

# Plano de Actividades 2006

Janeiro de 2006

## **Índice**

<b>I. NOTA INTRODUTÓRIA .....</b>	<b>2</b>
I.1 ENVOLVENTE DA ACTIVIDADE .....	2
<i>I.1.1 Envolvente Interna</i> .....	3
<i>I.1.2 Envolvente Externa</i> .....	4
<b>II. OBJECTIVOS E ESTRATÉGIA .....</b>	<b>6</b>
II.1 OS VALORES .....	6
II.2 A MISSÃO/VISÃO .....	6
II.3 OBJECTIVOS E ESTRATÉGIAS .....	6
<b>III. ACTIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS .....</b>	<b>8</b>
III.1 PLANOS DE ACÇÃO .....	8
III.2 PLANO DE FORMAÇÃO .....	8

## **I. Nota Introdutória**

O Plano de Actividades do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e da Inovação (GEE) foi elaborado ao abrigo do estipulado no Decreto-lei n.º183/96 de 27 de Setembro.

### **I.1 Envolvente da Actividade**

De acordo com a sua Lei-orgânica, Decreto – Lei nº1/2004, de 2 de Janeiro, no artigo 2, o GEE é um Organismo com autonomia administrativa que visa apoiar os membros do Governo na definição de políticas económicas e na estratégia de actuação do Ministério. O GEE tem como principais atribuições:

- Estudar os factores que condicionam o desempenho das empresas e delinear estratégias e políticas potencialmente geradoras de ganhos de produtividade e competitividade;
- Acompanhar as tendências de evolução da economia mundial com o propósito de antecipar alterações nos comportamentos empresariais, com especial atenção aos factores determinantes da especialização e competitividade internacional;
- Promover, coordenar e realizar estudos de situação, global e sectorial, que contribuam para a formulação de medidas de política relevantes para as áreas de intervenção do Ministério da Economia e da Inovação;
- Promover e desenvolver acções que contribuam para a articulação entre as políticas sectoriais e horizontais do Ministério da Economia e da Inovação, e entre estas e outras políticas relevantes do Governo, com impacte na competitividade e internacionalização da economia portuguesa;
- Promover e orientar a recolha e assegurar o tratamento, análise e divulgação da informação estatística relevante, em articulação com outras entidades do Ministério da Economia e da Inovação, no âmbito dos estudos desenvolvidos pelo GEE, e tendo em vista a manutenção de um conhecimento actualizado sobre a actividade económica das empresas;
- Contribuir para a formulação da posição portuguesa em matéria económica, junto das organizações comunitárias ou internacionais de natureza económica, sempre que para tal for solicitado;

## Ministério da Economia e da Inovação Gabinete de Estratégia e Estudos

- Assegurar a representação do Ministério da Economia e da Inovação junto do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente nos trabalhos do Conselho Superior de Estatística.

O GEE procura prosseguir uma política pró-activa de disponibilização de informação económica, através da sua página de Internet.

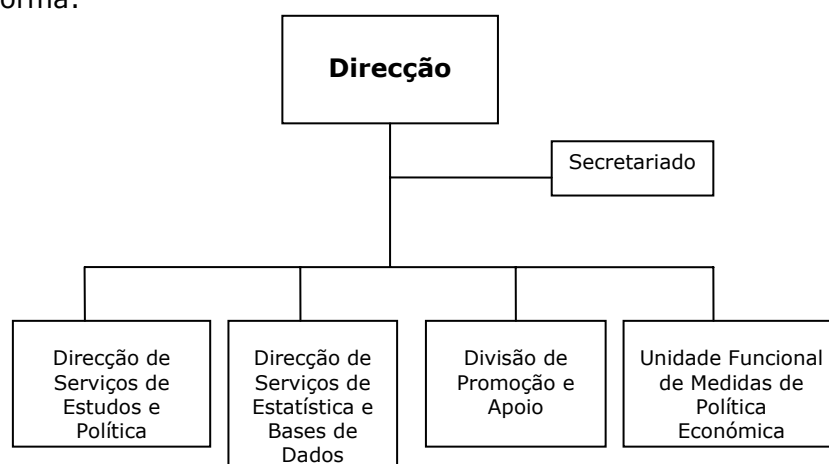
### I.1.1 Envoltente Interna

Trata-se de um Organismo que opera sob a modalidade de Prestação Centralizada de Serviços, nomeadamente no que se refere aos recursos humanos e formação, área financeira, aprovisionamento, economato, documentação, assuntos jurídicos e informática (aquisição de produtos e helpdesk).

