

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

PLANO DE ATIVIDADES DA AUTORIDADE DE GESTÃO DO
SUSTENTÁVEL 2030

EDITOR

SUSTENTÁVEL 2030

ENDEREÇO

RUA RODRIGO DA FONSECA, 57

1250-190 LISBOA

Telefone: (+351) 211545000

Email: sustentavel2030@sustentavel2030.gov.pt

CONCEÇÃO TÉCNICA

UCSI - Unidade de Coordenação e Sistemas de Informação

DATA DE EDIÇÃO

15 de janeiro de 2025



Cofinanciado pela
União Europeia

Adosinda Elisário	Joana Beça	Patricia Fernandes
Ana Alarcão	Joana Silva	Paulo Pereira
Ana Rita Marquito	João Carlos Silva	Paulo Pereira da Silva
Anabela Aguiar	João Vilhena	Pedro André
Andreia Ramos	José Rendeiro	Pedro Cardoso
Arminda Roldão	Júlia Carvalho	Pedro Galguinho
Catarina Rodrigues	Leonor Folgado	Pedro Taveira
Cláudia Patrícia	Linda Almeida	Raquel Baptista
Cristina Henriques	Lucinda Jacinto	Ricardo Cardoso
Cristina Rentroia	Madalena Gonçalves	Rita Pereira
David Pereira	Maria João Ferreira	Rosário Gonçalves
Eduardo Ramos	Margarida Caldas	Rui Paz
Elisabete Quintas	Maria do Céu Nobre	Sandra Nunes
Fátima Simões	Mário Pinto	Sara Rocha
Fernando Palma	Marisa Gomes	Sara Vasconcelos
Filomena Ferreira	Marta Cardoso	Sofia Coelho
Helena Azevedo	Marta Coelho	Susana Bernardo
Helena Dias	Mónica Gonçalves	Susana Cuco
Helena Vieira	Natacha Santos	Susana Pedro
Inês Tomaz	Nuno Silva	Susana Teixeira
Isabel Figueiredo	Olívia Andrade	Tiago Barata
Isabel Pereira	Patrícia Alves	Valdemar Machado

"A própria vida produz sentido sem nos pedir explicações. Não há uma determinação e um projeto concertado de atingir um tal fim ou tal objetivo, ou ter aquilo a que se costuma chamar de carreira, de correr para uma meta específica. Tenho vivido deixando-me surpreender."

Eduardo Lourenço em "Entre Nós", Universidade Aberta (2002)



Ilustração 1 - José Rendeiro

ÍNDICE

1	Sumário Executivo.....	8
2	Nota Introdutória.....	12
	2.1 Análise SWOT.....	12
	2.2 Missão.....	13
	2.3 Visão.....	14
	2.4 Valores.....	14
	2.5 Âmbito de Atuação.....	14
	2.6 Metodologia.....	15
3	Objetivos e Estratégia.....	16
4	Atividades Previstas e Recursos.....	16
	4.1. Objetivos Inseridos no QUAR.....	16
	4.2. Objetivos Operacionais Extra-Quar e Projetos.....	19
5	Plano de Formação.....	22
6	Medidas de Modernização Administrativa.....	24
7	Publicidade Institucional.....	27
8	Anexos.....	29

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ADC	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP.
ADAIC	Assessoria de Direção e Apoio Informático e Comunicações
AG	Autoridade de Gestão
AO	Área Operacional
API	<i>Application Programming Interface</i>
CD	Comissão Diretiva
CE	Comissão Europeia
CIC	Comissão Interministerial de Coordenação
CA	Comité de Acompanhamento
FC	Fundo de Coesão
FEEI	Fundos Europeus Estruturais e de Investimento
GesDoc	Sistema de Gestão Documental do PO SEUR
IDR, IP.	Instituto de Desenvolvimento Regional, IP.
DRPFE	Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais
MAAC	Ministério do Ambiente e da Ação Climática
NAFEAE	Núcleo de Análise Financeira/ Económica e Auxílios de Estado
OI	Organismo Intermédio
OE	Objetivo Estratégico
OP	Objetivo Operacional
PA	Plano de Atividades
PO	Programa Operacional
PO SEUR	Programa Operacional Temático Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAM	Região Autónoma da Madeira
RAA	Região Autónoma dos Açores

SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública
SGA	Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente
SGC	Sistema de Gestão e Controlo
SI	Sistema de Informação
SI 3	SI 3 – Sustentável
SISEUR	Sistema de Informação do PO SEUR
UA	Unidade de Administração
UAJ	Unidade de Apoio Jurídico
UCI	Unidade de Controlo Interno
UE	União Europeia
UCSI	Unidade de Coordenação e Sistemas de Informação
UO	Unidade Operacional

1 Sumário Executivo

O presente documento visa dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e às diretrizes constantes na legislação relativa ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovada pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, constituindo-se como um documento orientador do percurso a desenvolver no ciclo de gestão do corrente ano.

A Estrutura de Missão do Programa Temático Ação Climática e Sustentabilidade (Sustentável 2030) foi criada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, tendo sido definida a missão, objetivos, competências, forma de designação dos membros que integram a respetiva comissão diretiva, composição do secretariado técnico e os termos da prestação de apoio logístico e administrativo.

A Autoridade de Gestão (AG) do Sustentável 2030 é um órgão da administração direta do Estado, com características de estrutura de missão, criada nos termos da legislação em vigor acima referida, tutelada pela Comissão Interministerial de Coordenação (CIC) do Portugal 2030. A coordenação política específica do Sustentável 2030 é assegurada pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática, que, na presente orgânica do Governo, é a Ministra do Ambiente e Energia. O apoio administrativo e logístico a esta AG é prestado pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente (SGA).

O Sustentável 2030 tem como objetivo principal apoiar Portugal a enfrentar os desafios relacionados com a transição energética e climática, bem como em atingir a neutralidade carbónica em 2045, procurando contribuir para a realização da visão *«recuperar a economia e proteger o emprego, e fazer da presente década um período de recuperação e convergência de Portugal com a União Europeia, assegurando maior resiliência e coesão, social e territorial»*.

A estratégia do Programa Temático para a Ação Climática e Sustentabilidade - Sustentável 2030 abrange exigentes desafios, tais como a adaptação às alterações climáticas, a prevenção dos riscos e resiliência a catástrofes, a transição para uma economia circular, a mobilidade urbana sustentável e o desenvolvimento de uma Rede Transeuropeia de Transportes sustentável, enquadrando-se nos seguintes objetivos estratégicos e de política da União Europeia:

“OP2 - Uma Europa mais «verde»”, que aplique o Acordo de Paris e invista na transição energética, nas energias renováveis e na luta contra as alterações climáticas, e;

“OP3 - Uma Europa mais conectada”, que integra os principais investimentos destinados ao desenvolvimento de uma Rede Transeuropeia de Transportes sustentável.

A estratégia preconizada no Programa, de ligação entre os objetivos estratégicos, enquadra-se também no Pacto Ecológico Europeu - que coloca a sustentabilidade no centro da ação, visando a criação de uma economia moderna, competitiva e eficiente na utilização de recursos.

O Programa conta com um financiamento europeu global de 3.1 mil milhões de euros que se destinam a desenvolver as seguintes Prioridades:

- Sustentabilidade e Transição Climática
- Mobilidade Urbana Sustentável

- Redes de Transporte Ferroviário, Desenvolvimento do Sistema Marítimo-Portuário e Aeroportuário na Região Autónoma dos Açores

Em 2025, a Autoridade de Gestão terá ainda de concluir as tarefas de encerramento do PO SEUR (Programa antecessor do Sustentável 2030).

No contexto dos dois Programas, cuja responsabilidade de implementação e de encerramento, consoante o caso, recai sobre a Autoridade de Gestão do Sustentável 2030, o Plano de Atividades para 2025 identifica um conjunto de objetivos operacionais, indicadores e metas que visam garantir a orientação para os resultados, assim como os meios e os recursos a afetar aos mesmos. Deste modo, garante-se que todas as unidades operacionais e transversais concorrem, simultaneamente, para a estratégia definida, fundamentando-se nos seguintes objetivos estratégicos (OE):

- OE.1 Garantir a total absorção dos fundos e o encerramento com sucesso do POSEUR
- OE.2 Assegurar a Execução, com qualidade, do Sustentável 2030
- OE.3 Construir com Solidez e Inovação os Sistemas de Informação e Monitorização do Portugal 2030
- OE.4 Gerir com qualidade, eficácia e eficiência, promovendo elevados padrões de segurança
- OE.5 Promover o reconhecimento da missão, objetivos e resultados do Sustentável 2030 e da sua Equipa
- OE.6 Desenvolver uma política de gestão integrada de valorização do capital humano

Para o ano de 2025, a Autoridade de Gestão assume o compromisso de concretização de 18 objetivos operacionais (OP), 10 objetivos operacionais em sede de Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), que concorrem maioritariamente para a prossecução dos objetivos estratégicos. Em complementaridade, propõe-se ainda a concretização de 8 objetivos operacionais inscritos no Plano de Atividades (PA), cuja elaboração pretende ir ao encontro da prossecução dos 6 objetivos estratégicos supracitados.

