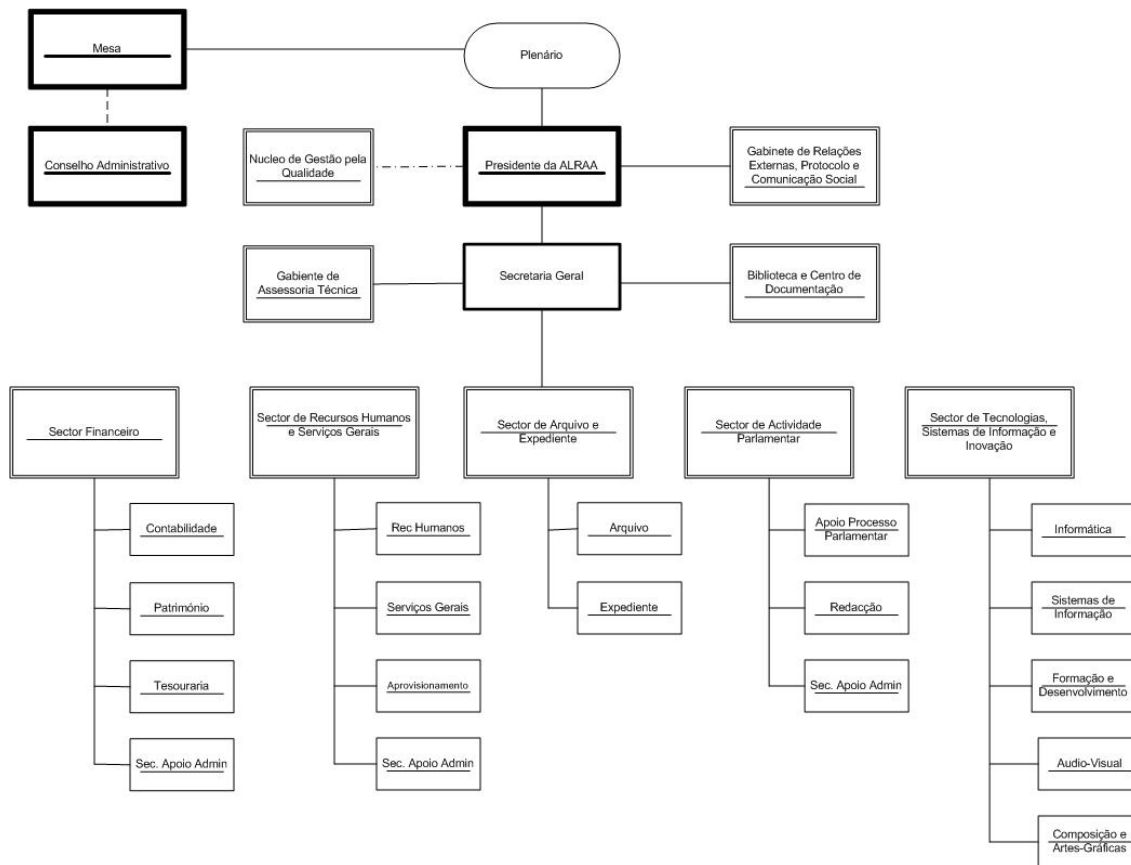
Formação online nas ferramentas de produtividade e sistemas de gestão internos.

IV. Conduzir o Plano: Recursos e meios disponíveis

A implementação do presente Plano de Atividades não se pode dissociar da realidade organizativa, nem dos meios e recursos que estão ao dispor da ALRAA para a implementação dos projetos planeados.

Para permitir a prossecução da Missão da ALRAA, assim como o cumprimento dos objetivos estratégicos, o Parlamento providencia serviços técnicos e administrativos centrais e de suporte a todos os parlamentares e pessoal dos Grupos e Representações Parlamentares na prossecução do seu *core business*: a Atividade Legislativa.

1. Organograma



2. Recursos Financeiros

Para a prossecução do presente Plano de Atividades prevê-se:

Orçamento proposto 2021	12 649 000 €
Transferências correntes ORAA 2021	12 542 800 €
Transferência capital ORAA 2021	103 900 €
Receitas próprias	1 300 €
Outras receitas	1 000 €

Distribuídas pelas seguintes grandes rubricas da despesa:

Despesas com Pessoal	8 215 200 €
Aquisição de Bens e Serviços	1 501 400 €
Transferências Correntes	1 900 000 €
Juros e outros encargos	500 €
Outras Despesas Correntes	927 000 €
Despesas de Capital	104 900 €
Total	12 649 000 €

A proposta de Orçamento da ALRAA para 2021 encontra-se no **anexo II**.

3. Recursos Humanos Presidência, Grupos e Representações Parlamentares

Os Recursos Humanos que constituem o Gabinete da Presidência e os Grupos e Representações Parlamentares estão distribuídos da seguinte forma:

Gabinete da Presidência	4
Deputados	57
Adjuntos	4
Secretários	8
Auxiliares de Secretário	41

4. Recursos Humanos da Secretaria-Geral

Em 2021 a ALRAA prevê o mapa de pessoal constante no anexo III.