Relativamente aos **recursos humanos** o GEE tem um quadro aprovado pela portaria nº1052/2004 de 19 de Agosto, onde estão contemplados os seguintes lugares para os diferentes grupos de pessoal.

Grupo de Pessoal	Número de lugares
Técnicos Superiores	16
Técnicos	2
Técnicos Profissionais	6
Administrativos	4
Auxiliares	2

Presentemente o organigrama da instituição pode ser representado da seguinte forma:



**Ministério da Economia e da Inovação**  
**Gabinete de Estratégia e Estudos**

---

Paralelamente o GEE tem respondido às exigências que a reforma da administração pública coloca aos diferentes organismos, nomeadamente com a elaboração de planos e relatórios de actividade, estabelecimento de objectivos para o organismo/unidades funcionais e pessoais e introdução de toda a informação solicitada no SIADAP.

Relativamente aos **recursos financeiros** o GEE dispõe de um orçamento de funcionamento para 2006 de 800 264 euros, em que 99.6% corresponde a despesas com pessoal. Por outro lado tem três projectos inscritos no PIDDAC, um que se destina à realização de Estudos Estratégicos, com uma verba de 90 400 euros, outro projecto que se destina à Elaboração de Estudos Estatísticos e de Bases de Dados com uma verba de 54 000 euros e outro que se destina a apoiar a elaboração de estudos no âmbito da competitividade com uma verba de 22 800 euros (17 100 euros é financiado pelo Fundo Social Europeu).

Projectos	PIDDAC-2005					PIDDAC-2006 Dotação inicial
	Dotação Inicial	Cativações	Dotação final	Pagamentos	Saldo	
Elaboração de Estudos Estatísticos e de Bases de Dados	107500	61496	46004	46003,62	0	54000
Estudos Estratégicos	178500	148250	30250	0	30250	90400
Apoio à elaboração de Estudos versando nomeadamente Produtividade, Comércio Externo e Competitividade						22800

Quanto aos **recursos tecnológicos** há a salientar o acesso que todos os funcionários têm à Internet e ao sistema de correio electrónico.

