



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

PLANO DE ATIVIDADES **2020**



ÍNDICE

1. SUMÁRIO EXECUTIVO	5
2. NOTA INTRODUTÓRIA	11
2.1 PLANO DE ATIVIDADES NO CICLO DE GESTÃO CONTEXTO E METODOLOGIA.....	11
2.2 CARACTERIZAÇÃO E ÂMBITO DE ATUAÇÃO.....	12
3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA	16
4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS	20
4.1 OBJETIVOS INSERIDOS NO QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO	20
4.2 OBJETIVOS EXTRA-QUAR E PROJETOS	23
5. PLANO DE FORMAÇÃO	27
6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	28
7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	29
8. ANEXOS	30

LISTA DE ABREVIATURAS

AP - Administração Pública

ASIA - Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística

CCPJ - Comissão da Carteira Profissional de Jornalista

CEGER - Centro de Gestão da Rede Informática do Governo

CENJOR - Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas

CORpO - Projeto para a consolidação da identidade organizacional na SGPCM

CUMC - Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras

DASI - Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação

DH&I - Direitos Humanos e Integração

DIV-ROPM - Divisão de Apoio à Residência Oficial do Primeiro Ministro

EM - Equipa Multidisciplinar

EMGO - Equipa Multidisciplinar de Gestão de Processos e Desenvolvimento Organizacional

FDR - Folha de Recolha de Dados

FUTURO - Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva

GEADAP - Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública

GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

GeRHuP - Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado

GNS - Gabinete Nacional de Segurança

INA - Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

MEF - Macroestrutura Funcional

MUNDO - Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação

N.A. - Não Aplicável

OE - Objetivo Estratégico

OOP - Objetivo Operacional

OPE - Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos

PA-SGPCM - Plano de Atividades da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

Portal BASEGov - Portal dos Contratos Públicos

PCM - Presidência do Conselho de Ministros

PCM Online - Plataforma Intranet e Extranet da Presidência do Conselho de Ministros

PESSOAS - Direção de Serviços de Recursos Humanos

Plataforma GA - Plataforma de Gestão de Aquisições

PLAV - Divisão de Planeamento e Avaliação

PO - Programa Orçamental

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RAD - Registo Automatizado da Despesa

RECURSOS - Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições

RGPD - Regulamento Geral Proteção de Dados

RIAD - Reestruturação da Informação e Avaliação Documental

RPCM - Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros

SG - Secretário-Geral

SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

TRANSPARÊNCIA - Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção

UPF - Utilidades Públicas e Fundações

UO - Unidade Orgânica

VALOR - Direção de Serviços Financeiros

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

No cumprimento da Missão que lhe é inata, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) apresenta para cada ciclo de gestão, e em documento próprio, o planeamento das atividades e recursos afetos que concorrem para a concretização dos objetivos operacionais (OOP), definidos anualmente, propostos para a prossecução da Estratégia definida no quadro plurianual da Organização.

Relativamente à conjuntura em que o Plano de Atividades da SGPCM (PA-SGPCM) é apresentado, tem especial relevância para a compreensão do enquadramento circunstancial, e atual posicionamento da SGPCM enquanto organismo da Administração Central do Estado, e Secretaria-Geral do Centro do Governo, a tomada de posse do XXII Governo Constitucional, ocorrida no mês de outubro de 2019, e subsequente aprovação do Programa do XXII Governo Constitucional¹ e respetiva Lei Orgânica². A conjugação destes documentos emana, assim, uma nova proposta de organização de funcionamento das Áreas Governativas, e respetiva definição das suas atribuições, para a presente legislatura, a par com a introdução de novos modelos de trabalho, privilegiando no seu discurso o trabalho em rede e a parceria interministerial.

Neste contexto, é designada na Área Governativa do Estado e da Presidência, a par com a preparação, convocação e coordenação do Conselho de Ministros e da reunião de Secretárias/os de Estado, a missão de promover a coordenação interministerial dos diversos departamentos governamentais, bem como formular, conduzir, executar e avaliar uma política global e coordenada nas áreas da cidadania e da igualdade, incluindo a área da prevenção e combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica, e nas áreas das migrações³.

¹ Programa do XXII Governo Constitucional 2019-2023

² Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro

³ n.º 1 do art.º 16º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro

É-lhe incumbida, igualmente, a missão de coordenar e acompanhar execução das medidas de caráter interministerial de execução do Programa do Governo relativas aos Desafios Estratégicos *Demografia e Desigualdades*⁴.

Face ao exposto, considerando que a Presidência do Conselho de Ministros (PCM), na qualidade de departamento central do Governo, tem por missão prestar apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados e promover a coordenação interministerial dos diversos departamentos governamentais, e demais entidades e serviços que se encontrem na sua dependência⁵, estando integrada neste âmbito a Área Governativa do Estado e da Presidência⁶, acresce à circunscrição deste panorama o apoio da PCM aos serviços dependentes da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Ministro do Planeamento, da Ministra da Cultura, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação e da Ministra da Coesão Territorial⁷.

Considerando a complexidade dos desafios colocados a partir deste novo modelo de governação, e atendendo ao ponto de recorte que define a abrangência do cenário de intervenção da SGPCM, é verificada a conseqüente exigência de expansão na definição do seu espectro de atribuições e âmbito de atuação. Por forma a garantir a sua capacidade de resposta, considera-se inevitável o robustecimento da SGPCM, sobretudo do que concerne à organização interna dos seus serviços e recursos.

Assim, face ao quadro atual das exigências colocadas à Organização, para o ano de 2020 o presente Plano de Atividades pretende refletir, em primeira instância, o alinhamento da sua atividade na continuidade da prossecução da Estratégia iniciada em 2017, devidamente enquadrada, e em relação estreita, com as recomendações expostas na proposta das Grandes Opções do Plano 2020⁸ e na proposta de Lei do Orçamento de Estado 2020⁹.

⁴ art.º 12º e n.º 2 do art.º 16º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro

⁵ n.º 1 do art.º 13º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro

⁶ al. a) n.º 2 do art.º 13º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro

⁷ n.º 6 do art.º 13º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro

⁸ Proposta de Lei n.º 4/XIV/1.^a

⁹ Fonte: Direção Geral do Orçamento

Neste contexto, o presente documento 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. Deste modo, garante-se que todas as unidades orgânicas e áreas funcionais da SGPCM concorrem, simultaneamente, para a estratégia definida, fundamentando-se nos seguintes objetivos estratégicos (OE):

- (1) Afirmar o papel do Centro do Governo, reforçando o funcionamento integrado da AP*
- (2) Potenciar a coordenação nos diferentes eixos de intervenção da SGPCM*
- (3) Otimizar processos promovendo a inovação, a simplificação e a transparência*
- (4) Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal*

Para o presente ano a SGPCM assume o compromisso de concretização de 7 objetivos operacionais em sede de Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), cuja especialidade concorre maioritariamente para a prossecução dos objetivos estratégicos 1, 3 e 4 supracitados. Neste âmbito, pretende-se acentuar a tónica do desempenho da organização no eixo do seu papel enquanto Secretaria-Geral do Centro do Governo e, igualmente, no eixo associado à Valorização dos Recursos Humanos da SGPCM, considerados na Estratégia como uma peça-chave para a progressiva obtenção de melhores resultados de desempenho nos diferentes setores de atividade da Organização.

Em complementaridade, neste ano propõe-se a concretização de 42 objetivos operacionais inscritos no Plano de Atividades, cuja elaboração pretende ir ao encontro da prossecução dos 4 objetivos estratégicos supracitados, com tónica acentuada na concretização do OE 3, centrando na otimização e reforço dos processos de trabalho, apostando sobretudo na prestação de serviços no âmbito dos Serviços Partilhados e Serviços Internos.

Desta forma, com vista ao cumprimento do QUAR e Plano de Atividades, e face “à incremental expansão das funções do Centro do Governo, onde a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros detém um papel central”¹⁰ que determina a “necessidade de reajustamento da sua estrutura orgânica”¹¹. Prevê-se para este efeito o envolvimento de 6 Unidades Orgânicas Nucleares, 4 Unidades Orgânicas Flexíveis e 3 Equipas Multidisciplinares¹², cuja estrutura funcional (mista: hierarquizada e matricial) é representada através do organograma que se apresenta:



Figura 1: Organograma da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

No que respeita aos Recursos Humanos afetos ao Mapa de Pessoal da SGPCM¹³, à data de 31 de janeiro de 2020, contabilizam-se 191 pessoas trabalhadoras, 2 cargos de direção superior, 6 cargos de diretor de serviços, 4 chefes de divisão e 3 chefes de equipa multidisciplinar (designação equiparada a cargo de direção intermédia de 2º grau para efeitos remuneratórios), cuja distribuição se apresenta no Quadro 1:

¹⁰ Despacho n.º 11325/2019, de 2 de dezembro

¹¹ Despacho n.º 11325/2019, de 2 de dezembro

¹² Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro; Despacho n.º 11325/2019, de 2 de dezembro

¹³ Para consulta detalhada dos Recursos Humanos da SGPCM planeados para 2020, ver anexo 1: QUAR SGPCM 2020 - Versão submetida na plataforma GEADAP e anexo 2: Mapa de Pessoal SGPCM 2020

RECURSOS HUMANOS

Direção	6
Direção de Serviços de Recursos Humanos (PESSOAS)	25
Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (RECURSOS)	33
Direção de Serviços Financeiros (VALOR)	23
Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva (FUTURO)	4
Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção (TRANSPARÊNCIA)	21
Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação (MUNDO)	11
Divisão de Apoio à Residência Oficial do Primeiro Ministro (DIV-ROPM)	13
Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (RPCM)	15
Divisão de Planeamento e Avaliação (PLAV)	6
Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação (DASI)	20
Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos (OPE)	6
Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras (CUMC)	7
Equipa Multidisciplinar de Gestão de Processos e Desenvolvimento Organizacional (EMGO)	1
Total	191

Quadro 1: Distribuição dos Recursos Humanos da SGPCM a 31 de janeiro de 2020

No mesmo sentido, no Quadro 2 apresentam-se os recursos financeiros¹⁴:

RECURSOS FINANCEIROS¹⁵

DOTAÇÃO TOTAL	ATIVIDADES			PROJETOS
	DESPEAS COM PESSOAL	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	OUTRAS DESPEAS CORRENTES	ORÇAMENTO DE PROJETOS
16.164.980,00€	6.322.758,00 €	5.314.132,00 €	1.193.633,00€	3.334.457,00 €

Quadro 2: Recursos Financeiros SGPCM planeados para o ano de 2020

¹⁴ Fonte: Proposta de Lei do Orçamento de Estado 2020: Mapa OE 12 - Desenvolvimento das despesas dos Serviços Integrados

¹⁵ Para consulta detalhada dos Recursos Financeiros da SGPCM planeados para 2020 e Nota Explicativa, ver anexo 1: QUAR SGPCM 2020 - Versão submetida na plataforma GEADAP

Para o corrente ano a dotação total do orçamento da SGPCM constante na proposta de Lei do Orçamento de Estado 2020 é de 16.164.980,00€, dos quais 3.334.457,00€ correspondem ao orçamento de projetos (PIDDAC).