Desta forma, o cumprimento do QUAR e PA para 2025 prevê o elevado envolvimento da Autoridade de Gestão do Sustentável 2030, o qual assenta em dois Órgãos: a Comissão Diretiva e o Secretariado Técnico.

A Comissão Diretiva é composta por um Presidente e dois Vogais Executivos, sendo apoiada pelo Secretariado Técnico, que funciona sob a sua responsabilidade, exercendo as competências que lhe estão atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro. Através da Deliberação n.º 702/2023, de 6 de junho, foram nomeados os 8 Secretários Técnicos do Sustentável 2030.

Atualmente, o Secretariado Técnico do Sustentável 2030 é composto por 63 elementos, entre secretários técnicos, coordenadores de equipa de projeto, técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais, que se encontram organizados em 9 Unidades, entre as quais 5 são Unidades Operacionais (UO), incluindo a Unidade Operacional de Encerramento do POSEUR, e 4 Unidades Transversais. Esta estrutura assenta numa matriz de especialização funcional, aproveitando de forma sustentada, eficaz e eficiente, o conhecimento técnico e experiência acumulada no âmbito dos anteriores Programas, dos quais transitaram a maioria dos elementos da sua estrutura.

Apresenta-se na Figura 1o organograma da estrutura de gestão em que assenta a AG do Sustentável 2030, que confere uma visão esquemática da estrutura organizacional e das respetivas dependências hierárquicas e funcionais.



FIGURA 1 ORGANOGRAMA DA AG SUSTENTÁVEL 2030

Na Tabela 1 é caracterizada a estrutura dos recursos humanos afeta a cada Unidade/ Núcleo da Estrutura de Missão em que assenta a AG do Sustentável 2030¹, bem como as tarefas exercidas por cada uma delas:

Unidades / Núcleos (Tarefas)		N.º de Trabalhadores (Cargos / Categorias)
Unidade Operacional 1 (UO1)	Preparação dos Avisos, análise das candidaturas e seleção das operações, acompanhamento da execução física e financeira das operações – Objetivo Específico 2.8 e 3.1 do Sustentável 2030	1 Secretário Técnico 5 T. Superiores
Unidade Operacional 2 (UO2)	Preparação dos Avisos, análise das candidaturas e seleção das operações, acompanhamento da execução física e financeira das operações – Objetivo Específico 2.4, 2.8 e 3.1 do Sustentável 2030	1 Secretário Técnico 4 T. Superiores
Unidade Operacional 3 (UO3)	Preparação dos Avisos, análise das candidaturas e seleção das operações, acompanhamento da execução física e financeira das operações – Objetivo Específico 2.4, 2.6 e Assistência Técnica do Sustentável 2030	1 Secretário Técnico 4 T. Superiores
Unidade Operacional 4 (UO4)	Preparação dos Avisos, análise das candidaturas e seleção das operações, acompanhamento da execução física e financeira das operações – Objetivo Específico 2.3, 2.8 e 3.1 do Sustentável 2030	1 Secretário Técnico 4 T. Superiores
Unidade de Coordenação e Sistemas de Informação (UCSI)	Monitorização e coordenação geral da aplicação do PACS. Elaboração de orientações gerais e técnicas. Articulação com a ADC e Comissão Europeia. Elaboração e implementação do Plano de Avaliação e de Comunicação do programa. Preparação das propostas de certificação de despesas e das contas dos exercícios contabilísticos. Desenvolvimento e manutenção do Sistema de Informação do Sustentável 2030 e do site.	1 Secretário Técnico 2 Coordenadores 9 T. Superiores

¹ Reportada a 1 de janeiro de 2024.

	<p><u>Núcleo de Gestão institucional e Comunicação (NGIC):</u> Assegurar a coordenação das relações com os organismos intermédios, no âmbito da execução dos acordos escritos celebrados; o apoio à comissão diretiva no âmbito da articulação com os parceiros do Programa, nomeadamente no âmbito do Comité de Acompanhamento e demais Redes em que o Programa participa; a definição, apuramento e acompanhamento de indicadores de realização e de resultado; a elaboração da Estratégia de Comunicação do Programa e acompanhamento da sua implementação, o acompanhamento da implementação dos requisitos de comunicação por parte das entidades beneficiárias bem como outras funções de carácter horizontal que lhe sejam cometidas pela Comissão Diretiva</p> <p><u>Núcleo de Sistemas de Informação (NSI):</u> Assegurar o desenvolvimento e manutenção do Sistema de Informação do POSEUR e do Sistema de Informação do Sustentável 2030 nas várias componentes que os integram; a articulação com a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP para assegurar a interoperabilidade com o Sistema de Informação do Portugal 2030, bem como outras funções de carácter horizontal que lhe sejam cometidas pela Comissão Diretiva.</p>	
Unidade de Controlo Interno (UCI)	Elaboração e atualização da DSGC e dos Manuais de Procedimentos. Participação na elaboração da declaração de gestão. Acompanhamento das auditorias ao programa. Elaboração do Plano anual das verificações no local e execução das ações de verificação e de supervisão dos Organismos Intermédios. Coordenação dos processos relativos à gestão de riscos e tratamento das denúncias relativas a casos de fraude e corrupção. Coordenação da aplicação da Estratégia Nacional Anticorrupção e Antifraude.	1 Secretário Técnico 3 T. Superiores
Unidade de Apoio Jurídico (UAJ)	Análise da conformidade legal da contratação pública e acompanhamento e instrução dos processos de contencioso do programa. Apoio jurídico em matérias específicas.	1 Secretário Técnico 6 T. Superiores
Unidade de Administração (UA)	Gestão de Recursos Humanos. Elaboração da estratégia e Planos de formação e sua implementação. Preparação do orçamento da Assistência Técnica e elaboração de propostas de abertura de procedimentos pré-contratuais para a formação de contratos e verificação da conformidade da faturação. Gestão documental e patrimonial. Apoio geral em matéria de infraestruturas e equipamentos informáticos e de comunicações.	1 Secretário Técnico 3 Coordenadores 3 T. Superiores 4 A. Técnicos 1 A. Operacional
	<u>Núcleo de Apoio Informático e Comunicações (NAIC):</u> Assegurar a funcionalidade e segurança dos equipamentos, softwares e comunicações. Apoio geral de infraestruturas, equipamentos informáticos e comunicações.	
	<u>Núcleo de Apoio Operacional e Logístico (NAOL):</u> Gerir as instalações e o património. Assegurar a coordenação do secretariado, expediente, gestão documental e motorista. Organização e apoio logístico de eventos e relações publicas	
	<u>Núcleo de Assistência Técnica e Gestão Financeira de encerramento do POSEUR (NATGF):</u> Orçamento da assistência técnica do Programa, tratamento dos processos de compras centralizadas, verificação e validação das respetivas faturas, apoio à análise da contratação pública	
Unidade Operacional de encerramento do POSEUR	Acompanhamento da execução e do encerramento das operações da Unidade Operacional 2 do POSEUR (Ciclo Urbano da Água)	1 Secretário Técnico 4 T. Superiores
Núcleo de Análise Financeira/ Económica e Auxílios de Estado	Colaborar com as várias Unidades na análise financeira e económica e na análise dos Auxílios de Estado, em relação aos projetos de grande dimensão. Elaborar orientações técnicas e assegurar a articulação com entidades externas nas matérias abrangidas.	1 Coordenador 1 T. Superiores

TABELA 1 ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS POR UNIDADE/NÚCLEO DA AG DO SUSTENTÁVEL 2030

No mesmo sentido, e considerando o mesmo ciclo de gestão para 2025, a AG do Sustentável 2030 dispõe dos seguintes recursos financeiros, que fazem parte da operação relativa à Assistência Técnica do Programa, a qual se encontra aprovada de forma a abranger as despesas compreendidas pelo período que decorre entre 2023 e 2026, sendo cofinanciada pela dotação global de Fundo de Coesão destinada a este objetivo.