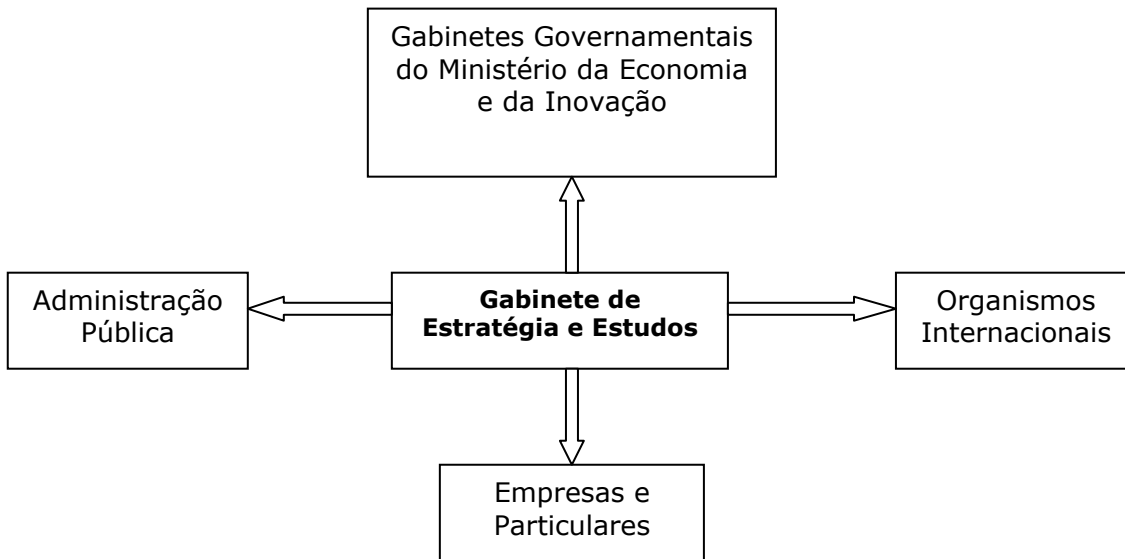
### **I.1.2 Envolvente Externa**

O GEE tem como missão apoiar o MEI, na definição de políticas e estratégias de actuação com a produção de estudos e análises sobre a situação económica nacional e internacional, mas também tem outros clientes que utilizam de forma sistemática os serviços do GEE, destacando-se:

- administração pública;
- consultadorias;
- associações empresariais;
- organismos internacionais (por exemplo: UE, OCDE, FMI);
- empresas não financeiras;
- estudantes e docentes universitários.

**Ministério da Economia e da Inovação**  
**Gabinete de Estratégia e Estudos**

---



É no contexto desta envolvente externa que a actividade do GEE se consubstancia em:

- Elaboração e divulgação de análises e estudos da actividade económica nacional e internacional
- Assessoria aos Gabinetes Ministeriais
- Disponibilização de informação tratada a organismos da Administração Pública
- Respostas a solicitações da sociedade civil
- Participar em reuniões e grupos de trabalho, nacionais e internacionais
- Divulgação e disponibilização de informação na página de Internet

No contexto da envolvente externa pretende-se durante 2006 promover a colaboração com entidades externas para a produção de trabalhos conjuntos.

## **II. Objectivos e Estratégia**

### **II.1 Os Valores**

Os valores que norteiam o GEE são:

- a responsabilidade, pela prestação de um serviço público e de apoio à decisão;
- a qualidade, produzir trabalhos com informação cuidadosamente tratada;
- a eficácia, responder de forma célere aos pedidos que nos são dirigidos ;
- a flexibilidade, ir ao encontro das necessidades dos clientes.

### **II.2 A Missão/Visão**

O GEE tem como missão produzir estudos e análises sobre a situação económica nacional e internacional, no sentido de apoiar o MEI na definição de políticas e estratégias de actuação do Ministério da Economia e da Inovação, tendo sempre presente os aspectos da produtividade e da competitividade. Neste âmbito, o GEE pretende ser um organismo que dê resposta às necessidades dos Gabinetes Ministeriais, assim como às necessidades crescentes de informação actualizada dos demais clientes internos e dos clientes externos. Pretende-se que o GEE seja reconhecido como referência na prestação de informação qualificada na área económica e assim contribua de forma fundamentada para a o debate da situação da economia portuguesa.

### **II.3 Objectivos e Estratégias**

Tendo em conta as unidades orgânicas que existem no GEE foram definidos os seguintes objectivos e as respectivas estratégias. Para a sua definição teve-se por base uma análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças) e a identificação do ambiente externo e interno ao Organismo.

**A. Produzir documentação com informação quantitativa e qualitativa que satisfaça os interesses dos clientes internos e externos assim como promover a colaboração com entidades externas na elaboração de publicações que versem temas de interesse para áreas de actuação do MEI**

**Estratégias**

- Aceder e estudar documentos e publicações relevantes e de referência
- Recolher, processar e analisar estatísticas relevantes para os trabalhos a desenvolver
- Promover a colaboração com entidades externas
- Realizar reuniões periódicas com entidades externas por forma a estabelecer fluxos de informação benéficos para ambas as partes

**B. Resposta a solicitações internas e externas ao MEI**

**Estratégias**

- Acompanhar as tendências nacionais e internacionais por forma a dar resposta aos organismos nacionais e internacionais no âmbito das Missões técnicas e Reuniões de Trabalho a que o GEE é chamado (CSE, CES, PRIME, CE, OCDE e FMI).
- Manter actualizadas as informações e posições, nacionais e internacionais, relativamente a temas como por exemplo o Comércio Internacional, Investimento Directo Estrangeiro, Estratégia de Lisboa, ou a Inovação.