No âmbito do Orçamento de Atividades inscrevem-se as rubricas “Despesas com Pessoal” (6.322.758,00€), a “Aquisição de Bens e Serviços” (5.314.132,00€), e também “Outras Despesas Correntes” (1.193.633,00€).

Acresce a estes montantes, valores referentes à transferência de verbas no âmbito dos Jogos Sociais da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, por Despacho da Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade, destinadas à medida 082 Segurança e Ação Social - Violência Doméstica - Prevenção à Proteção à Vítima (4.205.711,00€).

Relativamente aos recursos materiais destaca-se a infraestrutura informática que engloba servidores, comunicações, redes, computadores pessoais e portáteis da SGPCM, realçando-se, neste particular, a intranet da SGPCM - PCM Online - que serve não só a Organização, mas também os Gabinetes Ministeriais e Entidades da PCM.

2. NOTA INTRODUTÓRIA

2.1 PLANO DE ATIVIDADES NO CICLO DE GESTÃO | CONTEXTO E METODOLOGIA

O Plano de Atividades da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros para o ano de 2020 pretende dar cumprimento ao preconizado no Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de setembro, e às diretrizes procedidas pelo Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), publicado pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, constituindo-se um documento orientador da ação a desenvolver no ciclo de gestão do corrente ano, que expressa os objetivos anuais e ações que, de forma integrada e coerente, concorrem para a prossecução dos objetivos estratégicos fixados no quadro plurianual da execução das políticas públicas.

A metodologia de elaboração do presente documento segue a proposta de modelo criado para o efeito¹⁶ e traduz o planeamento das atividades que a SGPCM se propõe executar este ano, expressas através dos objetivos operacionais, respetivos indicadores e metas, definidos em sede de QUAR e Plano de Atividades, e fundada nos termos do disposto e consagrado na respetiva Lei Orgânica¹⁷. Igualmente, pretende ser representativo do exercício de alinhamento em relação ao definido no Programa do XXII Governo¹⁸ e nas Grandes Opções do Plano para 2020-2023¹⁹, bem como na Carta de Missão do Secretário-Geral da SGPCM, na Missão e objetivos estratégicos da Organização definidos para 2017-2022²⁰.

O presente documento foi elaborado a partir dos contributos de todas as Unidades Orgânicas (UO) e Equipas Multidisciplinares (EM) da SGPCM, tendo por base a estratégia de desenvolvimento de um Plano de Atividades integrado e participado. Assim, procedeu-se ao envio, a cada serviço, de uma matriz de recolha de informação relativa à identificação dos objetivos operacionais, respetivos indicadores de medida e fórmula de cálculo, e metas que pretendem atingir, assim como os recursos humanos/serviços a afetar.

¹⁶ Linhas de Orientação: QUAR e Plano de Atividades - SGPCM

¹⁷ Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro

¹⁸ Programa do XXII Governo Constitucional 2019-2023

¹⁹ Proposta de Lei n.º 4/XIV

²⁰ Plano Estratégico SGPCM 2017-2022

Posteriormente, procedeu-se à sistematização da informação, tendo presente o alinhamento entre as diferentes atividades planeadas e os objetivos a alcançar.

Durante o ano de 2020 irá proceder-se à avaliação periódica da execução do Plano de Atividades, para deteção de eventuais desvios na concretização das metas definidas inicialmente e permitir aos serviços atuar em função dos ajustes necessários, para que no final do exercício os desvios face ao programado sejam mínimos.

2.2 CARACTERIZAÇÃO E ÂMBITO DE ATUAÇÃO

Nos termos do disposto em Lei Orgânica²¹, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros constitui um serviço central no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros, dotado de autonomia administrativa, e cuja tutela se encontra atribuída à Ministra de Estado e Presidência²², poder esse delegado no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros²³.

No âmbito da sua atuação, cabe à SGPCM designadamente:

- ✓ Prestar o apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados, designadamente, a Ministra de Estado e da Presidência, o Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, o Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, a Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, e a Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

- ✓ Igualmente, assegurar o apoio à Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, à Secretária de Estado da Inovação e Modernização Administrativa, ao Secretário de Estado da Administração Pública e ao Secretário de Estado da Descentralização e da

²¹ art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro.

²² Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro

²³ Despacho n.º 1338/2020, de 30 de janeiro

Administração Local; ao Ministro do Planeamento e ao Secretário de Estado do Planeamento; à Ministra da Cultura, à Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural e ao Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media; ao Ministro das Infraestruturas e da Habitação, ao Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, ao Secretário de Estado das Infraestruturas e à Secretária de Estado da Habitação; à Ministra da Coesão Territorial, ao Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, e à Secretária de Estado da Valorização do Interior, bem como aos serviços que dependem dos mesmos.

Neste contexto, compete à SGPCM assegurar o apoio direto a 23 gabinetes de membros do Governo²⁴, conforme leitura na figura abaixo:



Figura 2: Gabinetes Ministeriais aos quais a SGPCM presta apoio

- ✓ Prestar apoio no âmbito da esfera de Coordenação da PCM e Serviços Partilhados, nas áreas orçamental e de avaliação de desempenho, de compras públicas, do apoio arquivístico, de auditoria, e de gestão patrimonial. Acrescem, ainda, os que resultam da gestão do património imobiliário à disposição do Conselho de Ministros e dos membros do Governo

²⁴ Decreto-Lei nº. 169-B/2019, de 3 de dezembro

integrados na PCM. De igual modo, reforça-se o apoio direto à preparação de eventos promovidos pelo Conselho de Ministros e Membros do Governo integrados na PCM.

✓ Assumir o papel de entidade coordenadora de três Programas Orçamentais²⁵:

Programa Orçamental | Governação | PO02 | 1.739,5 M€

Programa Orçamental | Cultura | PO12 | 523,4 M€

Programa Orçamental | Infraestruturas e Habitação | PO18 | 3.655,3 M€

Enquanto entidade coordenadora, a SGPCM, assume a responsabilidade de emitir parecer técnico sobre todas as operações de natureza orçamental que careçam de despacho do Membro do Governo da tutela, ou do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Compete, pois, à SGPCM não apenas assegurar a conformidade das propostas nos termos do quadro legal em vigor, mas também assegurar que as mesmas são, a cada momento, aquelas que do ponto de vista da gestão do programa melhor servem as prioridades políticas definidas para o ano, i.e. se estão em linha com os objetivos políticos definidos pelo membro do Governo aquando dos trabalhos de preparação do Orçamento de Estado. Neste perfil, a SGPCM assume um papel orientador sobre as entidades, sendo sua responsabilidade assegurar a correta alocação de recursos tendo em conta os resultados que se esperam obter.

✓ O universo da PCM compreende um perímetro mais vasto e dinâmico, que vai além do conjunto de entidades em relação às quais a SGPCM tem um papel de coordenação orçamental e de desempenho. Apresenta-se seguidamente a globalidade das entidades que integram as áreas governativas da PCM.

²⁵ Fonte: Relatório do Orçamento do Estado 2020, de dezembro de 2019

ESTADO E PRESIDÊNCIA

AGÊNCIA PARA A GESTÃO INTEGRADA DE FOGOS RURAIS, I. P. (AGIF)
 SERVIÇO DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA (SIS)
 SERVIÇO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DE DEFESA (SIED)
 SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA REPÚBLICA PORTUGUESA (SIRP)
 SISTEMA DE SEGURANÇA INTERNA (SSI)
 ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. (ACM)
 CENTRO DE COMPETÊNCIAS JURÍDICAS DO ESTADO (JURISAPP)
 CENTRO DE GESTÃO DA REDE INFORMÁTICA DO GOVERNO (CEGER)
 COMISSÃO PARA A CIDADANIA E A IGUALDADE DE GÉNERO (CIG)
 CONSELHO CONSULTIVO DAS FUNDAÇÕES (CCF)
 CONSELHO SUPERIOR DE ESTATÍSTICA (CSE)
 FUNDAÇÃO LUSO-AMERICANA PARA O DESENVOLVIMENTO (FLAD)
 GABINETE NACIONAL DE SEGURANÇA (GNS)
 IMPRENSA NACIONAL CASA DA MOEDA, S.A. (INCM)
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA, I. P. (INE)
 SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS (SGPCM)

MODERNIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, I.P. (AMA)
 COMISSÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CRESAP)
 DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E DO EMPREGO PÚBLICO (DGAEP)
 DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS (INA)
 DIREÇÃO-GERAL DAS AUTARQUIAS LOCAIS (DGAL)
 FUNDO DE APOIO MUNICIPAL (FAM)
 SERVIÇOS SOCIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SSAP)
 INSTITUTO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA NA DOENÇA, I.P. (ADSE)

COESÃO TERRITORIAL

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDRLVT)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO ALENTEJO (CCDR ALENTEJO)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO ALGARVE (CCDR ALGARVE)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO CENTRO (CCDRC)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO NORTE (CCDR-N)

PLANEAMENTO

AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESÃO, I.P. (AD&C)
 ESTRUTURA DE MISSÃO DE APOIO AO CURADOR DO BENEFICIÁRIO DOS FUNDOS EUROPEUS ESTRUTURAIIS E DE INVESTIMENTO (FEEI)
 ESTRUTURA DE MISSÃO PORTUGAL INOVAÇÃO SOCIAL (EMPIS)
 UNIDADE NACIONAL DO MECANISMO FINANCEIRO DO ESPAÇO ECONÓMICO EUROPEU (UNGMFEEE)

CULTURA

ACADEMIA INTERNACIONAL DA CULTURA PORTUGUESA (AICP)
 ACADEMIA NACIONAL DE BELAS ARTES (ANBA)
 ACADEMIA PORTUGUESA DE HISTÓRIA (APH)
 BIBLIOTECA NACIONAL DE PORTUGAL (BNP)
 CINEMATECA PORTUGUESA - MUSEU DO CINEMA, I.P. (CP-MC)
 CÔA PARQUE- FUNDAÇÃO PARA A SALVAGUARDA E VALORIZAÇÃO DO VALE DO CÔA
 DIREÇÃO GERAL DAS ARTES (DGARTES)
 DIREÇÃO REGIONAL DE CULTURA DO ALENTEJO (DRC ALENTEJO)
 DIREÇÃO REGIONAL DE CULTURA DO ALGARVE (DRC ALGARVE)
 DIREÇÃO REGIONAL DE CULTURA DO CENTRO (DRC CENTRO)
 DIREÇÃO REGIONAL DE CULTURA DO NORTE (DRC NORTE)
 DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS(DGLAB)
 DIREÇÃO-GERAL DO PATRIMONIO CULTURAL (DGPC)
 FUNDAÇÃO CENTRO CULTURAL DE BELÉM (CCB)
 FUNDO DE FOMENTO CULTURAL (FFC)
 FUNDO DE SALVAGUARDA DO PATRIMÓNIO CULTURAL (FSPC)
 INSPEÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES CULTURAIS (IGAC)
 INSTITUTO DO CINEMA E DO AUDIOVISUAL, I.P. (ICA)
 LUSA - AGÊNCIA DE NOTÍCIAS DE PORTUGAL, S.A. (LUSA)
 ORGANISMO DE PRODUÇÃO ARTÍSTICA, E.P.E. (OPART)
 RÁDIO E TELEVISÃO DE PORTUGAL, S.A. (RTP)
 TEATRO NACIONAL D. MARIA II, E.P.E. (DM II)
 TEATRO NACIONAL DE SÃO JOÃO, E.P.E. (TNSJ)