Recursos Financeiros				
Atividades				Dotação Global
Despesas com pessoal	Aquisição de Bens e Serviços	Despesas de Capital	Outras Despesas Correntes	
4.053.830,00 €	4.693.858,00 €	266.668,00 €	0 €	Dotação Global (1+2): 9.014.356,00 € Participação Fundo de Coesão (1): 7.662.202,60 € Contrapartida nacional (2): 1.352.153,40 €

TABELA 2 RECURSOS FINANCEIROS PARA 2024

A AG do Sustentável 2030 detém os meios técnicos e físicos indispensáveis ao exercício da sua atividade e ao cumprimento dos objetivos que lhe foram atribuídos, designadamente no que se refere a instalações, veículos, equipamentos informáticos, entre outros.

2 Nota Introdutória

Na preparação do Plano de Atividades 2025, o Sustentável 2030 despoletou no mês de outubro, um conjunto de atividades para assegurar a participação de todos os colaboradores na sua elaboração, nomeadamente inquéritos anónimos para recolher contributos para a análise SWOT, para os Objetivos Estratégicos e para os Objetivos Operacionais. Destas atividades, resultaram um conjunto de *inputs* que foram partilhados e trabalhados numa sessão presencial com todos os colaboradores do Sustentável 2030, através de grupos de trabalho reunidos em mesas redondas cujos participantes foram escolhidos de forma aleatória, tendo em vista a promoção de uma articulação e comunicação dinâmica, informal, criativa e eficaz, juntando diferentes perspetivas.

2.1 ANÁLISE SWOT

A análise SWOT da AG do Sustentável 2030 reflete do ponto de vista interno uma organização bastante madura e estável, em resultado de uma longa experiência da generalidade dos seus colaboradores e dirigentes na gestão dos fundos estruturais e de investimento europeus, mas que evidenciam alguma desmotivação, instabilidade e escassez de recursos humanos. Demonstra igualmente capacidades elevadas de gerir cargas muito acentuadas de trabalho, mesmo que resultantes de cenários não planeados nem previsíveis, e desbravar caminhos mais inovadores.

Análise do Meio Externo	
Oportunidades	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar uma cultura de maior autonomia, participação (feedback aberto), criatividade, espírito crítico, mais funcional e menos hierarquizada Afirmar a AG do Sustentável 2030 como entidade de referência em matérias transversais na área da energia, ambiente e do clima no âmbito dos fundos comunitários Criar com os beneficiários rotinas de trabalho mais eficientes, mais simples e mais próximas (visitas a projetos) "Rejuvenescimento" das equipas pela integração de novos elementos 	<ul style="list-style-type: none"> Riscos de execução, decorrente da concentração de elevados montantes de FC em n.º reduzido de operações, i.e. elevada dependência de poucos beneficiários/operações Incumprimento das metas financeiras do Sustentável 2030, por insuficiente maturidade dos potenciais projetos alvo de cofinanciamento e/ou quebras significativas de execução Insuficiente desenvolvimento/resposta do Balcão dos Fundos, com elevados constrangimentos para a AG e para os beneficiários Incumprimento das metas dos indicadores de realização e resultado, por desajustamento em relação à realidade dos projetos

- Melhorar a comunicação interna e potenciar interações entre unidades (e.g. projetos conjuntos/grupos de trabalho, ações de *team buiding* e partilha de experiências)
- Adotar e implementar uma estratégia de transformação digital para a Autoridade de gestão, envolvendo a organização e os seus recursos
- Utilização de ferramentas de IA que assegurem as tarefas repetitivas e burocráticas
- Melhorar a visibilidade e a notoriedade do Sustentável 2030 ao nível nacional
- Cooperar com Autoridades de Gestão homólogas nos restantes Estados-membro
- Alargamento das elegibilidades do Sustentável, através de reprogramação, para aumentar a resiliência do Programa a eventuais quebras de execução
- Implementação de medidas que aumentem os níveis de motivação, satisfação, realização pessoal e profissional
- Reforço da formação e capacitação em matérias inovadoras no domínio dos fundos e complexas (ex: *dnsh*, resiliência climática e *tagging climático*)
- Insuficiente interoperabilidade entre sistemas de informação das diversas entidades financiadoras para efeitos de deteção de duplo financiamento
- Aposentação, saída de trabalhadores e falta de atratividade da carreira para recrutar novos elementos
- Redução da qualidade do apoio prestado à AG em resultado das alterações no modelo de apoio administrativa e financeiro, decorrente da fusão das Secretarias Gerais
- Perda de qualidade em termos de instalações, com a previsível mudança para novas instalações (Campus AP)

Análise do Meio Interno	
Pontos Forte	Pontos Fracos
<ul style="list-style-type: none"> • Elevado compromisso e ética pessoal, profissional e competência técnica dos seus Recursos Humanos • Elevada credibilidade da AG junto de todos os seus parceiros aliada à experiência • Sólida experiência na implementação de ferramentas inovadoras e precursoras no ecossistema dos Fundos (ex.: BISEUR e GeoRef.) • Bons meios disponíveis (tecnológicos, orçamentais, instalações) • Forte aposta na formação profissional dos colaboradores, em matérias especializadas e à medida face às exigências profissionais • Elevada desmaterialização dos processos e sistemas de informação com elevada capacidade e rapidez (SISEUR e BISEUR) • Estrutura técnica com forte cultura de rigor e qualidade e com um robusto sistema de gestão e controlo • Boa gestão da conciliação entre a vida profissional e pessoal (ex.: regime de trabalho híbrido) • Excelente apoio administrativo e financeiro prestado pela Secretaria-Geral do Ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> • Escassez de recursos humanos e elevada dificuldade em recrutar e em manter recursos (insuficiente atratividade em termos de progressão na carreira e de remuneração) • Significativa alteração de prioridades e excesso de tarefas, de natureza imprevisível, com prazos de resposta curtos • Atrasos no desenvolvimento do SI3 e excessiva dependência do Balcão dos Fundos/Hub de Dados • Insuficiente delegação de competências nas chefias intermédias • Perceção interna, com expressão, de desequilíbrio na distribuição de recursos humanos • Insuficiente conhecimento das operações no terreno por parte dos técnicos • Défice de comunicação interna (informação/comunicação transversal e intra unidades) • Burocracia excessiva nas verificações efetuadas ao nível da análise dos processos e hierarquização excessiva dos procedimentos internos

TABELA 3 ANÁLISE SWOT

2.2 Missão

O Sustentável 2030 assume como missão dar resposta aos desafios decorrentes da sustentabilidade e transição climática, com especial enfoque na descarbonização dos diversos setores da economia, constituindo um forte contributo para o cumprimento do objetivo nacional de alcançar a neutralidade carbónica em 2045.

2.3 Visão

Ser uma Referência na Administração Pública portuguesa na gestão de fundos comunitários. Ser um centro de excelência e de valorização de todos os colaboradores.

2.4 VALORES

- **Integridade:** atuamos com transparência, ética e respeito pelo interesse público tanto internamente como externamente
- **Inovação:** incentivamos a criatividade e a procura por soluções inovadoras que aumentem a eficiência e eficácia dos procedimentos
- **Rigor:** realizamos as tarefas com a máxima precisão e coerência, garantindo altos níveis de qualidade e confiabilidade
- **Compromisso:** somos comprometidos e disponíveis, para alcançar resultados sob o designio da missão de serviço público
- **Transparência e prestação de contas:** atuamos sempre com objetivo de dar a conhecer e explicar as decisões, os seus impactos e os factos que caracterizam a nossa atividade
- **Resiliência:** temos capacidade de adaptação a intensas avalanches de trabalho, à adversidade, aos desafios e às mudanças, mantendo o foco nos objetivos

2.5 ÂMBITO DE ATUAÇÃO

No âmbito da sua atuação são várias as competências da Autoridade de Gestão do Sustentável 2030, designadamente:

- Elaborar o respetivo plano anual de avisos e respetivas atualizações, bem como propor avisos para apresentação de candidaturas que não se encontrem contemplados no mesmo;
- Propor a regulamentação específica no seu perímetro de intervenção;
- Definir e aplicar os critérios de seleção, após a respetiva aprovação pelo Comité de Acompanhamento, a utilizar na seleção das candidaturas;
- Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento, bem como verificar se as operações a seleccionar correspondem ao âmbito do fundo em causa, se contribuem para os objetivos do programa e se têm enquadramento nas elegibilidades específicas do programa, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
- Verificar a realização efetiva das operações cofinanciadas, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação das mesmas e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de ações de verificações de gestão, administrativas e no local, baseadas, nomeadamente, no risco;

- Assegurar a análise da conformidade legal de todos os procedimentos de contratação pública submetidos a financiamento do Programa;
- Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a estratégia nacional antifraude, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos organismos intermédios;
- Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e tendo em conta o plano global de comunicação e o plano global de avaliação, o plano de comunicação e o plano de avaliação do programa, respetivamente, e assegurar a respetiva execução,
- Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução;
- Elaborar a descrição do sistema de gestão e controlo do programa em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica;
- Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de informação de recolha e tratamento de informação, nomeadamente dos registos respeitantes à execução financeira e física de cada operação financiada pelo programa, em articulação com o órgão de coordenação técnica;
- Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do programa, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional;
- Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação;
- Assegurar e preparar as respostas a todos os processos de contencioso administrativo e judicial no âmbito do Programa;
- Elaboração de Orientações Técnicas.