**C. Divulgação de informação fundamentada que contribua para a discussão sobre a situação da economia portuguesa**

**Estratégias**

- Realizar conferências de forma a divulgar estudos realizados
- Dinamizar e actualizar o site do GEE de acordo com os interesses dos utilizadores
- Publicação de estudos e de boletins temáticos periódicos no site de GEE
- Monitorizar o acesso ao site do GEE por parte dos clientes

**D. Estimular e desenvolver as competências dos Recursos Humanos e otimizar os processos de gestão**

**Estratégias**

- Adequar a formação às necessidades internas de forma a aumentar as competências dos Recursos Humanos
- Promover o desempenho de trabalhos em equipa e de multidisciplinaridade
- Reforçar a relação com a Secretaria-geral, nomeadamente com os serviços de Prestação Centralizada



**Ministério da Economia e da Inovação**  
**Gabinete de Estratégia e Estudos**

---

- Realizar um balanço trimestral das actividades desenvolvidas
- Comunicar e informar internamente as actividades desenvolvidas em reuniões periódicas
- Captar técnicos com competência ao nível da análise económica

### **III. Actividades Previstas e Recursos**

De seguida apresentam-se os planos de acção com base nos 5W e 2H (What, why, who, when, where, how e how much) e tendo presente cada um dos objectivos e respectivas estratégias.

#### **III.1 Planos de Acção**

*(em Anexo)*

#### **III.2 Plano de Formação**

No que se refere ao plano de Formação, foi estabelecido um conjunto de acções de formação promovidas pela Secretaria-geral deste Ministério ou pelo INA, que abrange todos os funcionários do Gabinete

### **Plano de Formação para 2006**

#### **Direcção**

<b>Acções de formação</b>	<b>Nº de acções</b>
Seminário sobre Administração Pública (SAP)	1

#### **Direcção de Serviços de Estudos e Políticas Económicas**

<b>Acções de formação</b>	<b>Nº de acções</b>
Aprender a gerir o stress pessoal e profissional	2
O processamento de informação para a decisão: um teste à capacidade de síntese	2
Uma Escrita Profissional Eficaz	2

#### **Direcção de Serviços de Estatística e Base de Dados**

<b>Acções de formação</b>	<b>Nº de acções</b>
Power Point para apresentações	1
Desenvolvimento de aplicações em Access	1
Aprender a gerir o stress pessoal e profissional	1
Programação em Excel	1
Técnicas e ferramentas de gestão do tempo	1
Avaliação de desempenho na Administração Pública	1
Organização, condução de reuniões e técnicas de negociação (no âmbito da preparação do MEI para a Presidência Portuguesa da EU)	1
Uma escrita profissional e eficaz	1

**Ministério da Economia e da Inovação**  
**Gabinete de Estratégia e Estudos**

---

**Divisão de Promoção e Apoio**

<b>Acções de formação</b>	<b>Nº de acções</b>
Planeamento e Gestão de Projectos	1
Pesquisa avançada de informação na Internet	1
Power Point para apresentações	2
Técnicas e ferramentas de gestão do tempo	1

**Unidade Funcional de Medidas e Política Económica**

<b>Acções de formação</b>	<b>Nº de acções</b>
Power Point para apresentações	1
Organização, Condução de Reuniões e Técnicas de Negociação	1