A ALRAA conta também neste momento com um Oficial da PSP, destacado pelo Ministério da Administração Interna para assegurar o Serviço de Segurança Privada da ALRAA.

5. Recursos Tecnológicos

A ALRAA dispõe de rede local (LAN) UTP Categoria 5 em todos os seus edifícios, estando a ser atualizada para UTP Categoria 6, com *switching* layer 2 e 3 (VLANs e *power over ethernet*). Em termos de rede inter-ilhas (WAN) dispõe de uma VPN composta por 9 sites, interligados por circuitos dedicados com coletora principal e ligação à Internet na Horta, circuitos redundantes entre os nós principais e sistema integrado de Firewall. Dispõe ainda de vários *AcessPoints* para acesso *Wireless* à rede da ALRAA.

Em termos de *Data Center* a sala principal de servidores encontra-se na sede da ALRAA. É composta por 10 servidores, em bastidores próprios, corrente elétrica estabilizada e sistema de refrigeração redundante. Dispõe ainda de virtualização de alguns servidores assente em hyper-V, bem como de servidores em Azure.

Nas delegações existem racks com 1 servidor. Alguns dos servidores existentes nas delegações funcionam como réplicas de alguns serviços centrais e nucleares e disponibilizam armazenamento local de ficheiros.

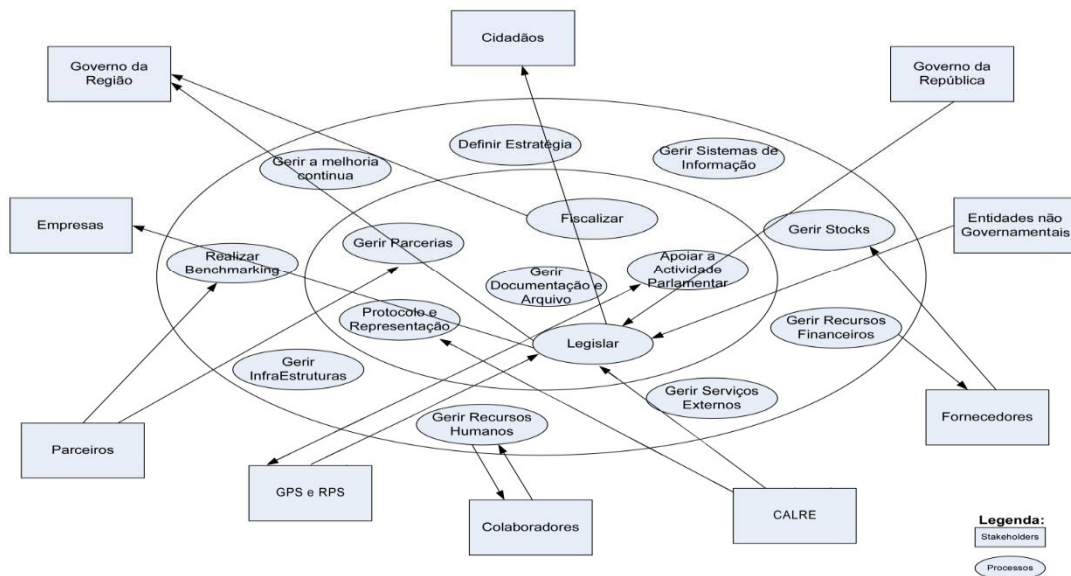
Em termos de equipamentos informáticos o parque atual é o seguinte:

PLANO DE ATIVIDADES 2021

	CORVO	FLORES	FAIAL	PICO	S. JORGE	GRACIOSA	TERCEIRA	S. MIGUEL	S. MARIA	Total
SERVIDORES	0	1	12	1	1	1	1	1	1	19
SERVIDORES VIRTUAIS	0	0	15	0	0	0	0	0	0	15
DESKTOPS	2	3	43	4	3	3	6	11	2	77
PORTATEIS	3	4	34	4	3	3	15	29	3	98
MULTIFUNÇÕES	2	3	10	2	3	2	3	5	2	32
IMPRESSORAS	1	1	22	2	3	0	6	13	2	50
FOTOCOPIADORAS	0	0	0	1	0	1	2	1	1	6
FAXS	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
SCANNERS	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5

6. Arquitetura de Processos da ALRAA

O seguinte esquema resume os processos de 1º Nível existentes na ALRAA, face às atribuições que lhes estão cometidas, aos serviços essenciais prestados e à sociedade onde se encontra.