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

AUTORIDADE DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES (AMT)
 AUTORIDADE NACIONAL DAS COMUNICAÇÕES (ANACOM)
 AUTORIDADE NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC)
 COMISSÃO NACIONAL PERMANENTE DOS CONGRESSOS DA ESTRADA (CNPCE)
 CONSELHO SUPERIOR DE OBRAS PÚBLICAS
 CP - COMBOIOS DE PORTUGAL, E.P.E.
 ESTRUTURA DE GESTÃO DO INSTRUMENTO FINANCEIRO PARA A REVITALIZAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANAS (IFRRU 2020)
 FUNDAÇÃO MUSEU NACIONAL FERROVIÁRIO ARMANDO GINESTAL MACHADO
 GABINETE DE PREVENÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES COM AERONAVES E DE ACIDENTES FERROVIÁRIOS (GPIAAF)
 INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S.A. (IP)
 INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA (IHURU)
 INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES (IMT)
 INSTITUTO DOS MERCADOS PÚBLICOS, DO IMOBILIÁRIO E DA CONSTRUÇÃO (IMPIC)
 LABORATÓRIO NACIONAL DE ENGENHARIA CIVIL (LNEC)
 METRO - MONDEGO, S.A.
 NAVEGAÇÃO AÉREA DE PORTUGAL - NAV PORTUGAL, E.P.E. (NAV)

3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

“A prestação de serviços públicos de qualidade exige uma Administração Pública de qualidade, com profissionais tecnicamente capazes, dirigentes aptos a tomar decisões complexas, exigentes e bem fundamentadas, capacidade de planeamento e de execução de políticas, que funcione em rede de forma ágil e desburocratizada.”²⁶

Tendo em vista a concretização das prioridades políticas definidas no Programa do XXII Governo Constitucional, na proposta para as Grandes Opções do Plano 2020, na proposta da Lei de Orçamento de Estado 2020, e no emanado diretamente pela tutela, a SGPCM assume neste ciclo de gestão como prioridade de ação a implementação de novos modelos de gestão de processos, a valorização dos recursos humanos bem como a melhoria dos ambientes de trabalho, numa lógica de implementação de uma política de modernização e simplificação administrativa e de inovação do setor público.

Neste contexto, para 2020, identifica-se como prioridade investir no acréscimo de valor às atividades prosseguidas para a construção de uma visão conjunta da SGPCM enquanto Secretaria-Geral do Centro do Governo, através do reforço do apoio técnico especializado que presta, promovendo a qualidade do papel da Organização enquanto ponto focal e de ligação entre os Gabinetes dos Membros do Governo e Entidades da PCM.

Igualmente, face ao seu posicionamento no Centro do Governo, a SGPCM apresenta uma aposta clara no desempenho do seu papel enquanto estrutura central de apoio à Área Governativa do Estado e Presidência no âmbito da coordenação interministerial e no desenvolvimento e a aplicação de técnicas e de ferramentas de prospetiva estratégica para a avaliação da execução de políticas públicas.

²⁶ Proposta de Lei n.º 4/XIV, pág. 18

Decorrente deste alinhamento, o foco para a prossecução deste percurso centrar-se-á, na Valorização das Pessoas, através do seu reconhecimento enquanto indivíduos com características únicas e irrepetíveis na SGPCM, que contribuem para a valorização do desempenho da organização. Esta premissa encontra a sua corroboração através da consideração de que “para fortalecer a Administração Pública enquanto elemento essencial da prestação de melhores serviços públicos, uma das prioridades é implementar políticas de gestão de recursos humanos.”²⁷

Neste sentido, a SGPCM assume a capacitação e potencial desenvolvimento de perfis de competências do seu capital humano como “elemento-chave” para a prossecução bem-sucedida da sua estratégia, partindo da premissa de que a motivação e a realização pessoal e profissional dos seus trabalhadores e trabalhadoras são fundamentais para a melhoria da sua produtividade, constituindo-se um fator no aumento da eficiência e eficácia da atividade da Organização.

Igualmente, assume-se que “Cuidar as Pessoas é Valorizar a Instituição”, garantindo o reconhecimento de todos os que dão CORpO à SGPCM, proporcionando-lhes uma perspetiva de trabalho estimulante e envolvente, promovendo a responsabilidade social e ambiental e também condições de realização pessoal.

Atendendo a esta matéria, e reforçando a visão que oferece, para o ano de 2020 a SGPCM assume como prioritário proporcionar aos seus trabalhadores e trabalhadoras melhores condições para a conciliação entre o trabalho e a vida familiar e pessoal, entendendo-a como condição para uma efetiva igualdade entre homens e mulheres e para uma cidadania plena, que permite a realização de escolhas livres em todas as esferas da vida e, neste sentido, ir ao encontro de “uma verdadeira política de família, visando a promoção do bem-estar numa sociedade mais consentânea com as aspirações e projetos de cada pessoa”²⁸.

²⁷ Proposta de Lei n.º 4/XIV, pág. 19

²⁸ Proposta de Lei n.º 4/XIV, pág. 142

Para este efeito, na qualidade de entidade signatária do Pacto para a Conciliação (Programa “3 em Linha”, “Medida 1: Pacto para a Conciliação”) prevê-se a continuidade de execução desta medida com vista à implementação do Sistema de Gestão da Conciliação na SGPCM e certificação pela NP4552:2016.

Encontrando-se numa fase de revisão e reformulação da sua organização interna e demais funções, verifica-se a manutenção dos objetivos estratégicos definidos para o ciclo estratégico plurianual iniciado em 2017, na prossecução da sua Missão e atendendo à sua Visão, enquadrando a sua atividade nos seus Valores fundamentais, conforme se apresenta seguidamente.

MISSÃO

A sua razão de ser concilia a missão²⁹ que lhe é inata, enquanto organismo central do Governo, com a que é própria dos membros do Governo organicamente aí integrados, podendo ser resumida através da seguinte premissa:

ASSEGURAR E COORDENAR O SUPORTE À ATIVIDADE DO CONSELHO DE MINISTROS, DO PRIMEIRO-MINISTRO E DA PCM

VISÃO

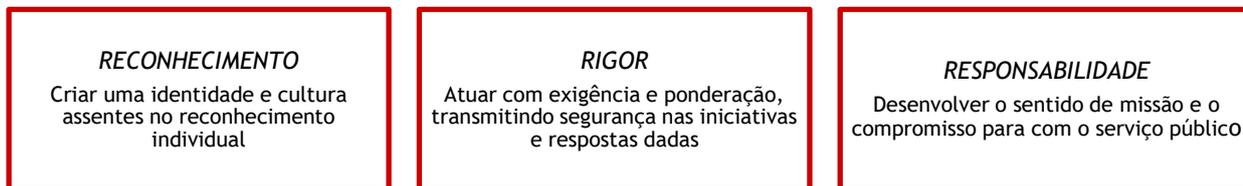
Na qualidade de estrutura central de apoio e ligação a uma diversidade de gabinetes ministeriais e entidades, a SGPCM beneficia de um posicionamento privilegiado pela transversalidade de áreas que suporta. Inserida numa envolvente caracterizada pela diversidade e imprevisibilidade externas, marcada pelas diferentes prioridades governativas e pelo número variável de entidades a que presta apoio, que lhe exigem capacidade de ajustamento, adaptação e flexibilidade, a SGPCM assume como sua Visão:

SER A SECRETARIA-GERAL DO CENTRO DO GOVERNO

²⁹ Art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro.

VALORES

A atuação da SGPCM na relação com os seus *stakeholders* é pautada pelos seguintes valores institucionais:



Para a concretização destes desígnios, a SGPCM definiu para o mesmo período quatro objetivos estratégicos, designadamente:

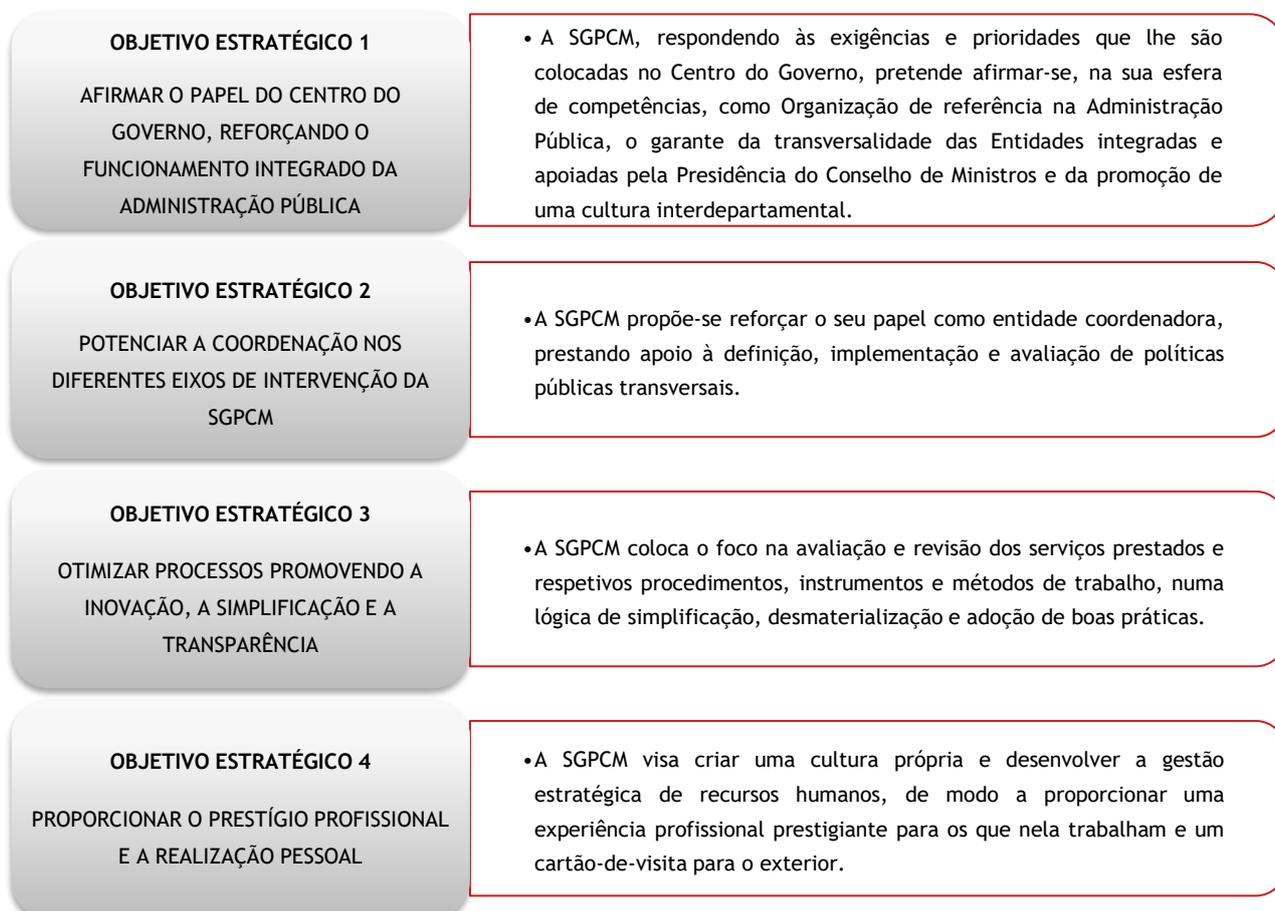


Figura 3: Objetivos estratégicos SGPCM 2017-2022

4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

4.1 OBJETIVOS INSERIDOS NO QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Como referido anteriormente, em 2020 a SGPCM assume o compromisso de concretizar 7 objetivos operacionais em sede de QUAR concorrentes, na sua maioria, para a prossecução dos objetivos estratégicos:

- (1) Afirmar o papel do Centro do Governo, reforçando o funcionamento integrado da AP**
- (3) Otimizar processos promovendo a inovação, a simplificação e a transparência**
- (4) Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal**

Antes de se fazer uma análise mais detalhada sobre estes objetivos, importa referir que, por indicação da proposta da Lei de Orçamento de Estado 2020 devem as entidades ter inscritos no QUAR “objetivos comuns de gestão dos serviços públicos”³⁰, designadamente:

- a) Objetivos de boa gestão dos trabalhadores, designadamente nos domínios da segurança e da saúde no trabalho, da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e da motivação;*
- b) As medidas previstas no programa «SIMPLEX» cuja responsabilidade de desenvolvimento e implementação lhes esteja atribuída;*
- c) A avaliação pelos cidadãos, em particular nos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos e empresas.*

Assim, considerando o âmbito de atuação da SGPCM e aplicando o disposto no art.º 24º da proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2020, os OOP 6, OOP 7 e OOP 5 pretendem responder às alíneas a) e c) do nº 1 do art.º 24º do mesmo dispositivo legal, constituindo, simultaneamente, dos objetivos mais relevantes e o seu peso relativo no QUAR é superior a 50% - 54%.

³⁰ Art.º 24º da proposta de Lei do Orçamento de Estado 2020

Desta forma, para o ano de 2020 o QUAR da SGPCM apresenta 7 objetivos operacionais, dos quais se destacam como mais relevantes:

- OOP 6 = 20%
- OOP 7 = 20%
- OOP 1 = 15%
- OOP 5 = 14%

Estes 4 OOP representam mais de 50% do total de OOP definidos e somam, no seu conjunto, 69% da avaliação do QUAR SGPCM 2020. A

A descrição dos objetivos operacionais SGPCM inscritos em sede de QUAR 2020 apresentam-se conforme no Quadro 3:

OOP 1 - Desenvolver ferramentas de apoio à Monitorização dos instrumentos estratégicos de suporte à atividade Governativa

OOP 2 - Promover o funcionamento integrado da administração pública em matéria de Prospetiva, Gestão Estratégica e Avaliação

OOP 3 - Reduzir o tempo de resposta no âmbito dos Serviços Partilhados

OOP 4 - Capacitar para uma gestão mais eficiente

OOP 5 - Assegurar a eficiência na instrução e informação dos processos administrativos a submeter ao Membro do Governo competente

OOP 6 - Reforçar a qualificação e capacitação dos trabalhadores e trabalhadoras da SGPCM

OOP 7 - Garantir a execução do Programa de Conciliação entre Vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM

Quadro 3: Objetivos operacionais do QUAR SGPCM 2020

A decomposição destes objetivos nos respetivos indicadores, meta, tolerância e valor crítico apresentam-se conforme o Quadro 4³¹:

³¹ Para consulta detalhada ver anexo 1: QUAR SGPCM 2020 - Versão submetida na plataforma GEADAP

				Meta Ano 2020	Tolerância	Valor Crítico	
Eficácia	IND 1	OOP 1 Desenvolver ferramentas de apoio à Monitorização dos instrumentos estratégicos de suporte à atividade Governativa					
		Nº de Projetos de Monitorização em Curso: Programa do Governo; Monitorização do PNR; Pulsar (<i>Dashboard</i> do Conselho de Ministros)			3	2	6,25
	IND 2	Nº de Planos Estratégicos por Área Governativa concluídos			4	2	7,5
		OOP 2 Promover o funcionamento integrado da administração pública em matéria de Prospetiva, Gestão Estratégica e Avaliação					
	IND 3	Taxa de Execução do Plano de Projeto de desenvolvimento de uma metodologia de aplicação da prospetiva ao planeamento estratégico das entidades da AP			80%	10%	100%
IND 4	Nº de Reuniões de entidades com atribuições em matéria de Coordenação e/ou Planeamento e/ou Estratégia e Avaliação			3	2	6,25	
Eficiência	IND 5	OOP 3 Reduzir o tempo de resposta no âmbito dos Serviços Partilhados					
		Nº médio de dias de pagamento corridos, reduzidos face a 2018			2,5	2,5	6,25
	IND 6	Nº médio de dias úteis para resposta aos pedidos de contratação inferiores a €5.000,00, após a receção do levantamento da necessidade			15,0	5,0	12,5
		OOP 4 Capacitar para uma gestão mais eficiente					
	IND 7	Nº de processos de negócio da SGPCM descritos e modelados			35	10	56,25
		Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa / QUAR / PA			75%	5%	100%
	IND 9	OOP 5 Assegurar a eficiência na instrução e informação dos processos administrativos a submeter ao Membro do Governo competente					
Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública			1,20	0,20	1,75		
Qualidade	IND 10	OOP 6 Reforçar a qualificação e capacitação dos trabalhadores e trabalhadoras da SGPCM					
		Taxa de implementação do Plano de Formação SGPCM 2020			80%	10%	100%
	IND 11	Taxa de execução do Programa "Cuidar as Pessoas"			85%	10%	100%
		OOP 7 Garantir a execução do Programa de Conciliação entre Vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM					
	IND 12	Taxa de implementação do Sistema de Gestão da Conciliação			95%	5%	100%
IND 13	Taxa de execução do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho			80%	10%	100%	

Quadro 4: Objetivos operacionais, indicadores, meta, tolerância e valor crítico - QUAR SGPCM 2020

4.2 OBJETIVOS EXTRA-QUAR E PROJETOS

Para além dos objetivos operacionais definidos no QUAR, procurando ir ao encontro das prioridades estratégicas e orçamentais do quadro governativo atual, a SGPCM propõem-se concretizar 42 objetivos operacionais em sede do Plano de Atividades para 2020. A demonstração do seu alinhamento aos objetivos estratégicos apresenta-se conforme o Quadro 5, apresentando-se a sua descrição, respetivo indicador e meta no Quando 6³²:

CÓDIGO OBJETIVO OPERACIONAL (OOP)	CORRESPONDÊNCIA AO(S) OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)			
	OE 1	OE2	OE3	OE4
OOP 1			X	
OOP 2			X	
OOP 3				X
OOP 4			X	
OOP 5				X
OOP 6			X	
OOP 7			X	
OOP 8			X	
OOP 9			X	
OOP 10			X	X
OOP 11	X			
OOP 12		X	X	
OOP 13	X			
OOP 14		X	X	
OOP 15			X	
OOP 16			X	
OOP 17	X			
OOP 18			X	
OOP 19	X			
OOP 20	X			
OOP 21	X			
OOP 22	X		X	
OOP 23	X		X	
OOP 24	X		X	
OOP 25	X		X	
OOP 26	X			
OOP 27			X	
OOP 28				X
OOP 29		X		
OOP 30		X		
OOP 31		X		
OOP 32		X		
OOP 33			X	
OOP 34			X	
OOP 35			X	
OOP 36			X	
OOP 37				X
OOP 38				X
OOP 39			X	
OOP 40	X			X
OOP 41			X	
OOP 42			X	

Quadro 5: Matriz de alinhamento dos objetivos operacionais definidos em sede de Plano de Atividades SGPCM 2020 e os objetivos estratégicos

³² Ver Anexo 3: Objetivos operacionais SGPCM 2020, extra-QUAR - FICHA DETALHADA

CÓDIGO OBJETIVO OPERACIONAL	DESCRIÇÃO	INDICADOR	META
OOP 1	Elaborar e implementar manuais de procedimentos	Nº de manuais	4
OOP 2	Implementar rotinas de controlo de qualidade no processamento dos vencimentos	Nº de relatórios de controlo da qualidade dos dados no GeRHuP, de entidades e gabinetes processados	4
OOP 3	Promover a frequência de ações de formação pelos elementos dos RECURSOS	Taxa de frequência de ações de formação pelos técnicos	80%
OOP 4	Envolver os recursos humanos em projetos de melhoria dos processos da unidade orgânica	% recursos humanos afeto aos RECURSOS	40%
OOP 5	Estabelecer um número médio de dias úteis para envio à DSF dos processos de pagamento após recebimento da fatura	N.º de dias úteis	20 dias úteis
OOP 6	Elaborar manuais de procedimento no âmbito das competências da CUMC	Nº de manuais concluídos	2
OOP 7	Assegurar um prazo médio para a tramitação e conclusão de procedimentos, sem publicidade internacional, sem prejuízo de fatores externos à unidade	N.º dias úteis	20 dias úteis
OOP 8	Reforçar os processos de mecanismo de apoio à tomada de decisão	% Gabinetes e entidades relatórios mensais de execução orçamental	85%
OOP 9	Reforçar o relacionamento de proximidade com o universo de entidades apoiadas pela SGPCM	Nº de Reuniões com as entidades apoiadas	4
OOP 10	Reforçar os mecanismos de verificação dos registos financeiros	% de erros detetados corrigidos antes do término do exercício no âmbito do "controlo de qualidade"	80%
OOP 11	Dinamizar exercícios de Prospetiva na Administração Pública	Nº de documentos produzidos e publicados	3
OOP 12	Assegurar a implementação do RGPD	Data de apresentação de proposta de Política de Privacidade a implementar na SGPCM	30/06/2020
		Percentagem UO/EM com mapeamento das operações de tratamento de dados pessoais	60%
		Nº de reuniões efetuadas com entidades apoiadas	3
OOP 13	Promover ações no âmbito da Transparência	Data de implementação do sistema de apoio aos membros do governo e chefes dos respetivos gabinetes que cessam funções por forma a assegurar, mediante notificações, o cumprimento de apresentação de todos as obrigações declarativas	30/11/2020
		Data de apresentação de proposta de contribuição (área da Transparência) para o Projeto Educativo da SGPCM, sobre a temática do combate à corrupção, efetuando a ligação com o cumprimento do Código de Conduta do Governo	31/05/2020
		Nº de reuniões para operacionalização do Código de Conduta do XXII Governo assegurando a sua aplicação, também, aos dirigentes máximos dos serviços e organismos PCM e áreas apoiadas: disseminação de informação (nota) e realização de reuniões	reunião com 30% dos organismos /entidades apoiadas
OOP 14	Assegurar o Controlo Interno sistematizado no âmbito da PCM	Data de conclusão da execução do Plano Anual de Auditorias aprovado pela Tutela	30/11/2020
		Data de conclusão da execução do Plano Anual de Controlo Interno	30/11/2020
		Data de apresentação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da SGPCM, reformulado	31/05/2020
		Data de apresentação de proposta de Política Interna de Gestão de Informação na SGPCM	30/06/2020
OOP 15	Validar as faturas e emitir as autorizações para reembolso dos encargos de expedição de publicações periódicas de informação geral e proceder à validação da respetiva documentação apresentada a reembolso, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2006, de 24 de fevereiro	Nº de dias úteis para validação	10
OOP 16	Proceder à emissão de Dísticos <i>Press</i> nos termos previstos no n.º 5 do art.º 10.º da Lei 1/99, de 13 de janeiro, regulamentado pela Portaria n.º 480/99, de 30 de junho	Nº de dias úteis para emissão	10
OOP 17	Assegurar a representação dos processos judiciais e litígios pendentes à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro	Taxa de presença nas diligências convocadas	95%
OOP 18	Assegurar a implementação de um Plano de Comunicação para a SGPCM	Taxa de implementação do Plano de Comunicação	80%
OOP 19	Contribuir para a conceção e avaliação das políticas públicas na área da comunicação social e da sociedade de informação, assegurando, sempre e nos termos em que lhe seja solicitado, a recolha e tratamento de informação relevante, a elaboração dos competentes estudos e pareceres bem como a participação nos correspondentes grupos de trabalho e fóruns, nacionais e internacionais	Taxa de resposta às solicitações	90%