**Secretariado**

<b>Acções de formação</b>	<b>Nº de acções</b>
Processamento de texto	1

**ANEXO**

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b><u>Produzir documentação com informação quantitativa e qualitativa que satisfaça os interesses dos clientes internos e externos assim como promover a colaboração com entidades externas na elaboração de publicações que versem temas de interesse para áreas de actuação do MEI</u></b>				
<b>Produzir sínteses estatísticas periódicas sobre a actividade económica</b>	Providenciar informação tratada sobre a economia portuguesa	DiSEBD	Mensal	Tratamento de informação estatística e produção de documentos hard-copy e divulgação on-line
<b>Produzir sínteses estatísticas periódicas sobre o Comércio Internacional</b>	Providenciar informação tratada sobre o comércio internacional	DiSEBD	Mensal	Tratamento de informação estatística e produção de documentos hard-copy e divulgação on-line
<b>Produzir sínteses estatísticas periódicas sobre investimento directo estrangeiro</b>	Providenciar informação tratada sobre o Investimento Directo Estrangeiro	DiSEBD	Mensal	Tratamento de informação estatística e produção de documentos hard-copy e divulgação on-line
<b>Produzir sínteses estatísticas periódicas sobre a Energia</b>	Providenciar informação tratada sobre o sector energético	DiSEBD	Mensal	Tratamento de informação estatística e produção de documentos hard-copy e divulgação on-line

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Produzir uma edição mensal da Newsletter</b>	Divulgar informação de actualidade interna e externa ao Ministério	DPA	Mensal	Divulgação on-line e envio para clientes registados
<b>Elaborar fichas sectoriais e regionais</b>	Manter um conhecimento actualizado sobre as regiões e a actividade sectorial	DiSEPE	12 fichas	Seleção e síntese da informação estatística, análise de indicadores e produção de documentos
<b>Produzir documentos de trabalho em colaboração com entidades externas</b>	Intercâmbio de informação e conhecimento e produção de documentos de pertinência nacional	Direcção	10 documentos	Contactos externos
<b>Elaborar documento sobre o tema económico " Desenvolvimento Sustentável"</b>	Fazer benchmarking	DiSEPE	Semestral	Estudo e análise de literatura e contactos entre entidades envolvidas
<b>Elaborar documento sobre o tema económico " Capital de Risco"</b>	Fazer benchmarking	DiSEPE	Semestral	Estudo e análise de literatura e contactos entre entidades envolvidas

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
**Plano de Actividades para 2006**

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Elaborar documento sobre o tema económico " Empreendedorismo"</b>	Fazer benchmarking	DiSEPE	Semestral	Estudo e análise de literatura e contactos entre entidades envolvidas
<b>Elaborar documento sobre o tema económico " Inovação"</b>	Fazer benchmarking	DiSEPE	Semestral	Estudo e análise de literatura e contactos entre entidades envolvidas
<b>Produzir fichas tipo sobre medidas de política implementadas noutros países</b>	Apoiar na definição de política económica	UFMP	6	Recolha de informação junto dos organismos responsáveis na definição de políticas
<b>Produzir sínteses informativas para acompanhamento do desempenho da conjuntura internacional e nacional</b>	Manter actualizado o conhecimento sobre a situação económica nacional e divulgar junto dos Gabinetes e demais entidades	DiSEPE	Constante	Estudo e recolha de literatura económica e produção de sínteses de informação e conclusões/recomendações
<b>Manter actualizado o Barómetro da Produtividade</b>	Acompanhar a evolução dos indicadores	Todas as unidades orgânicas	Actualização constante	Actualização das fichas pelos técnicos e sua divulgação on-line

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
**Plano de Actividades para 2006**