7. Atividades Técnicas e Administrativas de Suporte

Os vários setores e unidades orgânicas da ALRAA têm como objetivos comuns:

O1: Assegurar o cumprimento de prazos dos projetos, atividades e tarefas que forem incumbidos e definidos para cada Setor;

O2: Garantir a implementação do plano de melhoria contínua de cada Setor;

O3: Garantir um bom nível de satisfação relativamente aos serviços prestados por cada Setor;

Em seguida enumeram-se as principais atividades e objetivos de cada unidade orgânica.

7.1 Gabinete de Assessoria Técnica

Área Jurídica

O4: Melhorar a informação e os serviços prestados na área jurídica

O5: Garantir a divulgação interna de nova legislação/regulamentação relevante

O6: Promover um eficaz serviço de apoio às comissões

Área Económica

O4: Melhorar a informação e os serviços prestados na área económica

O5: Assegurar Auditorias Internas de Qualidade ao Sector Financeiro

O6: Promover um eficaz serviço de apoio às comissões

O7: Melhorar o sistema interno de indicadores económicos

Atividades específicas área Jurídica

- Elaboração de informações e pareceres jurídicos
- Organização/Elaboração de processos de aquisição de bens e serviços
- Elaboração de contratos
- Atualização da legislação aplicável à ALRAA
- Controle e gestão de contratos
- Apreciar os textos aprovados pelo Plenário, tendo em especial atenção o rigor técnico-jurídico, propondo as retificações necessárias para efeitos de redação final

Atividades específicas área Económica

- Prestação de apoio técnico ao Setor Financeiro, especificamente no que se refere à execução da contabilidade em SNC-AP, à elaboração e execução do orçamento, à gestão financeira e patrimonial e à elaboração da Conta de Gerência a submeter ao Tribunal de Contas;
- Elaboração de informações e pareceres económico-financeiros;
- Participação em comissões e júris de processos de aquisição de bens e serviços, bem como de concursos de pessoal;

7.2 Gabinete de Relações Externas, Protocolo e Comunicação Social

O4: Melhorar a informação de promoção e divulgação da ALRAA

O5: Melhorar os serviços prestados a missões e delegações oficiais da ALRAA, bem como na realização de eventos

O6: Promover uma maior atualização das bases de dados de apoio ao protocolo

O7: Melhorar o arquivo histórico de eventos

O8: Melhorar o repositório digital de notícias

Atividades

- Elaborar estudos e pareceres técnicos
- Organizar e acompanhar missões oficiais, eventos e deslocação de delegações
- Organizar e promover o Plenário Jovem
- Apoiar a organização do Dia da Região
- Manter atualizada a página da intranet e internet relativa ao Setor
- Manter atualizado o repositório histórico de eventos
- Proceder ao *clipping* diário de notícias e arquivamento em repositório digital
- Assuntos correntes

7.3 Biblioteca e Centro de Documentação

O4: Melhorar a ocupação, física ou virtual, da Biblioteca e Centro de Documentação

Atividades

- Catalogação das monografias, fotografias e outros documentos de relevo
- Registo autónomo das entradas no setor
- Pesquisas de legislação a pedido
- Atendimento geral aos utentes da Biblioteca

7.4 Setor de Recursos Humanos e Serviços Gerais

O4: Melhorar a informação e os serviços prestados ao Setor Financeiro e aos seus utentes

O5: Zelar pela boa imagem da ALRAA

O6: Garantir a manutenção das instalações da ALRAA

Atividades Secção Administrativa

- Processamento/Atualização dos Processos Individuais
- Arquivo de Processos Individuais
- Expediente da secção e outro
- Encaminhamento de Assiduidade para entidades de origem dos Deputados e pessoal dos Grupos Parlamentares
- Contagem de tempo dos trabalhadores, Deputados e funcionários políticos
- Mapa de férias, escalões, categorias, antiguidade
- Balanço Social
- SIOE
- Processamento dos Vencimentos
- Entrega de Declaração mensal de remunerações à Segurança Social, CGA e Finanças
- Estimativa de orçamento de abonos certos e permanentes – pessoal
- Gestão Portal RH
- Publicações na BEPA e Jornal Oficial
- Programas ocupacionais
- Emissão de Cartões de Deputado
- Mapas de formação
- Processo de inscrição em ações de formação dos funcionários
- ADSE
- CGA
- Abono de Família
- Passaportes especiais/diplomáticos
- Relógio de Ponto/Assiduidade
- Registo mensal da assiduidade dos trabalhadores do mapa de pessoal e funcionários políticos, para efeitos de processamento de vencimentos e contagem de tempo
- Aprovisionamento
- Atividades específicas dos Auxiliares
- Colaboração com todos os serviços da ALRAA na expedição interna de documentos
- Serviço de Expediente externo de documentos
- Distribuição de correspondência
- Fotocópias
- Serviço de receção e encaminhamento de pessoal externo à ALRAA