2.6 METODOLOGIA

A elaboração do Plano de Atividades regeu-se pelo Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP); pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e ainda, pelas diferentes orientações do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços.

Para a elaboração do presente documento, foram executadas um conjunto de atividades para assegurar a participação de todos os colaboradores e das Unidades no Plano de Atividades para 2025, com o objetivo de assegurar uma elaboração participada e inclusiva do mesmo.

No decorrer do ciclo avaliativo de 2025, o Sustentável 2030 irá monitorizar de acordo com o calendário previsto, os objetivos/ atividades planeadas através dos indicadores de desempenho indicados, antecipando medidas preventivas para possíveis desvios detetados e eventual revisão do Plano de Atividades e do QUAR de 2025.

3 Objetivos e Estratégia

Da análise aprofundada das suas principais áreas de atuação, das linhas orientadoras decorrentes do Programa do Governo, das Grandes Opções do Plano e da Estratégia Orçamental e do contexto económico e financeiro do país, resultou uma definição clara, concisa e pertinente dos Objetivos Estratégicos para o período 2025, conforme se pode observar na Tabela 4.

Objetivos Estratégicos
OE.1. Garantir a total absorção dos fundos e o encerramento com sucesso do POSEUR
OE.2. Assegurar a Execução com qualidade, do Sustentável 2030
OE.3. Construir com Solidez e Inovação os Sistemas de Informação e Monitorização do Portugal 2030
OE.4. Gerir com qualidade, eficácia e promovendo elevados padrões de segurança
OE.5. Promover o reconhecimento da missão, objetivos e resultados do Sustentável 2030 e da sua Equipa
OE.6. Desenvolver uma política de gestão integrada de valorização do capital humano

TABELA 4 DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS AG SUSTENTÁVEL 2030

Para a concretização dos objetivos estratégicos definidos, foram identificados 18 objetivos operacionais, 10 dos quais inscritos no QUAR, que traduzem as principais áreas de atuação das unidades e constituem o Plano de Atividades para 2025 da AG do Sustentável 2030.

4 Atividades Previstas e Recursos

4.1. OBJETIVOS INSERIDOS NO QUAR

Para a identificação dos objetivos operacionais a constar do QUAR foram aplicados critérios de relevância e concretização da estratégia, associados às circunstâncias específicas previstas para o ano de 2025. Com efeito, constam do QUAR os objetivos operacionais que melhor traduzem as prioridades para este ano, bem como os objetivos que relevam para melhorias de eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados. Os restantes objetivos operacionais, que contribuem igualmente para a prossecução dos objetivos estratégicos, são considerados “extra-QUAR”. A AG do Sustentável 2030 assume o compromisso de concretizar 10 objetivos em sede de QUAR, conforme se evidencia na Tabela 5.

Objetivos Operacionais inseridos no QUAR		OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6
Eficácia (30%)	OP1. Assegurar o encerramento de todas as operações do PO SEUR	X					
	OP2. Apresentar os documentos de encerramento do Programa à Comissão Europeia	X					
	OP3. Coordenar a execução, certificação, monitorização, avaliação e (Re)Programação do Sustentável		X				
	OP4. Apoio aos Gabinetes dos Membros do Governo		X				
Eficiência (30%)	OP5. Acelerar a execução do Sustentável 2030		X				
	OP6. Desenvolver os Sistemas de Informação			X			
	OP7. Manter robusto o sistema de gestão e controlo dos Fundos				X		
Qualidade (40%)	OP8. Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes públicos da AG				X		
	OP9. Elevar a Notoriedade do Sustentável 2030 e dos Projetos apoiados					X	
	OP10. Promover a capacitação, motivação e o desenvolvimento profissional dos Recursos Humanos						X

TABELA 5 ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS COM OS OBJETIVOS OPERACIONAIS

Para cada Objetivo Estratégico foram definidos Objetivos Operacionais, de Eficácia, Eficiência e Qualidade, bem como os respetivos indicadores, que integram o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) do Sustentável 2030, conforme detalhado na Tabela 6.

Objetivos Operacionais/Indicadores	Meta 2025	Tolerância	Valor Critico	Fonte de Verificação	AO	Peso
OP1. Assegurar o encerramento de todas as operações do PO SEUR						10%
Ind. 1 % de validação dos Relatórios Finais das Operações até ao dia 14 de março	95%	2%	100%	SISEUR	UO/UCI/UCSI	100%
OP2. Apresentar os documentos de encerramento do Programa à Comissão Europeia						10%
Ind. 2 Data de submissão do relatório final do Programa ao Comité de Acompanhamento (CA)	30 maio	5 dias úteis	15 maio	Lançamento da consulta escrita ao CA	UCSI	50%
Ind. 3 Data de submissão do Processo de Contas à Autoridade de Certificação	30 maio	15 dias úteis	8 maio	Documento interno	UCSI	50%
OP3. Coordenar a execução, certificação, monitorização, avaliação e (Re)Programação do Sustentável						10%
Ind. 4 N.º de submissões dos Pedidos de Pagamento à Autoridade de Certificação dentro do prazo estabelecido	4	1	6	SI3	UCSI	40%
Ind. 5 Data de submissão à ADC do relatório com a avaliação sobre a Revisão intercalar do Programa e a proposta de reprogramação do Programa	21 março	10 dias úteis	6 março	Mensagem eletrónica de submissão à ADC	UCSI	40%
Ind. 6 Data de conclusão do estudo de avaliação da "Operacionalização do Sustentável 2030"	31 outubro	20 dias úteis	03 outubro	Relatório final da avaliação	UCSI	20%

Objetivos Operacionais/Indicadores	Meta 2025	Tolerância	Valor Critico	Fonte de Verificação	AO	Peso
OP4: Apoiar os Gabinetes dos Membros do Governo						5%
Ind. 7 % de resposta de informação mensal sobre Ponto de Situação do Programa nos primeiros 5 dias úteis aos Gabinetes MAEN e MIH	85%	5%	100%	Doc. interno a divulgar a informação mensal	UCSI	40%
Ind. 8 % de resposta tempestiva às solicitações dos Gabinetes dos membros do Governo	85%	5%	100%	Mensagem eletrónica c/ resposta às solicitações	UO/ UCSI/ UAJ	60%
OP5. Acelerar a execução do Sustentável 2030						20%
Ind. 9 Montante de Fundo de Coesão certificado para cumprimento da Meta N+3 no ano 2025	421.901.318 €	100.000 €	422.100.000 €	SI3	UO	60%
Ind. 10 Tempo médio útil de decisão de um pedido de pagamento	28 dias úteis	2 dias úteis	20 dias úteis	SI3	UO	40%
OP6. Desenvolver os Sistemas de Informação						15%
Ind. 11 Data para garantir o desenvolvimento de novas funcionalidades do SI3: reprogramações, análise de contratos, compensação e dívidas e autenticação através da Active Directory Local	28 novembro	20 dias úteis	31 outubro	Divulgação da entrada em produção das novas funcionalidades	UCSI	70%
Ind. 12 Data para o lançamento do Business Intelligence Sustentável 2030	28 novembro	20 dias úteis	31 outubro	Divulgação dos dashboards relativos à programação, compromissos e execução	UCSI	30%
OP7. Manter robusto o sistema de gestão e controlo dos Fundos						10%
Ind. 13 Data para a atualização da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo	14 novembro	18 dias úteis	20 outubro	DSGC	UCI	50%
Ind. 14 N.º de procedimentos de Contratação Pública analisados mensalmente, incluindo a 1ª, 2ª, 3ª verificação (reclamação), recursos hierarquicos e processos litigiosos - Sustentável 2030	20	5	26	Documento Interno	UAJ	50%
OP8. Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes públicos da AG						10%
Ind. 15 % de pedidos de esclarecimentos respondidos no prazo de 5 dias úteis	90%	5%	100%	Documento Interno	UO/U CSI/U AJ	50%
Ind. 16 Grau de satisfação dos beneficiários com o desempenho da AG (escala de 1 a 5)	4	0,5	4,6	Inquérito	UO/U CSI	50%
OP9. Elevar a Notoriedade do Sustentável 2030 e dos Projetos apoiados						5%
Ind. 17 N.º de conteúdos inseridos mensalmente nas redes sociais sobre os projetos e/ou informação de relevo sobre o Programa	8	2	15	Redes Sociais do Sustentável 2030	UCSI	30%
Ind. 18 Data de publicação do novo website do Sustentável 2030	30 abril	20 dias úteis	31 março	Website do Sustentável 2030	UCSI	70%
OPI0. Promover a capacitação, motivação e o desenvolvimento profissional dos Recursos Humanos						5%
Ind. 19 Grau de satisfação dos colaboradores (média global - audição interna numa escala de 1 a 5)	4,2	0,3	4,6	Inquérito	UA	50%
Ind. 20 % de colaboradores com pelo menos 2 ações de formação realizadas/ano	85%	5%	91%	Documento interno	UA	50%