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Produzir uma síntese da evolução trimestral verificada pelo Barómetro da Produtividade</b>	Preparar uma síntese da evolução dos diversos indicadores, de uma forma agregada, sumária e selectiva relativamente às alterações detectadas	DPA	Trimestral	Análise das actualizações e evoluções registadas no documento
<b>Manter actualizada a Base de Dados de Programas e Medidas de Política nacionais</b>	Sistematização da informação sobre as medidas de política com impacto na economia nacional	UFMP	Constante	Manter uma base de dados com as medidas de política e acompanhamento de informação relevante como a dos Diários da República
<b>Produzir ficheiro que contenha a posição de Portugal nos diferentes relatórios internacionais sobre competitividade</b>	Ter informação disponível, organizada e actualizada	DPA	Constante	Recolha para o ficheiro da informação disponibilizada via contacto electrónico e/ou telefónico com os diferentes organismos internacionais
<b>Aumentar o número das Séries Estatísticas disponíveis na Base de Dados do GEE</b>	Ter disponível informação relevante de apoio à decisão	DiSEBD	Três Séries por Mês	Disponibilização a todos os técnicos em Base de Dados Oracle
<b>Compilar e actualizar a base de dados de estatísticas da conjuntura económica</b>	Conhecer o comportamento das várias variáveis económicas	DiSEBD	Constantemente	Pesquisa de informação estatística, recolha de informação e manutenção de suportes de informação

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Manter actualizado um calendário de eventos a nível ministerial</b>	Programar os trabalhos a elaborar de forma a criar documentos de apoio à formulação de políticas assim como a sua divulgação	UFMP	Semanal	Contactos com os Gabinetes Ministeriais
<b>Organizar, controlar e divulgar internamente as entradas de publicações no GEE</b>	Manter informados os técnicos do GEE	DPA	Semanal	Divulgação semanal em formato electrónico
<b>Gerir a informação que se encontra na área partilhada</b>	Ter organizada e disponível a informação necessária à prossecução das actividades do Gabinete	DPA	Constante	Controlo de todos os documentos que são introduzidos e da gestão de um documento síntese de toda a área partilhada



*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Prestar assessoria aos Gabinetes da Tutela</b>	Definido na lei-orgânica	Direcção	Constante	Participação em reuniões e prestação de informações
<b>Formulação de pareceres sobre assuntos da agenda comunitária e internacional (e.g. Inovação, Empreendedorismo, Desenvolvimento Sustentável, Estratégia de Lisboa)</b>	Contribuir para a formulação da posição portuguesa em matéria económica	DiSEPE	Quando solicitado	Preparação de textos de suporte
<b>Responder a solicitações de organismos internacionais</b>	Contribuir para a formulação da posição portuguesa em matéria económica	DiSEPE	Quando solicitado	Preparação de textos de suporte
<b>Disponibilizar informação temática e estatística tratada quando solicitada</b>	Dar resposta a solicitações de outras entidades	DiSEBD/DiSEPE/DPA	Quando solicitado	Produção de documentos

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Preparar o contributo do Ministério para as GOPE de 2007</b>	Preparar documento governamental das GOPE de 2007	UFMP	Julho/Agosto	Organizar os contributos dos diferentes organismos do MEI
<b>Participação no exame da economia portuguesa pela OCDE</b>	Avaliação do comportamento da Economia portuguesa	DiSEPE	Março/Julho	Reuniões com a OCDE e preparação de textos de suporte
<b>Preparar o contributo do Ministério para o relatório referente à Estratégia de Lisboa</b>	Preparar documento no âmbito da EU	UFMP	Julho/Agosto	Organizar os contributos dos diferentes organismos do MEI
<b>Contribuir para a preparação do Conselho Competitividade e Crescimento da UE</b>	Contribuir para a formulação da posição portuguesa em matéria económica	DiSEPE	4 Conselhos	Preparação de textos de suporte
<b>Assegurar a representação externa do GEE</b>	Definido na lei-orgânica	Direcção	Constante	Participação em reuniões e outros eventos

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Representar o Ministério no Conselho Superior de Estatística e suas Secções Permanentes</b>	Segundo o definido na lei-orgânica, acompanhar os trabalhos metodológicos sobre estatísticas	Direcção	10 reuniões	Participação nas reuniões, coordenação da participação dos restantes organismos do ME, resposta a inquéritos e elaboração de actas
<b>Assegurar a representação do GEE no Conselho Superior de Estatística</b>	Segundo o definido na lei-orgânica, acompanhar os trabalhos metodológicos sobre estatísticas	DISEBD	Ao longo do ano	Participação nas reuniões e elaboração de actas
<b>Participação no GT de Estatística do CIBE da OCDE</b>	Decidido por despacho ministerial, acompanhar os trabalhos metodológicos sobre estatísticas	DISEBD	1 reunião	Preparação da reunião, participação na mesma e divulgação dos resultados
<b>Participar nas revisões de actualização da Avaliação Intercalar do PRIME</b>	Acompanhar o Programa	UFMP	6 reuniões	Participação nas reuniões de Júri; Seleção de propostas