- Serviço de Bar
- Atividades específicas da Telefonista
- Execução de chamadas
- Receção e encaminhamento de chamadas
- Atividades específicas Motoristas
- Motorista da Presidência e serviços de exterior
- Atividades específicas Limpeza
- Limpeza da sede e Residência Oficial conforme planeamento de serviço
- Atividades específicas Manutenção de Instalações
- Rotinas de manutenção do Sistema de AC e Elétrico
- Intervenções de eletricidade, carpintaria, canalização e pintura nas instalações
- Instalação de cablagem e sistemas de rede informática, telecomunicações e elétrica

7.5 Setor de Arquivo e Expediente

O4: Melhorar o registo de documentação e os tempos de resposta do Setor

Atividades

- Abertura de Processos
- Abertura de Processos físicos e digitais
- Pesquisa em Arquivos físicos e digitais
- Classificação de Documentos
- Registo dos Documentos e Processos no Sistema de Gestão Documental
- Encaminhamento de processos eletronicamente
- Arquivo de Processos
- Carregamento das Bases de Dados de Iniciativas, Atividade Legislativa e Parlamentar
- Saídas gerais da ALRAA
- Relacionamento de documentos e processos

7.6 Setor Financeiro

O4: Melhorar a gestão financeira e os tempos de resposta do Setor

O5: Melhorar a imagem dos serviços prestados

Atividades

- Elaboração de Orçamento
- Alterações Orçamentais
- Processamento de Despesas
- Emissão de requisições

- ADSE
- Processamento de Receitas
- Processamento de Ajudas de Custo
- Processar pagamentos (cheques e transferências bancárias)
- Reconciliação Bancária
- Cobrança de Receita
- Gestão do Fundo de Maneio
- Gestão das deslocações com a marcação e emissão de requisições de viagem e alojamento
- Gestão das parcerias externas
- Atualização e controlo de limites de plafonds, jornadas e atividade parlamentar

7.7 Setor de Atividade Parlamentar

O4: Melhorar a informação e os serviços prestados pelo Setor aos seus utentes

O5: Melhorar o serviço de apoio às comissões e o relacionamento com os seus Presidentes e Relatores

O6: Manter um sistema regular de autoavaliação, monitorização e melhoria contínua

Atividades

- Convocatórias para as Comissões e Plenários
- Convocatórias para as reuniões da Mesa e Conferência de Líderes
- Elaboração de ofícios diversos, expediente e secretariado
- Elaboração das agendas das sessões
- Distribuição de documentação referente à atividade parlamentar (física e eletronicamente)
- Apoio na elaboração das Atas da Mesa
- Apoio ao Gabinete da Presidência
- Apoio à Secretária-geral e GREPCS, em termos administrativos

Atividades específicas da Redação

- Redação (transcrição do som para texto) das sessões plenárias e comissões
- Atualização de *hyperlinks* nos diários
- Carregamento de diários na Base de Dados Legislativa

7.8 Setor das Tecnologias, Sistemas de Informação e Inovação

O4: Melhorar a disponibilização de serviços eletrônicos e a disponibilidade dos sistemas e das infraestruturas

O5: Melhorar a disponibilização de informação nas bases de dados desenvolvidas internamente

Atividades específicas da Informática

- Organização, Gestão e Manutenção da Rede de comunicações
- Manutenção Arquitetura de Servidores MSFT
- Controle e execução de Backups diários
- Gestão da *Active Directory* (criação de utilizadores, cotas, ativos, políticas de segurança, políticas de *software*, etc)
- Atualização da página da ALRAA (*html e sgbd*)
- Atualização, manutenção e desenvolvimento de links, conteúdos e formulários na intranet
- Controle da configuração das máquinas
- Processos de aquisição de material e serviços para o setor
- Pareceres sobre pedidos de aquisição de material
- Assistência local e remota de utilizadores
- Reparação e manutenção de equipamentos
- Atualização de sistemas de servidor, *desktop* e aplicacional
- Organização de conteúdos na página da ALRAA
- Gestão do *Mail*
- Análise de tráfego da rede
- Desenvolvimento aplicacional
- Desenvolvimento e manutenção bases de dados
- Gestão do Sistema de Videoconferência
- Gestão do Sistema de VOIP

Atividades específicas da área de Áudio-Viduais

- Direcionamento da *WebCam* durante os plenários
- Apoio às sessões plenárias e comissões em termos de som e gravação das mesmas
- Elaboração e impressão do diário da ALRAA, suplementos e separatas, boletim informativo e outros trabalhos pontuais
- Elaboração e impressão de convites, cartões de visita, etc.
- Apoio à reprografia e encadernações e plastificações
- Atualização e monitorização do portal áudio e vídeo

Vem sendo uma aposta da ALRAA a Gestão pela Qualidade, consagrada inclusive na atual orgânica, pelo que decorre com naturalidade a integração do SIADAPRA com o Plano de Atividades.

O SIADAPRA é aplicável, por força da lei, à Secretaria-Geral e ao Gabinete de Relações Externas, Protocolo e Comunicação Social da ALRAA.