CÓDIGO OBJETIVO OPERACIONAL	DESCRIÇÃO	INDICADOR	META
OOP 20	Garantir elevado padrão de qualidade nos conteúdos do Portal do Governo	Taxa de satisfação dos colaboradores dos Gabinetes governamentais relativamente aos conteúdos do Portal do Governo	80%
OOP 21	Elaborar um projeto de abordagem para a área das Relações Internacionais	Data de apresentação da proposta do projeto	30/04/2020
OOP 22	Garantir o funcionamento, manutenção e conservação da Residência Oficial do Primeiro-Ministro	Nº de dias de resposta às solicitações	5
OOP 23	Assegurar a concretização das Comemorações Oficiais do 25 de abril de 2020	Taxa de execução das etapas do plano das Comemorações Oficiais do 25 de abril de 2020, afetas à DIV-ROPM	100%
OOP 24	Garantir a concretização das Comemorações Oficiais do 5 de outubro de 2020	Taxa de execução das etapas do plano das Comemorações Oficiais do 5 de outubro de 2020, afetas à DIV-ROPM	100%
OOP 25	Implementar o plano de neutralidade carbónica na Residência Oficial do Primeiro-Ministro	Data de conclusão da implementação do Plano de Neutralidade Carbónica	31/11/2020
OOP 26	Elaborar uma proposta legislativa sobre os símbolos nacionais	Data de entrega ao SG	31/12/2020
OOP 27	Assegurar a satisfação dos gabinetes e entidades com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo	Taxa de satisfação ("Satisfeito" e "Muito satisfeito")	70%
OOP 28	Proporcionar ações de formação em protocolo a todos os trabalhadores das RPCM	Taxa de frequência de ações de formação pelos trabalhadores	100%
OOP 29	Reforçar o funcionamento em Rede no âmbito da Coordenação Orçamental e de Desempenho	Nº de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho	6
OOP 30	Evoluir os mecanismos de suporte à tomada de decisão	Nº de relatórios de desempenho da PCM e demais áreas Governativas apoiadas, concluídos no ano	12
OOP 31	Reforçar os mecanismos de Coordenação Técnica da PCM	Percentagem de processos com parecer de resolução no âmbito da tutela sectorial face ao total de processos submetidos a parecer	60%
OOP 32	Realizar o tratamento documental de fundos à guarda da SGPCM	Nº de fundos tratados	5
OOP 33	Promover a utilização do novo sistema de gestão documental	Nº de processos implementados	5
OOP 34	Promover a desmaterialização de Processos na SGPCM	Nº de ações de divulgação/formação sobre o classificador documental	6
OOP 35	Migrar o <i>datacenter</i> para as novas instalações	Percentagem de serviços migrados	50%
OOP 36	Executar o Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal da SGPCM	Taxa de execução do Plano de Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal	85%
OOP 37	Executar o Programa de Responsabilidade Social da SGPCM	Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social da SGPCM	85%
OOP 38	Monitorizar e Avaliar a execução do QUAR e PA da SGPCM	Nº de relatórios intercalares de monitorização produzidos	3
OOP 39	Executar o Programa de Serviço Educativo SGPCM 2020	Taxa de execução do Programa de Serviço Educativo SGPCM 2020	85%
OOP 40	Promover a desmaterialização de Processos na SGPCM	Taxa de realização de relatório de monitorização mensal do processo de acolhimento (a partir do momento da entrada em produção)	>75%
OOP 41	Melhorar o apoio à Gestão de Projetos	Índice de Satisfação com o apoio Prestado (escala 1-5)	3,5
		Data de apresentação do sistema de monitorização de projetos com base no modelo aprovado pela Direção Superior	30/11/2020
OOP 42	Assegurar a satisfação com a implementação e prestação de serviços	Taxa de satisfação obtida nos inquéritos no âmbito dos Serviços Partilhados ("Satisfeito" e "Muito Satisfeito")	70%

Quadro 6: Objetivos operacionais, indicadores e meta - Plano de Atividades SGPCM 2020

A título complementar à definição dos objetivos operacionais, para o ano de 2020, propõe-se a execução de 11 projetos que concorrem para a concretização da estratégia definida para este ciclo de gestão, conforme se explicita no Quadro7:

CÓDIGO DO PROJETO	DESIGNAÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO
P1	Inventariação do património da SGPCM	1 ano
P2	Saber do Futuro - Implementar o Registo Automatizado de Despesa (RAD) no PCM Online	1 ano
P3	Saber do Futuro - Rever o protocolo de serviços partilhados	1 ano
P4	Saber do Futuro - Novo Modelo de Governação da Receita	1 ano
P5	Saber do Futuro - Rever manual de compromissos plurianuais de acordo com novas instruções	1 ano
P6	Saber do Futuro - Manual Coordenação orçamental / Coordenação Desempenho	1 ano
P7	Atualizar a versão de <i>sharepoint</i> do PCMOnline	4º trimestre
P8	Participação no Conselho Diretivo do Obercom e do CENJOR e dar continuidade aos Protocolos com os mesmos e com a CCPJ	N.A. (contínuo)
P9	Elaboração de Manual de Estilo do Portal do Governo	1 de janeiro a 30 setembro
P10	Promover o respeito dos Direitos Humanos, bem como a cidadania e a participação. Mestas: atribuição do prémio de jornalismo DH&I e realização concursos escolar Media@ção.	N.A. (contínuo)
P11	Nova página Web SGPCM: Preparar conceito gráfico, estrutura da informação, funcionalidades e peças para contratação do serviço	janeiro a maio

Quadro 7: Projetos SGPCM 2020

5. PLANO DE FORMAÇÃO

O Plano de Formação é um instrumento de gestão dos recursos humanos do qual constam as ações de formação a realizar num determinado ano, na procura contínua de promover o desenvolvimento organizacional e a otimização do potencial individual e grupal dos/as seus/suas trabalhadores/as.

A formação é entendida pela SGPCM como um fator relevante para a prossecução do seu plano estratégico.

Por outro lado, a SGPCM reconhece, estimula e valoriza o esforço dos seus/suas trabalhadores/as que optam por contribuir, de forma determinante, com o seu tempo, na frequência de ações de formação e desenvolvimento profissional, com o objetivo de melhorar o desempenho das suas funções na organização, trazendo valor acrescentado à mesma.

Para o ano 2020, o Plano de Formação SGPCM pode ser consultado em detalhe através do anexo 3.³³

³³ Ver anexo 4: Plano de Formação SGPCM 2020

6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Decreto-Lei nº 73/2014, de 13 de maio, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei nº 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 e, em especial, as que deem cumprimento à regra do digital (nº. 1 do art.º 2º do Decreto-Lei nº 47/2014, de 13 de maio). Para o ano de 2020 a SGPCM propõe-se a executar as medidas de modernização administrativa através da implementação ou continuidade, face ao ano de 2019, dos projetos que se apresentam no quadro abaixo.

PROJETO	ÂMBITO
Projeto de Centralização de Aquisições	Permissão para uma maior capacidade negocial, redução de custos operacionais e um maior controlo dos fornecimentos.
CLASSIFEX	O CLASSIFEX insere-se no objetivo de promoção de boas práticas para a gestão de documentos arquivísticos, enquadrada nas políticas públicas de suporte a medidas para a modernização e governo eletrónico nos gabinetes ministeriais, estruturas de missão, serviços, organismos e órgãos consultivos tutelados pelos Ministérios apoiados pela SGPCM. Este projeto é enformado na Lista Consolidada MEF / ASIA, garantindo a interoperabilidade semântica em toda a Administração Pública. Nele encontram-se plasmados todos os gabinetes governamentais integrados na PCM e algumas estruturas de missão, serviços, organismos e órgãos consultivos centrais e próximos do núcleo governativo.
Implementação do Portal UPF	Redesenho, desenvolvimento e implementação do Portal das Entidades de Utilidade Pública e Fundações, melhorando o serviço prestado às atuais e futuras entidades de utilidade pública e fundações. Integração do Portal E-Portugal.
Implementação do Balcão eletrónico Archeevo	O balcão eletrónico, integrado no módulo de <i>frontoffice</i> do sistema de gestão do arquivo histórico (Archeevo) possibilita aos utilizadores internos e externos terem conhecimento do espólio à guarda da SGPCM e solicitar a sua consulta sem ter a necessidade de se deslocar fisicamente ao arquivo. Estes serviços são tratados de forma coordenada, por fluxos bem definidos, onde cada grupo de utilizadores tem o seu perfil e responsabilidades.
Projeto RIAD	Reestruturação do sistema de informação da SGPCM, para: (1) Maior conhecimento dos processos e procedimentos administrativos, permitindo a sua análise no sentido da simplificação, normalização e desmaterialização administrativa; (2) Adoção de referenciais e linguagens comuns que permitam uma interoperabilidade plena na Administração Pública; (3) Desenvolvimento do sistema de gestão documental da SGPCM; (4) Tratamento integrado da documentação física acumulada em diferentes depósitos; (5) Gestão da mudança que visa promover dentro da SGPCM a adoção dos referenciais e do sistema de gestão documental.
PCM Online	O projeto PCM Online, medida SIMPLEX 2016, é uma extranet da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, partilhada com os Gabinetes Ministeriais e Entidades da Administração Pública Central a quem dá suporte.

Quadro 8 - Projetos de Modernização Administrativa SGPCM 202

7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

A Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, define as regras e os deveres de transparência quanto à realização de campanhas de publicidade institucional do Estado (n.º 2 do art.º 7.º). A SGPCM não prevê a realização de qualquer campanha de publicidade institucional ou a aquisição de espaço publicitário no corrente ano.

8. ANEXOS

ANEXO 1: QUAR SGPCM 2020 - Versão submetida na plataforma GEADAP

Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO:2020

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros

MISSÃO: A SGPCM tem por missão assegurar e coordenar o apoio jurídico, informativo, técnico e administrativo à PCM, bem como as funções de inspeção e auditoria, através da apreciação da legalidade e regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos da PCM, ou sob tutela dos membros do Governo integrados na PCM, bem como avaliar a sua gestão e os seus resultados, através do controlo de auditoria técnica, de desempenho e financeiro, com exceção dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura.