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b><u>Divulgação de informação fundamentada que contribua para a discussão sobre a situação da economia portuguesa</u></b>				
<b>Divulgar estudos realizados, promovidos ou coordenados pelo GEE</b>	Dar a conhecer estudos realizados	DPA	Constante	Utilizando o site e outras formas de contacto com os clientes
<b>Disponibilizar informação actualizada no site do GEE</b>	Divulgação de conteúdos com actualidade	DPA	Constante	Actualização de informação no site
<b>Colocação no site e permanente actualização dos Dossiers Temáticos</b>	Divulgar a Informação actualizada de índole económica	DPA	Constante	Pesquisa na internet e utilização da informação recebida
<b>Promover conferências e secções de divulgação de estudos</b>	Permitir a discussão entre as várias entidades sobre assuntos económicos	DPA	3	Estreita colaboração entre as várias entidades

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Efectuar a coordenação funcional do GEE</b>	Eficiente gestão do GEE	Direcção	Constantemente	Definição de actividades, prioridades e promoção de reuniões periódicas intra e inter-departamentais
<b>Elaborar o Balanço Social</b>	Conhecimento dos RH do GEE	DPA	Dezembro	Recolha e análise dos dados; Produção de documentos
<b>Elaborar o Plano de Deslocações</b>	Assegurar a representação do GEE	DPA	Dezembro	Analisar as representações e eventos programados
<b>Gestão dos Recursos Humanos e patrimoniais do GEE</b>	Instrumento de gestão do GEE	Direcção	Constante	Definir e acompanhar o plano de actividades dos recursos humanos e definir o plano de investimentos e despesas correntes

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Elaborar o Plano Anual de Actividades</b>	Instrumento de organização e de gestão do GEE	DPA, sob orientação da Direcção	Dezembro	Produção de documento
<b>Realizar o Relatório de Execução das Actividades do GEE</b>	Instrumento de análise de actividade do GEE	DPA, sob orientação da Direcção	Dezembro	Análise da execução das acções do plano de actividades e produção do documento
<b>Preparar e Executar o Plano de Formação</b>	Adequar as pessoas às tarefas	DPA	Novembro/Dezembro	Recolha de necessidades; Concertação com os Serviços da SG
<b>Assegurar o apoio administrativo do GEE</b>	Eficiente gestão do GEE	DPA	Constante	Controle das áreas de expediente, arquivo (através da sua classificação), património e aprovisionamento
<b>Assegurar a ligação com a SG, nomeadamente com os recursos humanos, documentação, área financeira, aprovisionamento, informática e apoio jurídico</b>	Garantir a Prestação Centralizada de Serviços	DPA	Constante	

*Gabinete de Estratégia e Estudos*  
***Plano de Actividades para 2006***

<b>Descrição da Acção</b>	<b>Motivo</b>	<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Prazo/Periodicidade</b>	<b>Método</b>
<b>Administrar o SIADAP</b>	Garantir a funcionalidade do serviço, a introdução de dados no sistema por parte das diferentes unidades orgânicas, assim como o acompanhamento dos utilizadores do sistema	DPA	De Janeiro a Março	Controlo dos prazos e dinamização das tarefas a prosseguir
<b>Preparar e executar o Orçamento de Estado e o PIDDAC</b>	Instrumento de Gestão do GEE	Direcção	Constante	No âmbito das competências do GEE
<b>Elaborar Relatórios das Actividades Trimestrais</b>	Haver um acompanhamento das actividades desenvolvidas	DPA	Trimestral	Produção de documento informal