Assim, tendo em conta os Objetivos Estratégicos da ALRAA, bem como a sua Missão, Visão e Valores, a Missão, Visão e Objetivos Estratégicos da Secretaria-Geral estipulados em termos de QUAR são:

Missão da SG: Assegurar o apoio técnico e administrativo à Presidência e Grupos e Representações Parlamentares

Visão da SG: Ser um órgão com uma gestão eficaz e funcionamento de excelência

Objetivos Estratégicos da SG (OEs):

- Simplificar e normalizar procedimentos internos com vista à otimização de recursos **(OE1)**;
- Promover a desmaterialização de processos **(OE2)**;
- Disponibilizar as infraestruturas técnicas e tecnológicas de suporte **(OE3)**;
- Promover e zelar pela imagem da ALRAA **(OE4)**.

Definida a missão, a visão e o QUAR, com os objetivos estratégicos (OE), os objetivos operacionais (OO) e os indicadores de medição, foram elencadas as atividades e tarefas inerentes aos projetos e ações descritas no Plano de Atividades, por forma a se inferir o seu contributo para a avaliação de desempenho da Secretaria-Geral enquanto organismo, bem como, definir, para cada unidade e/ou colaborador, os objetivos concretos a atingir em 2021.

OE1: Simplificar e normalizar procedimentos internos com vista à otimização de recursos

OO3	Assegurar o cumprimento de prazos de projetos e tarefas
------------	---

Obs: Este objetivo operacional genérico cobre, para além dos projetos do Plano de Atividades, todos as atividades ou tarefas que, não estando diretamente enquadradas em nenhum dos projetos definidos para 2021, são igualmente essenciais à prossecução da missão e visão da ALRAA, pelo que devem ser, ainda que pontualmente e no decurso do ano, planeados, monitorizados e contribuir para a avaliação de desempenho global da Secretaria-Geral.

Indicadores	Meta 2021
Nível de cumprimento dos prazos dos projetos e atividades planeadas	75%
Nível de cumprimento dos prazos de tarefas planeadas ou pontualmente atribuídas	75%

Estes indicadores serão calculados com base na percentagem de cumprimentos de prazo de todos os projetos, ações, atividades e tarefas atribuídas às unidades orgânicas, ou seja, resulta do rácio N° Cumpridos/N° Global.

Todos os projetos, ações, atividades e tarefas a realizar em 2021 são enumerados numa tabela de controlo com o seguinte *layout*:

ID	Projetos, ações, atividades e tarefas	Data Limite	Data Fim	Setor(es)/ Funcionário(s)	Cumprido(S/N)

Esta tabela vai sendo preenchida ao longo do ano nos controlos mensais e serve de base para o cálculo final dos indicadores de cumprimento de prazo.

Os indicadores específicos dos funcionários ou setores também são calculados com base nesta tabela.

OO5	Garantir a implementação de um plano de melhoria contínua dos serviços
------------	--

Obs.: Este objetivo operacional visa estimular todos os setores da ALRAA, e, em particular, todos os seus funcionários, a questionar os procedimentos e funcionamentos internos na busca permanente da melhoria contínua dos mesmos.

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação do Plano de Melhorias para 2021	75%

Os projetos, ações e atividades traduzir-se-ão em objetivos de unidade e individuais, resultando os indicadores do cálculo da percentagem das melhorias atingidas ou propostas pelas várias unidades orgânicas, baseando-se nas tabelas que se seguem:

Melhorias 2021

ID	Setor/Funcionário	Melhoria a realizar	Atingiu (S/N)

Melhorias Futuras

ID	Setor/Funcionário	Nº de melhorias futuras a indicar	Atingiu (S/N)

OE2: Promover a desmaterialização de processos

OO6	Garantir a disponibilização de novos serviços eletrônicos
------------	---

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação dos novos serviços eletrônicos definidos para 2021	80%

Os projetos, ações ou atividades previstas para 2021 são as contantes no Plano de Atividades.

OE3: Disponibilizar as infraestruturas técnicas e tecnológicas de suporte

OO4 Garantir a disponibilidade dos Sistemas Informáticos e Infraestruturas Técnicas e Tecnológicas

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação do definido para 2021	80%

Os projetos, ações ou atividades previstas para 2021 são as contantes no Plano de Atividades.

OE4: Promover e zelar pela imagem da ALRAA

OO1 Assegurar a segurança física de bens e pessoas

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação do SSP (Serviço Interno de Segurança)	75%

Os projetos, ações ou atividades previstas para 2021 são as contantes no Plano de Atividades.

OO2 Assegurar a implementação da Resolução “Para uma Assembleia Amiga do Ambiente”

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação das tarefas inerentes à Resolução "Para uma Assembleia Amiga do Ambiente" definidas para 2021	75%

Os projetos, ações ou atividades previstas para 2021 são as contantes no Plano de Atividades.