Objectivos Estratégicos

DESIGNAÇÃO	META 2020	TAXA REALIZAÇÃO
Afirmar o papel do Centro do Governo, reforçando o funcionamento integrado da AP.		
Potenciar a Coordenação nos diferentes eixos de intervenção da SGPCM.		
Otimizar processos promovendo a inovação, a simplificação e a transparência.		
Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal.		

Objectivos Operacionais

Eficácia

Peso: 25.0

Desenvolver ferramentas de apoio à Monitorização dos instrumentos estratégicos de suporte à atividade Governativa Peso: 60.0

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
N.º de Projetos de Monitorização em Curso: Programa do Governo; Monitorização do PNR; Pulsar (Dashboard do Conselho de Ministros) X = N.º de Projetos			3.00	2.00	6.25	50			
N.º de Planos Estratégicos por Área Governativa concluídos X = N.º de Planos			4.00	2.00	7.50	50			

Promover o funcionamento integrado da administração pública em matéria de Prospetiva, Gestão Estratégica e Avaliação Peso: 40.0

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de Execução do Plano de Projeto de desenvolvimento de uma metodologia de aplicação da prospetiva ao planeamento estratégico das entidades da AP X = (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas)*100			80.00	10.00	100.00	50			
N.º de Reuniões de entidades com atribuições em matéria de Coordenação e/ou Planeamento e/ou Estratégia e Avaliação X = N.º de reuniões			3.00	2.00	6.50	50			

Eficiência

Peso: 35.0

Reduzir o tempo de resposta no âmbito dos Serviços Partilhados Peso: 30.0

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
N.º médio de dias de pagamento corridos, reduzidos face a 2018 X = (PMP 2018 - PMP 2020)		4.70	2.50	2.50	6.25	50			
N.º médio de dias úteis para resposta aos pedidos de contratação inferiores a €5.000,00, após a receção do levantamento da necessidade X = (data do pedido)-(data entrega do Bem/Serviço)		15.00	15.00	5.00	7.50	50			

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Objectivos Operacionais

Capacitar para uma gestão mais eficiente Peso: 30.0

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
N.º de processos de negócio da SGPCM descritos e modelados X = Nº de processos		61.00	35.00	10.00	56.25	50			
Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa / QUAR / PA X = % face ao total de pareceres		82.00	75.00	5.00	100.00	50			

Assegurar a eficiência na instrução e informação dos processos administrativos a submeter ao Membro do Governo competente Peso: 40.0

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública X = (Nº processos enviados para despacho do membro do Governo / Nº de processos entrados)		1.08	1.20	.20	1.75	100			

Qualidade Peso: 40.0

Reforçar a qualificação e capacitação dos trabalhadores e trabalhadoras da SGPCM Peso: 50.0

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de implementação do Plano de Formação SGPCM 2020 X = (Nº de ações realizadas/ Nº de ações planeadas)*100			80.00	10.00	100.00	50			
Taxa de execução do Programa "Cuidar as Pessoas" X = (Nº de etapas executadas / Nº de etapas planeadas) * 100		50.00	85.00	10.00	100.00	50			

Garantir a execução do Programa de Conciliação entre Vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM Peso: 50.0

INDICADORES	2018	2019	META 2020	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de implementação do Sistema de Gestão da Conciliação X = (Nº de etapas executadas / Nº de etapas planeadas) * 100		70.00	95.00	5.00	100.00	50			
Taxa de execução do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho X = (Nº de etapas executadas/Nº de etapas planeadas)*100		70.00	80.00	10.00	100.00	50			

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção superior *	20.0	40.0		.0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa *	16.0	208.0		.0
Técnico Superior	12.0	1440.0		.0
Especialista de Informática	12.0	60.0		.0
Coordenador Técnico *	9.0	27.0		.0
Assistente Técnico *	8.0	376.0		.0
Técnico de Informática	8.0	24.0		.0
Encarregado operacional *	6.0	6.0		.0
Assistente Operacional *	5.0	80.0		.0
		2261.0		

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:

Quadro de Avaliação e Responsabilização

31/12/2019	31/12/2020
188	210

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	12830523		
Despesas c/Pessoal	6322758		
Aquisições de Bens e Serviços	5314132		
Outras Despesas Correntes	1193633		
Despesas Restantes			
PIDDAC	3334457		
Outros Valores	4205711		
TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)	20370691		

NOTA EXPLICATIVA

Para o ano de 2020 o QUAR da SGPCM apresenta 7 Objetivos Operacionais (OOP), dos quais se destacam como mais relevantes: OOP 6 = 20% | OOP 7 = 20% | OOP 1 = 15% | OOP 5 = 14%

Estes 4 OOP representam mais de 50% do total de OOP definidos e somam, no seu conjunto, 69% da avaliação do QUAR SGPCM 2020.

Para efeitos de planeamento dos Recursos Humanos da SGPCM em 2020, são considerados 3 chefes de equipa multidisciplinar (designação equiparada a cargo de direção intermédia de 2º grau para efeitos remuneratórios), contabilizados na categoria "Técnico Superior" no Mapa de Pessoal da SGPCM submetido.

Igualmente, considerando o âmbito de atuação da SGPCM e aplicando o disposto no art.º 24º da proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2020, os OOP 6, OOP 7 e OOP 5 pretendem responder às alíneas a) e c) do nº 1 do art.º 24º do mesmo dispositivo legal, constituindo, simultaneamente, dos objetivos mais relevantes e o seu peso relativo no QUAR é superior a 50%: 54%.

Para o corrente ano a dotação total do orçamento constante na proposta de Lei do Orçamento de Estado 2020 é de 20.370.691,00€, dos quais 3.334.457,00€ correspondem ao orçamento de projetos (PIDDAC).

No âmbito do Orçamento de Funcionamento inscrevem-se as rubricas "Despesas com Pessoal" (6.322.758,00€), a "Aquisição de Bens e Serviços" (5.314.132,00€), e também "Outras Despesas Correntes" (1.193.633,00€).

Acresce a estes montantes, "OUTROS" valores referentes à transferência de verbas no âmbito dos Jogos Sociais da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, por Despacho da Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade, destinadas à medida 082 Segurança e Ação Social - Violência Doméstica - Prevenção à Proteção à Vítima (4.205.711,00€).

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Avaliação Final

Eficácia	0.0	
Desenvolver ferramentas de apoio à Monitorização dos instrumentos estratégicos de suporte à atividade Governativa		
Promover o funcionamento integrado da administração pública em matéria de Prospetiva, Gestão Estratégica e Avaliação		
Eficiência	0.0	
Reduzir o tempo de resposta no âmbito dos Serviços Partilhados		
Capacitar para uma gestão mais eficiente		
Assegurar a eficiência na instrução e informação dos processos administrativos a submeter ao Membro do Governo competente		
Qualidade	0.0	
Reforçar a qualificação e capacitação dos trabalhadores e trabalhadoras da SGPCM		
Garantir a execução do Programa de Conciliação entre Vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM		

Quadro de Avaliação e Responsabilização

TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
0.000	

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
N.º de Projetos de Monitorização em Curso: Programa do Governo; Monitorização do PNR; Pulsar (Dashboard do Conselho de Ministros) X = N.º de Projetos	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º de Planos Estratégicos por Área Governativa concluídos X = N.º de Planos	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Taxa de Execução do Plano de Projeto de desenvolvimento de uma metodologia de aplicação da prospetiva ao planeamento estratégico das entidades da AP X = (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas)*100	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º de Reuniões de entidades com atribuições em matéria de Coordenação e/ou Planeamento e/ou Estratégia e Avaliação X = N.º de reuniões	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º médio de dias de pagamento corridos, reduzidos face a 2018 X = (PMP 2018 - PMP 2020)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º médio de dias úteis para resposta aos pedidos de contratação inferiores a €5.000,00, após a receção do levantamento da necessidade X = (data do pedido)-(data entrega do Bem/Serviço)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º de processos de negócio da SGPCM descritos e modelados X = N.º de processos	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa / QUAR / PA X = % face ao total de pareceres	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública X = (N.º processos enviados para despacho do membro do Governo / N.º de processos entrados)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Taxa de implementação do Plano de Formação SGPCM 2020 X = (N.º de ações realizadas/ N.º de ações planeadas)*100	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Taxa de execução do Programa "Cuidar as Pessoas" X = (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas) * 100	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Taxa de implementação do Sistema de Gestão da Conciliação X = (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas) * 100	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Taxa de execução do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho X = (N.º de etapas executadas/N.º de etapas planeadas)*100	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.

Indicadores	Fonte de Verificação
N.º de Projetos de Monitorização em Curso: Programa do Governo; Monitorização do PNR; Pulsar (Dashboard do Conselho de Ministros) X = N.º de Projetos	PCM Online
N.º de Planos Estratégicos por Área Governativa concluídos X = N.º de Planos	Documento dos Planos Estratégicos
Taxa de Execução do Plano de Projeto de desenvolvimento de uma metodologia de aplicação da prospetiva ao planeamento estratégico das entidades da AP X = (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas)*100	PCM Online
N.º de Reuniões de entidades com atribuições em matéria de Coordenação e/ou Planeamento e/ou Estratégia e Avaliação X = N.º de reuniões	Atas de reunião
N.º médio de dias de pagamento corridos, reduzidos face a 2018 X = (PMP 2018 - PMP 2020)	GeRFIP
N.º médio de dias úteis para resposta aos pedidos de contratação inferiores a €5.000,00, após a receção do levantamento da necessidade X = (data do pedido)-(data entrega do Bem/Serviço)	Plataforma de Gestão de Aquisições
N.º de processos de negócio da SGPCM descritos e modelados X = N.º de processos	PCM Online
Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa / QUAR / PA X = % face ao total de pareceres	PCM Online
Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública X = (N.º processos enviados para despacho do membro do Governo / N.º de processos entrados)	Portal UPF
Taxa de implementação do Plano de Formação SGPCM 2020 X = (N.º de ações realizadas/ N.º de ações planeadas)*100	Relatório de acompanhamento e base de dados do INA

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Fonte de Verificação
Taxa de execução do Programa "Cuidar as Pessoas" X = (Nº de etapas executadas / Nº de etapas planeadas) * 100	Relatório de Execução do Programa Cuidar as Pessoas para 2020
Taxa de implementação do Sistema de Gestão da Conciliação X = (Nº de etapas executadas / Nº de etapas planeadas) * 100	Relatório de Execução do Sistema de Gestão da Conciliação
Taxa de execução do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho X = (Nº de etapas executadas/Nº de etapas planeadas)*100	Relatório de acompanhamento do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho

ANEXO 2: Mapa de Pessoal SGPCM 2020

Mapa de postos de trabalho da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros - 2020
elaborado ao abrigo do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)