TABELA 6 INDICADORES POR OBJETIVO OPERACIONAL, AG SUSTENTÁVEL 2030

4.2. OBJETIVOS OPERACIONAIS EXTRA-QUAR E PROJETOS

Procurando ir ao encontro das prioridades estratégicas e orçamentais do quadro governativo atual, propomo-nos concretizar 18 objetivos operacionais, 10 dos quais refletidos no QUAR, em sede do Plano de Atividades para 2025, e que concorrem para a prossecução dos objetivos estratégicos apresentados anteriormente, conforme ilustra a Tabela 7.

Objetivos Operacionais/Indicadores	Meta 2025	Tolerância	Fonte de Verificação	AO
OP3. Coordenar a execução, certificação, monitorização, avaliação e (Re)Programação do Sustentável				
Ind. 21 Prazo médio para preparar Orientações Técnicas internas após solicitação	5 dias úteis	2 dias úteis	Documentação interna	UCSI
Ind. 22 Prazo para submeter a proposta de reprogramação do Programa ao Comité de Acompanhamento	28 fevereiro	15 dias	Mensagem eletrónica com a submissão da proposta de reprogramação ao CA	UCSI
Ind. 23 Pedidos de Informação Internos (no âmbito da Monitorização) respondidos no prazo de 2 dias úteis	90%	10%	Mensagem eletrónica com a resposta ao pedido	UCSI
Ind. 24 Cumprimento do prazo definido pela ADC para a validação dos dados a transmitir à COM	100%	1%	Mensagem eletrónica com a validação dos dados enviada à ADC	UCSI
Ind. 25 Definição do modelo de monitorização para reporte dos indicadores na transmissão de dados à ADC	30 junho	15 dias	Documento interno	UCSI
OP5. Acelerar a execução do Sustentável 2030				
Ind. 26 Cumprimento do prazo definido pela ADC para a atualização do Plano Anual de Avisos	100%	1 incumprimento	Dashboard Plano Anual de Avisos ADC	UO/UCSI
Ind. 27 Cumprimento dos prazos fixados para a abertura de avisos, conforme consta do Plano Anual de Avisos	100%	5%	Dashboard Plano Anual de Avisos ADC	UO/UCSI
Ind. 28 Dotação Disponibilizada em Avisos/Dotação do Sustentável 2030	75%	5%	Dashboard Plano Anual de Avisos ADC	UO/UCSI
Ind. 29 Tempo médio de decisão fundamentada sobre as candidaturas (descontados os prazos relativos a pedidos de esclarecimento (10 dias úteis) e audiência prévia (10 dias úteis))	60 dias úteis	30 dias úteis	SI3	UO
Ind. 30 Realização de reunião trimestral dos membros da CD com as Unidades/Núcleos por si dirigidos	1 reunião por trimestre	n/a	Realizado vs não realizado	CD
OP7. Manter robusto o sistema de gestão e controlo dos Fundos				
Ind. 31 N.º de auditorias/verificações no local (VL) realizadas e ações de supervisão aos Organismos Intermédios (OI)	10 VLs 1 supervisão aos OI	n/a	Relatórios	UCI
Ind. 32 Elaboração de resposta aos Relatórios de Auditoria das Autoridades Nacionais (ADC e IGF) e Comunitárias (Comissão Europeia e Tribunal de Contas Europeu) consolidando todos os contributos necessários para o efeito	10 dias úteis	2 dias úteis	Documento Interno	UO/UCSI/UAJ/UCI
OP8. Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes públicos da AG				
Ind. 33 Grau de satisfação médio global de <i>stakeholders</i> externos (escala de 1 a 5)	4	0,3	Inquérito	UO/UCSI
Ind. 34 Ação Piloto para a criação de plataformas colaborativas para partilha de informação para diferentes públicos-alvo (Comité de Acompanhamento; Rede de Ação Climática e Sustentabilidade; Grupos de Acompanhamento das Avaliações; Organismos Intermédios) – Lançamento de uma plataforma até ao final de 2025	15 dezembro	30 dezembro	Realizado vs não realizado	UCSI
OP9. Elevar a Notoriedade do Sustentável 2030 e dos Projetos apoiados				

Objetivos Operacionais/Indicadores	Meta 2025	Tolerância	Fonte de Verificação	AO
Ind. 35 N.º de iniciativas de comunicação	3	1	Realizado vs não realizado	UCSI
Ind. 36 Preparação de <i>news releases</i> relativas às Candidaturas Aprovadas (cobertura das candidaturas aprovadas)	100%	10%	Publicado vs não publicado	UCSI
Ind. 37 Prazo para Lançamento de Aquisição de Serviços para a Campanha de Comunicação de Largo Espetro para estar em "antena" por ocasião celebração dos 40 anos da Adesão de Portugal à EU	30 abril	30 maio	Documento Interno	UCSI
Ind. 38 Publicitar trimestralmente as operações aprovadas, atento ao disposto Decreto-Lei n.º 31/2024, de 8 de maio, através de jornais locais ou regionais e de âmbito nacional	100%	1 incumprimento	Publicado vs não publicado	UCSI
Ind. 39 % de conteúdos inseridos nas redes digitais/sociais em 1 dia útil, após solicitação ao responsável da comunicação	100%	5%	Publicado vs não publicado	UCSI
OP10. Promover a capacitação, motivação e o desenvolvimento profissional dos Recursos Humanos				
Ind. 40 Grau de satisfação médio global (audição interna numa escala de 1 a 5)	4.2	0.3	Inquérito	UA
Ind. 41 Prazo de elaboração de Plano de Sustentabilidade para a AG	30 setembro	30 outubro	Documento Interno	UCSI
Ind. 42 N.º total de iniciativas no âmbito da promoção de bem-estar, responsabilidade social, saúde ocupacional para os trabalhadores	3 iniciativas	1 iniciativa	Realizado vs não realizado	UA
OP11. Assegurar o acompanhamento próximo e exigente das Operações				
Ind. 43 Realização de visitas técnicas de acompanhamento pelas Unidades Operacionais (cada técnico das UO realiza 1 visita/ano por projeto e/ou beneficiário)	100%	10%	Realizado vs não realizado	UO
OP12. Lançar as Bases para o Desenvolvimento de uma Estratégia de Transformação Digital				
Ind. 44 Realização de diagnóstico para utilização da Inteligência Artificial no Programa (Modelos LLM; Assistente Conversacional; <i>Process Mining</i>)	30 setembro	30 outubro	Relatório com o diagnóstico	UCSI
OP13. Promover a Capacitação dos Beneficiários				
Ind. 45 Realização de um questionário anual junto dos beneficiários para identificar necessidades de apoio/capacitação	100%	n/a	Realizado vs não realizado	UA
Ind. 46 Realização de ações de capacitação para os beneficiários (de acordo com identificação de necessidades)	2 ações de capacitação	1 ação de capacitação	Realizado vs não realizado	UO/U CSI/U AJ/UC I
OP14. Dinamizar o Comité de Acompanhamento do Sustentável 2030				
Ind. 47 Assegurar a realização das reuniões do Comité de Acompanhamento	2 reuniões	1 reunião	Realizado vs não realizado	UA/U CSI
Ind. 48 Promover a visita a projetos no âmbito das reuniões do Comité de Acompanhamento	1 visita	n/a	Realizado vs não realizado	UA/U CSI
Ind. 49 Assegurar o envio mensal de informação sobre o ponto de situação do Sustentável 2030	primeiros 10 dias úteis do mês	2 dias úteis	Mensagem eletrónica com disponibilização ao CA	UCSI
Ind. 50 Grau de satisfação dos membros do Comité de Acompanhamento com o desempenho AG (escala de 1 a 5)	4	1	Inquérito	UCSI
OP15. Coordenar a Rede de Ação Climática e Sustentabilidade				
Ind. 51 Assegurar a realização das reuniões da Rede de Ação Climática e Sustentabilidade	2 reuniões	n/a	Realizado vs não realizado	UCSI
Ind. 52 Promover a implementação da abordagem ao Princípio " <i>Climate Proofing</i> " no âmbito das operações do Portugal 2030, relativas a edifícios e infraestruturas" - Apresentação de Síntese Conclusiva dos Trabalhos realizados	30 setembro	15 outubro	Realizado vs não realizado	UCSI
Ind. 53 Dinamizar o acompanhamento do Estudo/Abordagem/Metodologia de "Avaliação de Implementação de Princípio do " <i>Do No Significant Harm</i> " (DNSH)	15 dezembro	30 dezembro	Realizado vs não realizado	UCSI