OO7 Assegurar instalações condignas às atividades da ALRAA

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação do definido para 2021	75%

Os projetos, ações ou atividades previstas para 2021 são as contantes no Plano de Atividades.

OO8 Assegurar a divulgação e promoção da Atividade da ALRAA

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação do definido para 2021	85%

Os projetos, ações ou atividades previstas para 2021 são as contantes no Plano de Atividades.

009 Assegurar a implementação e promoção do "Parlamento de Proximidade"

Indicadores	Meta 2021
Nível de Implementação do definido para 2021	95%

Os projetos, ações ou atividades previstas para 2021 são as contantes no Plano de Atividades.

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização
Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores
 Organismo: Secretaria Geral

Missão:

Assegurar o apoio técnico e administrativo à Presidência e Grupos e Representações Parlamentares.

Visão:

Ser um órgão com uma gestão eficaz e funcionamento de excelência.

Objectivos Estratégicos (OE)	
OE1	Simplificar e normalizar procedimentos internos com vista à otimização de recursos
OE2	Promover a desmaterialização de processos
OE3	Disponibilizar as infraestruturas técnicas e tecnologias de suporte
OE4	Promover e zelar pela imagem da ALRAA

Objectivos Operacionais (OO)

Eficácia

OO1 **Assegurar a segurança física de bens e pessoas** Ponderação: 30%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação do serviço interno de Segurança	75%	80%	100%					Relatorio Actividade e Mapa Monitorização

OO2 **Assegurar a implementação da Resolução Para uma Assembleia Amiga do Ambiente** Ponderação: 10%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação das tarefas inerentes à Resolução "para uma Assembleia Amiga do Ambiente" definidas para 2021	75%	80%	100%					Relatorio Actividade e Mapa Monitorização

OO3 **Assegurar o cumprimento de prazos de projectos e tarefas** Ponderação: 30%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de cumprimento dos prazos dos projectos e actividades planeadas (percentagem dos projectos cumpridos dentro do prazo pelas várias unidades orgânicas)	75%	80%	70%					Relatorio Actividade e Mapa Monitorização
Nível de cumprimento dos prazos de tarefas planeadas ou pontualmente atribuídas (percentagem das tarefas cumpridas dentro dos prazos pelas várias unidades orgânicas)	75%	80%	30%					GD e Mapa Monitorização

OO4 **Garantir a disponibilidade dos Sistemas Informáticos e Infra-Estruturas Técnicas e Tecnológicas** Ponderação: 30%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação do definido para 2021	80%	85%	100%					Relatorio Actividade e Mapa Monitorização

Eficiência

OO5 **Garantir a implementação de um plano de melhoria contínua dos serviços** Ponderação: 40%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação do Plano de Melhorias para 2021 (percentagem das melhorias atingidas pelas várias unidades orgânicas)	75%	80%	100%					Relatorio Actividade e Mapa Monitorização

OO6 **Garantir a disponibilização de novos serviços electrónicos** Ponderação: 40%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação dos novos serviços electrónicos definidos para 2021	80%	85%	100%					Relatorio Actividade e Mapa Monitorização

Qualidade

OO7 **Assegurar instalações condignas às actividades da ALRAA** Ponderação: 30%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação do definido para 2021	75%	80%	100%					Relatorio Actividade e Mapa Monitorização

OO8 **Assegurar a divulgação e promoção da Actividade da ALRAA** Ponderação: 30%

Indicadores	Meta 2021	Superação	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação do definido para 2021	85%	80%	100%					Inquérito utentes

009 Assegurar a implementação e promoção do "Parlamento Presente"

Ponderação:

40%

Indicadores	Meta 2021		Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	Fonte de Verificação
Nível de Implementação do definido para 2021	95%		80%	100%				Inquérito utentes

Avaliação de Desempenho do Serviço	Ponderação		Avaliação do Desempenho	Avaliação Qualitativa
Eficácia	30%			
Eficiência	40%			
Qualidade	30%			

Recursos Humanos	Pontuação		Planeado	Realizados	Desvio
Dirigentes - Direcção Superior	20		1		
Dirigentes - Direcção Intermédia	16		0		
Técnico Superior	12		18		
Assistente Técnico	8		22		
Técnico de Informática	6		4		
Assistente Operacional	5		31		
Total			76	0	

Recursos Financeiros (euros)	Estimado		Realizado	Desvio
Despesas com Pessoal	8 215 200 €			
Aquisição de Bens e Serviços	1 501 400 €			
Transferencias Correntes	1 900 000 €			
Outras Despesas Correntes	927 000 €			
Despesas de Capital	104 900 €			
Outros	500 €			
Total	12 649 000,00 €		0,00 €	0,00 €