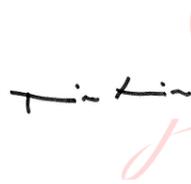
Unidade Orgânica	Atribuições / competências / atividades	Base Legal	Cargos/carreiras/categorias										Formação académia	Perfil do PT	Nº de postos de trabalho				
			SG	SGA	DS	CD	TS	EINF	TINF	CTEC	AT	EO			AO	Ocupados a 31.01.2020	Necessários 2020		
SG/SGA	Direção da SGPCM	(DL nº 4/2012, de 16/1, alterado pelo DL 41/2013, de 21/3 - arts. 2.º a 4.º)	1														1	1	
			1														1	1	
	Apoio à Direção						1								Licenciatura adequada		1	1	
	Apoio à AGIF						1								Licenciatura adequada		1	1	
	Secretariado técnico										1						1	1	
	Publicações/Diplomas										1					Verificação da conformidade constitucional e legal dos diplomas enviados para publicação		1	1
	Subtotal		1	1	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	6	6		
DSRH (PESSOAS)	Direção dos serviços	(Portaria nº 395/2019, de 13/11 - art. 4º)			1												1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
						1											1	1	
												1						1	1
													1					1	1
												1				1	1		
													1			0	1		
															1	1	1		
	Subtotal		0	0	1	0	18	0	0	1	5	0	1	0	0	25	26		

OPE	CEM *	(Despacho nº 3671/2018, de 12/4 - nº 1)					1										1	1	
	Apoio à Equipa Multidisciplinar						1											1	1
							1											1	1
							1											1	1
							1											1	1
							1											1	1
							1											0	1
Subtotal			0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	6	7		
GPDO	CEM *	(Despacho nº 525/2020, de 16/1)					1										1	1	
	Subtotal		0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
TOTAL GERAL			1	1	6	4	123	5	3	3	47	1	16	0	0	191	210		

* Equiparado para remuneração a dirigente

Proposta de Alteração
(Secretário-Geral da SGPCM)

Aprovo
(membro do Governo)

 Assinado de forma digital por David João Varela Xavier
DN: c=PT, o=Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, cn=David João Varela Xavier
Dados: 2020.03.09 10:51:51 Z

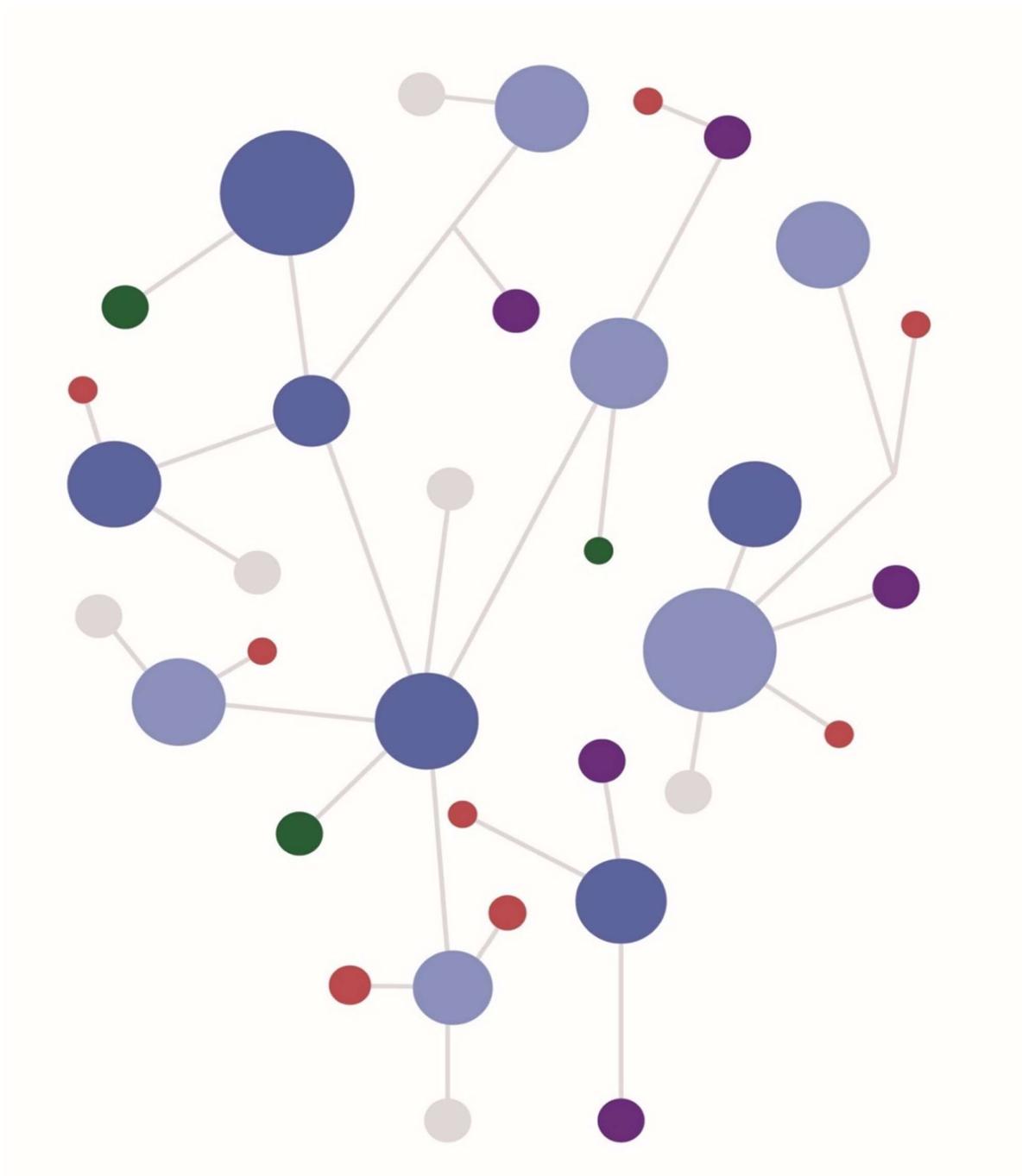
ANEXO 3: Objetivos operacionais SGPCM 2020, extra-QUAR - FICHA DETALHADA

CÓDIGO OBJETIVO OPERACIONAL (OOP)	DESCRIÇÃO	INDICADOR (descrição)	INDICADOR (fórmula de cálculo)	META	TOLERÂNCIA	FONTE DE VERIFICAÇÃO	SERVIÇOS ENVOLVIDOS
OOP 1	Elaborar e implementar manuais de procedimentos	Nº de manuais	Nº de manuais implementados	4	2	E-mail	PESSOAS e EMGO
OOP 2	Implementar rotinas de controlo de qualidade no processamento dos vencimentos	Nº de relatórios de controlo da qualidade dos dados no GeRHuP, de entidades e gabinetes processados	Nº relatórios enviados	4	1	E-mail	PESSOAS e EMGO
OOP 3	Promover a frequência de ações de formação pelos elementos dos RECURSOS	Taxa de frequência de ações de formação pelos técnicos	% = (nº de ações de formação ministradas) / (nº trabalhadores) *100	80%	10%	Registo de ações de formação e/ou certificado de presença	RECURSOS Aprovação Mapa Formação
OOP 4	Envolver os RH em projetos de melhoria dos processos da unidade orgânica	Percentagem de RH	% = (nº de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria) / (nº total de trabalhadores dos Recursos) *100	40%	10%	Pedidos submetidos à Diretora dos RECURSOS	RECURSOS
OOP 5	Estabelecer um número médio de dias úteis para envio à DSF dos processos de pagamento após recebimento da fatura	N.º de dias úteis	X= (data entrada fatura RECURSOS) - (data envio fatura Financeiros)	20 dias úteis	5 dias úteis	Plataforma GA	RECURSOS
OOP 6	Elaborar manuais de procedimento no âmbito das competências da CUMC	Nº de manuais concluídos	Nº de manuais	2	1	Pasta partilhada afeta à CUMC	RECURSOS
OOP 7	Assegurar um prazo médio para a tramitação e conclusão de procedimentos, sem publicidade internacional, sem prejuízo de fatores externos à unidade	N.º dias úteis	X = (data da receção de manifestação de necessidades) - (data de publicitação no Portal BASEGov)	20 dias úteis	5 dias úteis	Aplicação da GA	RECURSOS
OOP 8	Reforçar os processos de mecanismo de apoio à tomada de decisão	% Gabinetes e entidades relatórios mensais de execução orçamental	% = nº de Relatórios de Execução / nº de Entidades e Gabinetes x 11 meses	85%	5%	GeRFiP	VALOR
OOP 9	Reforçar o relacionamento de proximidade com o universo de entidades apoiadas pela SGPCM	Nº de Reuniões com as entidades apoiadas	Nº de Reuniões	4	2	Atas de reunião	VALOR
OOP 10	Reforçar os mecanismos de verificação dos registos financeiros	% de erros detetados corrigidos antes do término do exercício no âmbito do "controlo de qualidade"	% = (Erros Corrigidos / Erros Detetados) *100	80%	10%	PCM Online	VALOR
OOP 11	Dinamizar exercícios de Prospetiva na Administração Pública	Nº de documentos produzidos e publicados	Nº de documentos produzidos e publicados	3	2	Atas de Reunião	FUTURO
OOP 12	Assegurar a implementação do RGPD	Data de apresentação de proposta de Política de Privacidade a implementar na SGPCM	Data	30/06/2020	20 dias úteis	Proposta entregue ao SG por Ms Outlook	TRANSPARÊNCIA
		Percentagem UO / EM com mapeamento das operações de tratamento de dados pessoais	% = (nº UO / EM com mapeamento efetuado/total de UO / EM identificadas) *100	60%	10%	Mapeamentos arquivados na pasta partilhada	Todas as UO EM
		Nº de reuniões efetuadas com entidades apoiadas	Nº de reuniões	3	1	Convocatória / Folha de presenças	TRANSPARÊNCIA entidades externas
OOP 13	Promover ações no âmbito da Transparência	Data de implementação do sistema de apoio aos membros do governo e chefes dos respetivos gabinetes que cessam funções por forma a assegurar, mediante notificações, o cumprimento de apresentação de todos as obrigações declarativas	Data	30/11/2020	20 dias úteis	Proposta entregue ao SG por Ms Outlook	TRANSPARÊNCIA entidades externas
		Data de apresentação de proposta de contribuição (área da Transparência) para o Projeto Educativo da SGPCM, sobre a temática do combate à corrupção, efetuando a ligação com o cumprimento do Código de Conduta do Governo	Data	31/05/2020	20 dias úteis	Proposta entregue ao SG por Ms Outlook	TRANSPARÊNCIA
		Nº de reuniões para operacionalização do Código de Conduta do XXII Governo assegurando a sua aplicação, também, aos dirigentes máximos dos serviços e organismos PCM e áreas apoiadas: disseminação de informação (nota) e realização de reuniões	Nº de reuniões	reunião com 30% dos organismos / entidades apoiadas	reunião com 10% dos organismos / entidades apoiadas	Envio de informação + pedido de reunião / confirmação da realização (MS Outlook)	TRANSPARÊNCIA entidades externas
OOP 14	Assegurar o Controlo Interno sistematizado no âmbito da PCM	Data de conclusão da execução do Plano Anual de Auditorias aprovado pela Tutela	Data	30/11/2020	20 dias úteis	Relatórios remetidos à Tutela	TRANSPARÊNCIA entidades externas
		Data de conclusão da execução do Plano Anual de Controlo Interno	Data	30/11/2020	20 dias úteis	Relatórios remetidos à Direção Superior	Todas as UO EM
		Data de apresentação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da SGPCM, reformulado	Data	31/05/2020	20 dias úteis	Proposta entregue ao SG por Ms Outlook	Todas as UO EM
		Data de apresentação de proposta de Política Interna de Gestão de Informação na SGPCM	Data	30/06/2020	20 dias úteis	Proposta entregue ao SG por Ms Outlook	Todas as UO EM