Objetivos Operacionais/Indicadores	Meta 2025	Tolerância	Fonte de Verificação	AO
Ind. 54 Promover o desenvolvimento da 2ª fase da Calculadora de emissões para responder às necessidades de cálculo do indicador de emissões de GEE e da dimensão da neutralidade carbónica relativamente ao princípio do <i>Climate Proofing</i>	2 dezembro	30 dezembro	Realizado vs não realizado	UCSI
OP16. Assegurar uma gestão técnica, financeira, jurídica, patrimonial e orçamental eficientes				
Ind. 55 Prazo para submissão da Conta de Gerência	30 abril	5 maio	Documento Interno	UCSI
Ind. 56 Nº médio de dias úteis para preparação de cada procedimento de contratação pública	5 dias úteis	1 dia útil	Documento Interno	UA
Ind. 57 Nº de procedimentos pré-contratuais de ajuste direto realizados, face ao total	60%	10%	Documento Interno	UA
Ind. 58 % de Pronúncias e Processos Administrativos de Recurso Hierárquico e de Ações Judiciais preparados no prazo estabelecido	No prazo definido	n/a	Documento Interno	UA/UA J
Ind. 59 Assegurar a disponibilidade de equipamentos e infraestruturas em tempo útil, após entrada do pedido para as diferentes ocorrências rececionadas na UA	prazo médio de resolução de 2 dias	12h	Documento Interno	UA
Ind. 60 Promover iniciativas de melhoria das condições de trabalho/Segurança no Trabalho (Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro)	2 iniciativas	1 iniciativa	Realizado vs não realizado	UA
Ind. 61 Contratos de manutenção sem hiatos temporais	100%	5%	Documento Interno	UA
Ind. 62 Elaboração de mapeamento centralizado de controlo dos contratos	1 março	15 dias	Realizado vs não realizado	UA
Ind. 63 Submissão do Plano de Atividades e QUAR 2026 à SG Ambiente	14 novembro	15 dias	Documento Interno	UCSI/ UA
Ind. 64 Nº médio de dias úteis para apresentação de proposta de reporte de monitorização periódica dos objetivos do QUAR, após receção dos contributos das Unidades	15 dias úteis	5 dias úteis	Documento Interno	UCSI/ UA
Ind. 65 Elaboração de proposta de orçamento para o ano económico seguinte após a comunicação oficial pela Entidade Coordenadora do valor atribuído	No prazo indicado para resposta	10 dias úteis	Documento Interno	UA
Ind. 66 Envio das faturas validadas à Entidade Coordenadora após a respetiva validação pelo gestor de contrato	No prazo indicado após validação	5 dias úteis	Documento Interno	UA
Ind. 67 Analisar as vertentes financeira, económica e de auxílios de estado nas candidaturas (tempo médio para preenchimento das <i>checklists</i> necessárias, incluindo o contributo para as partes relevantes do parecer técnico, descontado o prazo relativos a pedidos de esclarecimento)	60 dias úteis	10 dias úteis	SI3	NAFE AE
OP17. Melhorar as políticas de Segurança				
Ind. 68 Nº de regras de segurança implementadas	3 regras implem.	1 regra implem.	Documento Interno	UA
Ind. 69 Percentagem de colaboradores que, incluídos em simulações de ataque de <i>phishing</i> e no conjunto das simulações, não foram enganados pelo ataque	85%	10%	Documento Interno	UA
Ind. 70 Ataques à segurança dos sistemas de informação detetados e resolvidos 7h após a sua ocorrência	95%	5%	Documento Interno	UA
OP18. Promover a Coesão Interna				
Ind. 71 Realização de um evento de <i>team building</i> anual e de um encontro de colaboradores	Realização dos 2 eventos	n/a	Realizado vs não realizado	UA
Ind. 72 Dinamizar uma atividade de voluntariado inclusivo ao nível da comunidade (Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 2021-2025)	Realização da atividade	n/a	Realizado vs não realizado	UA
Ind. 73 Assegurar o desenvolvimento de uma intranet para assegurar a eficiência na comunicação interna	2 dezembro	30 dezembro	Realizado vs não realizado	UCSI
Ind. 74 Preparação de <i>newsreleases</i> trimestrais sobre as atividades realizadas pela Unidades do Programa (lançamento da 1ª <i>newsrelease</i>)	30 setembro	30 outubro	Realizado vs não realizado	UCSI
Ind. 75 Grau de satisfação dos trabalhadores com a conciliação da vida familiar, profissional e pessoal	70%	10%	Inquérito	UA

TABELA 7 OBJETIVOS OPERACIONAIS EXTRA-QUAR, AG SUSTENTÁVEL 2030

5 Plano de Formação

O Plano de Formação, devidamente orçamentado, insere-se no ciclo de gestão dos órgãos e serviços, fazendo parte integrante do Plano de Atividades.

Para o Sustentável 2030, a formação assume um papel fundamental no cumprimento dos seus objetivos, razão pela qual aposta na qualificação e atualização dos seus trabalhadores, de forma sistemática e contínua, promovendo a melhoria das competências profissionais através do aumento dos conhecimentos.

Reconhecendo as limitações legais aos mecanismos de incentivo dos seus trabalhadores, nomeadamente através de valorizações remuneratórias e progressões de carreira, a formação pode, efetivamente, assumir-se como um instrumento disponível para os motivar, enquanto cria valor para o Sustentável 2030.

Deste modo, centrados na busca da excelência e eficiência e com vista ao cumprimento da missão do Sustentável 2030, o Plano de Formação para 2025 do Sustentável 2030 prevê uma aposta forte neste domínio, considerando várias áreas do saber, divididas por 4 áreas temáticas, conforme se detalha na Tabela 8.

ÁREAS	FORMAÇÃO	Público Alvo			
		Acessível a todos	Dirigentes	T. Superiores	A. Técnicos / Operacionais
Digitais	BUSINESS ANALYTICS (MICROSOFT POWER BI)		x	x	
	Cibersegurança	x			
	Colaboração Digital no Office 365			x	
	Desenvolvimento Ágil e Inovação na Gestão de Projetos Digitais			x	
	Gestão de Tempo em Outlook		x	x	
	IA Business SCHOOL AP		x	x	
	Inteligência Artificial	x			
	Introdução à Ciência de Dados			x	
	ISO/IEC 27001 Practitioner - Information Security Officer		x		
	Network and Information Security Directive 2 - NIS2		x		
	One Note - Office 365		x	x	
	POWER BI - ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS			x	
	Produção Multimédia para Redes Sociais			x	
	Temáticas	Agenda 2030: da Estratégia à Ação Integrar os Ods com os Planos de Gestão			x
Agenda 2030: Percursos para o Desenvolvimento Sustentável			x	x	
Aplicação da ferramenta “calculadora de emissões de gases com efeito de estufa” a projetos do OE 2.8 e 3.1 do Sustentável 2030, para efeitos de aplicação correta do indicador			x	x	
Avaliação Ambiental Estratégica			x	x	
Avaliação de Impacte Ambiental e outros licenciamentos, autorizações e pareceres ambientais relevantes para as operações a financiar pelo Sustentável 2030			x	x	
Cidades Inteligentes e Sustentabilidade			x	x	
Cohesion Policy Project Appraisal 2021-2027, CBA, Economic Appraisal (Advanced)			x	x	
Conceitos e Princípios do Desenvolvimento Sustentável			x	x	
DNSH: Orientações para aplicação objetiva aquando da análise das operações;			x	x	
Gestão Portuária			x	x	
Licenciamento Único Ambiental (LUA) e Instrumentos de Gestão Territorial e obtenção de Pareceres			x	x	
Monitoring, Evaluation and Indicators in ESI Funds: Boosting Productivity			x	x	
Resistência às alterações climáticas: Aplicação de Comunicação da Comissão: “Orientações técnicas sobre a resistência às alterações climáticas das infraestruturas no período 2021-2027 (2021/C 373/01)”			x	x	
Simplex Ambiental: Avaliação De Impacte Ambiental, Licenciamento Ambiental, Resíduos e Outras Matérias				x	