PLANO DE ATIVIDADES 2021

CÓDIGOS	ALÍNEAS	RUBRICAS	VALOR Euros
		<u>RECEITAS CORRENTES</u>	
06.00.00		Transferências correntes:	
06.04.00		Administração regional:	
06.04.01		Região Autónoma dos Açores	12 542 800,00
07.00.00		Venda de bens e serviços correntes:	
07.01.00		Venda de bens:	
07.01.99		Outros	100,00
07.02.00		Serviços:	
07.02.99		Outros	100,00
08.00.00		Outras receitas correntes:	
08.01.00		Outras:	
08.01.99		Outras	100,00
		TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES->	12 543 100,00
		<u>RECEITAS DE CAPITAL</u>	
09.00.00		Venda de bens de investimento:	
09.04.00		Outros bens de investimento:	
09.04.01		Sociedades e quase-sociedades não financeiras	1 000,00
10.00.00		Transferências de capital:	
10.04.00		Administração regional:	
10.04.01		Região Autónoma dos Açores	103 900,00
		TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL->	104 900,00
		<u>OUTRAS RECEITAS</u>	
15.00.00		Reposições não abatidas nos pagamentos:	
15.01.00		Reposições não abatidas nos pagamentos:	
15.01.01		Reposições não abatidas nos pagamentos	1 000,00
		TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS ->	1 000,00
		TOTAL DA RECEITA->	12 649 000,00

PLANO DE ATIVIDADES 2021

CÓDIGOS	ALÍNEAS	RUBRICAS	VALOR Euros
		<u>DESPESAS CORRENTES</u>	
01.00.00		Despesas com o pessoal:	
01.01.00		Remunerações certas e permanentes:	
01.01.01	a)	Deputados	2 436 000,00
01.01.01	b)	Subsídio de reintegração	53 000,00
01.01.03		Pessoal dos quadros - Regime de função pública	1 287 000,00
01.01.04		Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho	88 300,00
01.01.08		Pessoal aguardando aposentação	1 000,00
01.01.09		Pessoal em qualquer outra situação	976 400,00
01.01.10		Gratificações	2 200,00
01.01.11		Representação	578 700,00
01.01.12		Suplementos e prémios	21 800,00
01.01.13		Subsídio de refeição	109 900,00
01.01.14		Subsídio de férias e de Natal	743 900,00
01.01.15		Remunerações por doença e maternidade/paternidade	32 000,00
		Subtotal 1 ->	6 330 200,00
01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:	
01.02.02		Horas extraordinárias	800,00
01.02.04		Ajudas de custo	150 000,00
01.02.05		Abono para falhas	1 100,00
01.02.13		Outros suplementos e prémios	19 500,00
01.02.14	a)	Remuneração complementar	47 200,00
01.02.14	b)	Outros abonos em numerário ou espécie	150 000,00
		Subtotal 2 ->	368 600,00
01.03.01		Segurança social:	
01.03.03	a)	Complemento açoriano ao ab. de família p/crianças e jovens	200,00
01.03.03	b)	Subsídio familiar a crianças e jovens	2 600,00
01.03.04		Outras prestações familiares	5 000,00
01.03.05		Contribuições para a segurança social	1 472 600,00
01.03.06		Acidentes em serviço e doenças profissionais	1 000,00
01.03.08		Outras pensões	20 000,00
01.03.10	p)	Parentalidade	5 000,00
01.03.10	s)	Subsídio de desemprego	10 000,00
		Subtotal 3 ->	1 516 400,00
		TOTAL 1 ->	8 215 200,00

PLANO DE ATIVIDADES 2021

CÓDIGOS	ALÍNEAS	RUBRICAS	VALOR Euros
02.00.00		Aquisição de bens e serviços:	
02.01.00		Aquisição de bens:	
02.01.02		Combustíveis e lubrificantes	1 500,00
02.01.04		Limpeza e higiene	10 000,00
02.01.07		Vestuário e artigos pessoais	3 000,00
02.01.08		Material de escritório	79 500,00
02.01.14		Outro material - Peças	5 000,00
02.01.15		Prémios, condecorações e ofertas	10 000,00
02.01.17		Ferramentas e utensílios	250,00
02.01.18		Livros e documentação técnica	250,00
02.01.19		Artigos honoríficos e de decoração	1 000,00
02.01.21		Outros bens	25 000,00
		Subtotal 1 ->	135 500,00
02.02.00		Aquisição de serviços:	
02.02.01		Encargos das instalações	122 000,00
02.02.02		Limpeza e higiene	38 000,00
02.02.03		Conservação de bens	88 100,00
02.02.04		Locação de edifícios	22 000,00
02.02.05		Locação de material de informática	20 000,00
02.02.08		Locação de outros bens	15 000,00
02.02.09		Comunicações	207 300,00
02.02.10		Transportes	5 000,00
02.02.11		Representação dos serviços	25 000,00
02.02.12		Seguros	12 000,00
02.02.13		Deslocações e estadas	600 000,00
02.02.14		Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	20 000,00
02.02.15		Formação	1 500,00
02.02.17		Publicidade	15 000,00
02.02.18		Vigilância e segurança	30 000,00
02.02.19		Assistência técnica	50 000,00
02.02.20		Outros trabalhos especializados	75 000,00
02.02.25		Outros serviços	20 000,00
		Subtotal 2 ->	1 365 900,00
		TOTAL 2 ->	1 501 400,00

PLANO DE ATIVIDADES 2021

CÓDIGOS	ALÍNEAS	RUBRICAS	VALOR Euros
03.00.00		Juros e outros encargos:	
03.06.00		Outros encargos financeiros:	
03.06.01		Outros encargos financeiros	500,00
		TOTAL 3 ->	500,00
04.00.00		Transferências correntes:	
04.03.00		Administração central:	
04.03.05		Serviços e fundos autónomos:	
04.03.05	a)	Caixa Geral de Aposentações	1 900 000,00
		TOTAL 4 ->	1 900 000,00
06.00.00		Outras despesas correntes:	
06.02.03		Outras:	
06.02.03	a)	Despesas com a comparticipação na cobertura dos trabalhos plenários da ALRAA	20 000,00
06.02.03	b)	Apoio à atividade parlamentar	907 000,00
		TOTAL 5 ->	927 000,00
		TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES (Total 1+2+3+4+5)	12 544 100,00
		<u>DESPESAS DE CAPITAL</u>	
07.00.00		Aquisição de bens de capital:	
07.01.00		Investimentos:	
07.01.03		Edifícios	100,00
07.01.07		Equipamento de informática	11 200,00
07.01.08		Software informático	75 000,00
07.01.09		Equipamento administrativo	15 000,00
07.01.10		Equipamento básico	2 900,00
07.01.11		Ferramentas e utensílios	500,00
07.01.12		Artigos e objectos de valor	100,00
07.01.15		Outros investimentos	100,00
		TOTAL 6 ->	104 900,00
		TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL (Total 6)	104 900,00
		TOTAL DA DESPESA	12 649 000,00

PLANO DE ATIVIDADES 2021

CÓDIGOS	ALÍNEAS	RUBRICAS	VALOR Euros
		<u>DESPESAS CORRENTES</u>	
01.00.00		DESPESAS COM PESSOAL (Total 1)	8 215 200,00
02.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES (Total 2)	1 501 400,00
03.00.00		JUROS E OUTROS ENCARGOS (Total 3)	500,00
04.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES (Total 4)	1 900 000,00
06.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES (Total 5)	927 000,00
		TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	12 544 100,00
		<u>DESPESAS DE CAPITAL</u>	
07.00.00		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL (Total 6)	104 900,00
		TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	104 900,00
		TOTAL DA DESPESA	12 649 000,00

ANEXO III. Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral

MAPA DE PESSOAL - ART. 29.º DA LEI Nº 35/2014, DE 20 de JUNHO (LTFP)

2021

UNIDADE ORGÂNICA SECRETARIA GERAL	CARGOS/ CARREIRAS/ CATEGORIAS									OBSERVAÇÕES
	SEC. GERAL	TÉCN. SUPERIOR	PESSOAL INFORMÁTICO			ASSISTENTE TÉCNICO		ASSIST. OPERAC.	Nº POSTOS DE TRABALHO	
			CONSUL. INFORM.	ESPEC. INFORM.	TÉCNICO INFORM.	COOR. TÉCNICO	ASSIST. TÉCNICO			
SECRETÁRIA-GERAL	1								1	a) Um dos coordenadores técnicos exerce as funções de Coordenador em regime de comissão de serviço
SEC. FINANCEIRO						1 a)	4 c) g)		5	b) Um dos Assistentes Técnicos exerce as funções de Coordenador em regime de comissão de serviço
SEC. RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS GERAIS		1 h)				2 a)	6 c)	18 d)	27	c) Um dos Assist. Téc. exerce funções de Coordenador Técnico na situação de mobilidade interna intercategorias
SEC. ARQUIVO E EXPEDIENTE							2 b)		2	d) Quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto.
SEC. ACTIVIDADE PARLAMENTAR		6					5 b)		11	e) Encontra-se a exercer o cargo de Secretária-Geral
S. TECNOLOGIAS, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO			1 e)	1 h)	4 f)			1	7	f) Três dos Técnicos de Informática exercem as funções de Coordenador Técnico
GABINETE DE ASSESSORIA TÉCNICA		4 j)					1		5	g) Um dos Assistentes Técnicos exerce as funções de secretariado à Secretária-Geral
BIBLIOTECA E CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO							1		1	h) Um em regime de contrato de trabalho a termo incerto
SERVIÇO DE SEGURANÇA								12	12	i) Um em regime de cedência de interesse público
										j) Um em comissão de serviço no Gabinete da Presidência
GABINETE DE RELAÇÕES EXTERNAS, PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO SOCIAL		5 i)							5	

Horta, 13 de janeiro de 2021