ÁREAS	FORMAÇÃO	Público Alvo			
		Acessível a todos	Dirigentes	T. Superiores	A. Técnicos / Operacionais
Horizontais	Assiduidade, Pontualidade e Trabalho Extraordinário e Suplementar				x
	Audit Risk Assessment – Avaliação dos Riscos em Auditoria Interna			x	
	CAT - Formação Inicial			x	
	Código do Procedimento Administrativo para não Juristas			x	
	Código dos Contratos Públicos e Legislação conexa			x	
	Combate à Fraude e Corrupção	x			
	Compras Públicas Ecológicas			x	
	Condução Defensiva				x
	Contabilidade Orçamental			x	
	Contratos de Empreitada de Obras Públicas			x	
	Curso de Inglês do British Council: Workshops Professional business skills Lisboa		x	x	
	Curso Intensivo de Iniciação à Auditoria Interna			x	
	Curso Secretariado de Direção				x
	Diagnóstico à Construção de Planos de Formação				x
	Dinamizar Reuniões		x	x	
	English for a Successfull Pitch Nível Avançado		x	x	
	ENGLISH FOR THE OFFICE -NÍVEL INTERMÉDIO			x	
	Entrevista de Avaliação de Competências			x	
	Ergonomia Laboral			x	
	Execução de Contratos Públicos			x	
	Formação Inicial em Contratação Pública			x	
	Gestão de reuniões		x	x	
	Gestão de Riscos de Projeto			x	
	Gestor de Contratos Públicos			x	
	Iniciação à Gestão de Projetos			x	
	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas			x	x
	Módulo 01 -Despesas Urgentes e Inadiáveis - Regras de Fundo de Maneio LCPA E CCP,Módulo 09 -Inventário do Património		x		
	O Risco de Fraude e Auditoria Interna			x	
	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas			x	
	Primeiros Socorros (Suporte Básico de Vida)	x			
Primeiros Socorros para Motoristas				x	
Representante do Empregador para a Segurança e Saúde no Trabalho		x			
Revisão de textos			x		
Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD)	x				
SIADAP Definição de Objetivos SMART			x		
SIADAP para dirigentes		x			
Starting Your English Journey Nível Inicial			x		
Comportamentais	Falar em Público		x	x	
	Gestão do Stress e Resiliência			x	
	Inteligência Emocional na Gestão de Pessoas		x	x	
	Master Public Speaker: Oratória e Neurocomunicação			x	
	Neuroliderança e Inteligência Emocional		x	x	

TABELA 8 - PLANO DE FORMAÇÃO 2025

O orçamento para 2025 prevê uma dotação afeta a despesas com formação dos trabalhadores do Sustentável 2030 no valor total de 105.000€.

Embora se trate de um Plano ambicioso, considera-se que o mesmo é fundamental para alcançar os níveis de qualidade, eficácia e eficiência da Estrutura de Missão do Sustentável 2030.

6 Medidas de Modernização Administrativa

O Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, estipula que o Plano de Atividades deve contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa que a organização se proponha a desenvolver, nomeadamente, as relativas à desburocratização, qualidade e inovação. O enquadramento estratégico mais recente em termos de modernização administrativa, nomeadamente a Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado e da Administração Pública, aprovada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 55/2020, de 31 de julho, aponta para a existência de um compromisso com resultados, nomeadamente através da consagração das medidas cuja concretização seja anualmente considerada mais relevante para os alcançar, nos Planos de Atividades e Quadros de Avaliação e Responsabilização de todos os órgãos e serviços da Administração Pública, garantindo o alinhamento de todo o Governo, assim como dos dirigentes e trabalhadores, na concretização da Estratégia.

Será este o mote para a definição das medidas de modernização administrativa a prever no Plano de Atividades 2025 do Sustentável 2030, consagrando a melhoria na eficiência dos processos da organização, permitindo a prestação de serviços de valor acrescentado aos seus parceiros, em primeiro lugar, os beneficiários dos projetos cofinanciados, e a todos os restantes, por outro, desde as entidades coordenadoras dos Fundos, entidades do sistema de controlo, tutelas setoriais e Comissão Europeia (CE).

O potencial de implementação de medidas de modernização administrativa está, em geral, e de forma ainda mais acentuada no caso da Autoridade de Gestão do Sustentável 2030 (decorrente da sua área de intervenção), muito associado ao/s sistema/s de informação de que dispõe, o qual, durante o ano de 2025 se encontrará numa fase de desenvolvimento das funcionalidades *core* e transversais.

O sistema de informação do Sustentável 2030 (SI3 – Sustentável 2030) constitui-se como a plataforma de *backoffice* para a gestão do programa. Esta plataforma está a ser desenvolvida com base num memorando de entendimento para a criação de um sistema de informação comum que envolve, para além da AG do Sustentável 2030, as AG do Programa Norte 2030 e do Programa Madeira 2030.

A plataforma de dados ou *Hub* de Dados (*data Hub*), que contém todos os dados relevantes para o ecossistema dos fundos, é uma das peças fundamentais da arquitetura do Sistema de Informação Portugal 2030 ao garantir a integração, qualidade e governação dos dados que potenciam a sua análise e exploração.

O Balcão dos Fundos, uma das componentes deste sistema, centraliza os dados relevantes de promotores e beneficiários mantendo a interoperabilidade com outros organismos da Administração Pública e disponibiliza, ao beneficiário, formulários que permitem a gestão e acompanhamento do ciclo de vida das operações.

As componentes do Balcão dos Fundos e *Hub* de Dados são desenvolvidos pela Entidade Coordenadora dos Fundos da Coesão, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (ADC).

O SI3 – Sustentável 2030, através da sua solução de sincronização irá obter a informação através dos “sistemas” da ADC. Esta obtenção de informação decorre através de um conjunto de API disponibilizadas pela ADC.

É através da interoperabilidade entre o SI3 - Sustentável e o *Hub* de Dados/Balcão dos Fundos que a AG do Sustentável 2030 recolhe toda a informação desmaterializada para o desempenho das suas tarefas de gestão

relativas ao ciclo de vida das operações e que reporta o resultado dessa atividade, quer para efeitos da monitorização estratégica do PT2030, quer para efeitos das obrigações no âmbito do Sistema Nacional de Controlo. A resposta da AG às várias solicitações dos beneficiários, desde a apresentação de candidatura até ao pagamento do saldo final, também decorre na plataforma do Balcão dos Fundos.

Deste modo, o SI3 – Sustentável 2030 terá sempre de evoluir e adaptar-se às novas funcionalidades ou evolução das funcionalidades já existentes do SI PT2030. Na ausência de conhecimento atempado de qual o planeamento desta evolução e considerando a total dependência deste sistema para a sua atividade, um dos grandes desafios que se coloca em permanência à AG, é a rápida capacidade de resposta e adaptação do seu sistema às iniciativas levadas a cabo pela da ADC nesta matéria.

O SI3 – Sustentável 2030 encontra-se em desenvolvimento, com dependências em relação à evolução do Sistema de Informação do PT 2030. No entanto, e apesar da dependência de um sistema externo, existem necessidades específicas da AG do Sustentável 2030, relativas a processos e procedimentos internos que terão de ser desenvolvidas.

Descrevemos, seguidamente na Tabela 9, os desenvolvimentos que estão previstos para o ano 2025:

Sistema de Informação	Funcionalidade	Objetivos
SI 3 - Sustentável	Autenticação	Será disponibilizada a autenticação no SI3 através da <i>Active Directory Local</i> ou através da possibilidade de autenticação por Chave Move! Digital reforçando a segurança.
	Módulos Pedidos de alteração	Será disponibilizado o módulo dos pedidos de alteração que permite à entidade beneficiária mediante o tipo de pedido, aceder à versão corrente da operação, editar e alterar em conformidade com o pretendido. Os pedidos de alteração são integrados no SI3 Sustentável 2030, por via da interoperabilidade com a Plataforma de Dados e encaminhados para circuito de análise, em resultado da qual pode ser gerada uma nova versão da operação.
SI 3 - Sustentável	Compensação e Dívidas	Será criada uma funcionalidade de Compensações e Dívidas que permite efetuar compensações entre operações e o registo das dívidas associadas a cada operação e entidade beneficiária. O registo dos montantes a restituir pode ser compensado com pagamentos a outras operações do mesmo beneficiário ou por comunicação, via Plataforma de Dados, ao sistema da entidade pagadora.
	Módulo Contratos	Será disponibilizada uma 2ª fase que permite automatizar o <i>workflow</i> dos contratos e permite fazer a verificação, quer da conformidade dos procedimentos de contratação pública quer da execução do contrato, em vários momentos do ciclo de vida da operação, nomeadamente, durante o período de execução e fecho da operação. A solução permite que o contrato seja alvo de sucessivas verificações pela área operacional e área jurídica e sejam criados alertas de eventuais alterações face à versão inicial validada.
	Certificação e contas	A funcionalidade de certificação e contas permitirá a compilação da informação a incluir em cada pedido de pagamento e contas a enviar à Autoridade de Certificação, que efetuará a análise e os procedimentos necessários para posterior envio à Comissão Europeia. O desenvolvimento deverá ter como base a orientação técnica elaborada pela Agência, I.P, enquanto Autoridade de Certificação, sobre pedidos de pagamentos e contas. Pretende-se criar uma funcionalidade que permite a marcação automática das despesas que serão certificadas para enviar para o HUB de Dados e efetuar uma simulação da certificação. O objetivo será obter o retorno com os anexos preenchidos para confirmação final da informação.
SI 3 - Sustentável	Sistema de Gestão de Ficheiros - FileManager	Este módulo permite a catalogação dos documentos do <i>BackOffice</i> através de meta dados, sendo possível registar e consultar o histórico da classificação desses mesmos documentos. Permite a integração com o sistema de gestão documental que a autoridade de gestão tem na organização.

Sistema de Informação	Funcionalidade	Objetivos
	Mensagens	O mecanismo de comunicação com a entidade beneficiária no PT2030, suporta-se em interações exclusivas por via eletrónica através do Balcão dos Fundos. O objetivo da funcionalidade é a integração do envio das notificações formais com o SPNE.
	Controlo e Auditorias	Funcionalidade que permite a consolidação da informação relativa a processos de controlo da AG e auditorias da AA associados às operações geridas pelo programa. Assegurada a integração por interoperabilidade com a Plataforma de Dados e/ou com o sistema de informação a desenvolver pela Agência, I.P como repositório central de controlos e auditorias.

Tabela 9 Projetos de modernização administrativa, AG SUSTENTAVEL 2030

Adicionalmente, o Sistema de Informação será ainda objeto de manutenção e de desenvolvimento evolutivo no que respeita às funcionalidades já existentes. Serão incorporadas melhorias de *UX/UI* que através de formas de interação simples, claras e integradas permitem a evolução do sistema para o novo paradigma como é o exemplo da visão 360º da operação.

Em 2025, será implementada a 1.ª fase do projeto relativo à criação de um sistema de *Business Intelligence*, como se pode verificar na Tabela 10. Considera-se que a utilização de um BI do Sustentável 2030 dará um contributo extremamente importante para divulgação e monitorização do programa na ótica da gestão e numa ótica mais operacional.

Sistema de Informação	Funcionalidade	Objetivos
BI SI3	Disponibilização do BI SI3	A monitorização do Programa, será assegurada através da ferramenta <i>Business Intelligence</i> , que permite que os utilizadores tenham acesso a um conjunto de informação relativa às operações, pedidos de pagamento, contratos, e informação de gestão relevante para a monitorização por parte da autoridade de gestão.
	Relatório de monitorização e operacionalização do programa	Implementação de um relatório que permita responder às exigências de monitorização relativa aos avisos, operações, pedidos de pagamento e pagamentos que apoio na gestão macro do programa. Criação de outro relatório de carácter operacional que consiga medir performance ao nível técnica.

TABELA 10 - SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE

Para além dos desenvolvimentos elencados, existem ainda aspetos de âmbito geral em que se pretende evoluir, nomeadamente:

- Melhoria dos temas relativos à segurança dos Sistemas de Informação;
- Introdução de mecanismos para garantir boas práticas relativas à Prevenção da Fraude;
- Reforço da interoperabilidade como prioridade no âmbito do princípio *only-once* e como controlo fundamental da qualidade dos dados do SI3 e no ecossistema dos Fundos (*HUB* de Dados).

De uma forma geral, iniciativas como o alinhamento do desenho técnico (*Mockups*) antes do seu desenvolvimento, a continuidade de evolução do sistema atual privilegiando a experiência do utilizador nos múltiplos pontos de contacto concorrem para a concretização de dinâmicas mais ágeis, modernas, inovadoras e eficientes.

7 Publicidade Institucional

A Estratégia de Comunicação do Sustentável 2030 foi aprovada a 23 de novembro de 2023 pelo Comité de Acompanhamento do Programa.

O documento assenta num princípio basilar: elevar o conhecimento da sociedade em geral sobre o papel dos fundos europeus e o impacto que os mesmos representam para o País, através de uma comunicação clara, simples e rigorosa.

Com o desígnio de promover a notoriedade do contributo dos Fundos Europeus na melhoria da vida dos cidadãos portugueses no âmbito da ação climática e sustentabilidade, a estratégia prevê 3 fases de comunicação com objetivos específicos, mensagens-chave e meios a serem acionados para otimizar recursos durante os próximos 5 anos de acordo com o definido no programa. Estas 3 fases podem decorrer em paralelo e complementarmente.

FASE 1	FASE 2	FASE 3
APRESENTAÇÃO	EXECUÇÃO	RESULTADOS
Gerar notoriedade	Consolidar notoriedade	Criar credibilidade
Dar a conhecer, à comunidade em geral e aos potenciais beneficiários, o programa e a abertura de candidaturas	Divulgar o programa e as operações financiadas, transmitir boas práticas, dar a conhecer o programa a novos públicos e comunidades locais, vincando a relação de pertença dos beneficiários já fidelizados.	Avaliação final dos resultados com foco na divulgação de operações de sucesso na ótica do cidadão que usufrui de forma direta ou indireta do programa.

TABELA T1- ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

O ano de 2025 terá como objetivo principal a consolidação e o aprimoramento das estratégias implementadas em 2024, assumindo as seguintes atividades particular relevância:

- ✓ Dinamizar o site de forma a garantir que seja funcional, visível e atraente para o público em geral e para os beneficiários em particular, constituindo-se como um canal de referência com informação útil e relevante sobre o Programa;
- ✓ Dinamização das redes sociais com o objetivo de promover o envolvimento com os seguidores e público-alvo; publicar novidades sobre o programa, avisos de concursos, eventos, histórias, entre outras ações;
- ✓ Preparar uma campanha de largo espectro através dos vários meios de comunicação social, meios digitais e parceiros de comunicação com o objetivo de gerar maior alcance e atingir públicos-alvo com mensagens-chave diferenciadas sobre os 40 anos da adesão de Portugal à União Europeia (EU) com objetivo de informar o público da transformação do país através fundos europeus, e o seu papel fundamental no financiamento de infraestruturas, na modernização da economia e na redução das desigualdades regionais;

- ✓ Divulgação na imprensa nacional e regional a aprovação de candidaturas no âmbito do Sustentável 2030, em cumprimento do estipulado no artigo 39.º-A, do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação;
- ✓ Envolver beneficiários e *stakeholders* do Programa através de sessões de esclarecimentos e sessões de boas práticas de comunicação dos fundos europeus;
- ✓ Promover o reforço da cultura organizacional através da comunicação interna, tendo em vista uma melhor fluidez de informação e proporcionar um maior envolvimento dos colaboradores na vida coletiva do Programa, e da valorização dos recursos humanos.

Tipologias de ações previstas e estimativa orçamental

A Tabela 12 é indicativa das diversas tipologias de ações previstas para a implementação da Estratégia de Comunicação do Sustentável 2030 para as diferentes fases.

ACÇÕES	FASE 1 APRESENTAÇÃO	FASE 2 EXECUÇÃO	FASE 3 RESULTADOS
MARCA			
Criação de marca	●		
Merchandising e estacionário	●		
AÇÕES			
Eventos apresentação	●		
Eventos de apresentação de resultados			●
Sessões de esclarecimento		* F	
Sessões de boas práticas		* F	
Ações união europeia	*	*	*
Ações regionais		F ≡	F ≡
Relatório final resultados			●
Plano de avisos	F	F	F
DIGITAL			
Website	●	●	●
Redes sociais	●	●	●
Newsletters	●	●	●
RELAÇÕES PÚBLICAS			
Assessoria mediática	●	●	●
Parceiros de media	●	●	●
Relação influenciadores & líderes de opinião	●	●	●
Registo vídeo & fotos	●	●	●
PÚBLICO-ALVO			
	● Geral		
	* Interno		
	F Externo - Beneficiários		
	≡ Externo - Outros.		

TABELA 12 – TIPOLOGIAS DE AÇÕES PREVISTAS

8 Anexos

1. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) 2025
2. Plano de Formação 2025
3. Carta de Missão
4. Mapa de Pessoal 2025
5. Orçamento 2025

PENSAR

A ORGANIZAÇÃO,

ATINGIR RESULTADOS!