CÓDIGO OBJETIVO OPERACIONAL (OOP)	DESCRIÇÃO	INDICADOR (descrição)	INDICADOR (fórmula de cálculo)	META	TOLERÂNCIA	FONTE DE VERIFICAÇÃO	SERVIÇOS ENVOLVIDOS
OOP 15	Validar as faturas e emitir as autorizações para reembolso dos encargos de expedição de publicações periódicas de informação geral e proceder à validação da respetiva documentação apresentada a reembolso, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2006, de 24 de fevereiro	Nº de dias úteis para validação	Nº de dias úteis	10	5	Base de Dados	MUNDO
OOP 16	Proceder à emissão de Dísticos Press nos termos previstos no n.º 5 do art.º 10.º da Lei 1/99, de 13 de janeiro, regulamentado pela Portaria n.º 480/99, de 30 de junho	Nº de dias úteis para emissão	Nº de dias úteis	10	5	Base de dados	MUNDO
OOP 17	Assegurar a representação dos processos judiciais e litígios pendentes à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro	Taxa de presença nas diligências convocadas	% = (nº de presenças / nº de convocatórias) *100	95%	0,5%	Relatório a submeter à consideração superior	MUNDO
OOP 18	Assegurar a implementação de um Plano de Comunicação para a SGPCM	Taxa de implementação do Plano de Comunicação	% = (nº de ações realizadas / nº de ações previstas) *100	80%	10%	Relatório a submeter à consideração superior	MUNDO
OOP 19	Contribuir para a conceção e avaliação das políticas públicas na área da comunicação social e da sociedade de informação, assegurando, sempre e nos termos em que lhe seja solicitado, a recolha e tratamento de informação relevante, a elaboração dos competentes estudos e pareceres bem como a participação nos correspondentes grupos de trabalho e fóruns, nacionais e internacionais	Taxa de resposta às solicitações	% = (nº de respostas / nº de solicitações) *100	90%	10%	Relatório a submeter à consideração superior	MUNDO
OOP 20	Garantir elevado padrão de qualidade nos conteúdos do Portal do Governo	Taxa de satisfação dos colaboradores dos Gabinetes governamentais relativamente aos conteúdos do Portal do Governo	% = (somatório dos valores obtidos em cada questionário / nº de questionários)	80%	10%	Resultados do inquérito	Portal do Governo MUNDO
OOP 21	Elaborar um projeto de abordagem para a área das Relações Internacionais	Data para apresentação da proposta do projeto	Data	30/04/2020	30 dias	Relatório a submeter à consideração superior	MUNDO
OOP 22	Garantir o funcionamento, manutenção e conservação da Residência Oficial do Primeiro-Ministro	Nº de dias de resposta às solicitações	Nº de dias	5	2	Emails	RECURSOS VALOR
OOP 23	Assegurar a concretização das Comemorações Oficiais do 25 de abril de 2020	Taxa de execução das etapas do plano das Comemorações Oficiais do 25 de abril de 2020, afetas à DIV-ROPM	% = (etapas concretizadas / n.º total de etapas) *100	100%	N.A.	Plano Execução + Emails	RECURSOS VALOR RPCM
OOP 24	Garantir a concretização das Comemorações Oficiais do 5 de outubro de 2020	Taxa de execução das etapas do plano das Comemorações Oficiais do 5 de outubro de 2020, afetas à DIV-ROPM	% = (etapas concretizadas / n.º total de etapas) *100	100%	N.A.	Plano Execução + Emails	RECURSOS VALOR RPCM
OOP 25	Implementar o plano de neutralidade carbónica na Residência Oficial do Primeiro-Ministro	Data de conclusão da implementação do Plano de Neutralidade Carbónica	Data	31/11/2020	30 dias	Relatório de Auditoria Energética	RECURSOS VALOR
OOP 26	Elaborar uma proposta legislativa sobre os símbolos nacionais	Data de entrega ao SG	Data	31/12/2020	30 dias	Registo documental interno RPCM	RPCM
OOP 27	Assegurar a satisfação dos gabinetes e entidades com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo	Taxa de satisfação ("Satisfeito" e "Muito satisfeito")	Somatório das taxas de "Satisfeito" e "Muito satisfeito"	70%	10%	Relatório da aplicação dos questionários	RPCM
OOP 28	Proporcionar ações de formação em protocolo a todos os trabalhadores das RPCM	Taxa de frequência de ações de formação pelos trabalhadores	% = (nº trabalhadores que frequentaram ações de formação / nº total de trabalhadores) *100	100%	20%	Registo de realização da ação de formação	RPCM
OOP 29	Reforçar o funcionamento em Rede no âmbito da Coordenação Orçamental e de Desempenho	Nº de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho	N.º de reuniões	6	2	Atas registadas no PCM Online	PLAV FUTURO VALOR
OOP 30	Evoluir os mecanismos de suporte à tomada de decisão	Nº de relatórios de desempenho da PCM e demais áreas Governativas apoiadas, concluídos no ano	Nº de relatórios	12	2	PCM Online	PLAV FUTURO VALOR
OOP 31	Reforçar os mecanismos de Coordenação Técnica da PCM	Percentagem de processos com parecer de resolução no âmbito da tutela setorial face ao total de processos submetidos a parecer	% face ao total de pareceres	60%	10%	PCM Online	PLAV FUTURO VALOR
OOP 32	Realizar o tratamento documental de fundos à guarda da SGPCM	Nº de fundos tratados	Nº de fundos	5	2	FRD apresentadas e devidamente preenchidas	DASI
OOP 33	Promover a utilização do novo sistema de gestão documental	Nº de processos implementados	Nº de processos	5	2	Sistema de gestão documental	DASI EMGO PESSOAS RECURSOS
OOP 34	Promover a desmaterialização de Processos na SGPCM	Nº de ações de divulgação/formação sobre o classificador documental	Nº de ações	6	2	Folhas de presença	DASI EMGO PESSOAS RECURSOS

CÓDIGO OBJETIVO OPERACIONAL (OOP)	DESCRIÇÃO	INDICADOR (descrição)	INDICADOR (fórmula de cálculo)	META	TOLERÂNCIA	FONTE DE VERIFICAÇÃO	SERVIÇOS ENVOLVIDOS
OOP 35	Migrar o <i>datacenter</i> para as novas instalações	Porcentagem de serviços migrados	$\% = (\text{n}^\circ \text{ serviços migrados} / \text{total de serviços})$	50%	20%	<i>Datacenter</i>	DASI CEGER GNS
OOP 36	Executar o Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal da SGPCM	Taxa de execução do Plano de Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal	$(\text{n}^\circ \text{ de etapas executadas} / \text{n}^\circ \text{ de etapas planeadas}) * 100$	85%	10%	Relatório de Execução do Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal	OPE restantes UO
OOP 37	Executar o Programa de Responsabilidade Social da SGPCM	Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social da SGPCM	$(\text{n}^\circ \text{ de etapas executadas} / \text{n}^\circ \text{ de etapas planeadas}) * 100$	85%	10%	Relatório de Execução do Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal	OPE restantes UO
OOP 38	Monitorizar e Avaliar a execução do QUAR e PA da SGPCM	Nº de relatórios intercalares de monitorização produzidos	Nº de relatórios intercalares produzidos	3	1	Nº de relatórios intercalares produzidos e enviados para validação pelo SG	OPE restantes UO
OOP 39	Executar o Programa de Serviço Educativo SGPCM 2020	Taxa de execução do Programa de Serviço Educativo SGPCM 2020	$(\text{n}^\circ \text{ de etapas executadas} / \text{n}^\circ \text{ de etapas planeadas}) * 100$	85%	10%	Relatório de Execução do Programa do Serviço Educativo	OPE Biblioteca/Espaço do Conhecimento RPCM restantes UO
OOP 40	Promover a desmaterialização de Processos na SGPCM	Taxa de realização de relatório de monitorização mensal do processo de acolhimento (a partir do momento da entrada em produção)	$\% = (\text{n}^\circ \text{ de relatórios entregues 15 dias após o final do mês} / \text{n}^\circ \text{ de meses com processo de acolhimento a vigorar}) * 100$	>75%	10%	MS Outlook	EMGO DASI
OOP 41	Melhorar o apoio à Gestão de Projetos	Índice de Satisfação com o apoio Prestado (escala 1-5)	Média aritmética	3,5	0,4	Questionário	EMGO UO EM e entidades apoiadas
		Data de apresentação do sistema de monitorização de projetos com base no modelo aprovado pela Direção Superior	Data	30/11/2020	20 dias úteis	PCM Online	EMGO UO EM e entidades apoiadas
OOP 42	Assegurar a satisfação com a implementação e prestação de serviços	Taxa de satisfação obtida nos inquéritos no âmbito dos Serviços Partilhados ("Satisfeito" e "Muito Satisfeito")	$\% = [(\text{n}^\circ \text{ de respostas "Satisfeito"} + \text{"Muito satisfeito"}) / \text{total de respostas}] * 100$	70%	5%	Relatório da aplicação dos inquéritos de satisfação	SGPCM

ANEXO 4: Plano de Formação SGPCM 2020



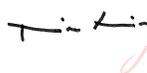
PLANO DE FORMAÇÃO 2020

Secretária-geral da Presidência
do
Conselho de Ministros



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

APROVO


Assinado de forma digital por
David João Varela Xavier
DN: c=PT, o=Secretaria-Geral da
Presidência do Conselho de
Ministros, cn=David João Varela
Xavier
Dados: 2020.02.12 16:58:23 Z

(David Xavier)

As Técnicas Superiores

TERESA
LUISA
MENDES
VIEIRA
SIMÕES
Assinado de forma
digital por TERESA
LUISA MENDES
VIEIRA SIMÕES
Dados: 2020.02.12
16:49:45 Z

MARIA
JOÃO
PARAÍSO
RIBEIRO
Assinado de forma
digital por MARIA
JOÃO PARAÍSO
RIBEIRO
Dados: 2020.02.12
16:51:38 Z

(Teresa Simões e Maria J. Ribeiro)

A Diretora de Serviços de Recursos Humanos

ANA MAFALDA DE
MAGALHÃES E
MENESES NUNES
PEREIRA
Assinado de forma digital por
ANA MAFALDA DE
MAGALHÃES E MENESES
NUNES PEREIRA
Dados: 2020.02.12 16:54:00 Z

(Mafalda Pereira)



1. INTRODUÇÃO

O Plano de Formação é um instrumento de gestão dos recursos humanos do qual constam as ações de formação a realizar num determinado ano, na procura contínua de promover o desenvolvimento organizacional e a otimização do potencial individual e grupal dos/as seus/suas trabalhadores/as.

A formação é entendida pela Secretária-geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) como um fator relevante para a prossecução do seu plano estratégico.

Por outro lado, a SGPCM reconhece, estimula e valoriza o esforço dos seus trabalhadores/as que optam por contribuir, de forma determinante, com o seu tempo, na frequência de ações de formação e desenvolvimento profissional, com o objetivo de melhorar o desempenho das suas funções na organização, trazendo valor acrescentado à mesma.

Neste contexto importa dar a conhecer o Plano de Formação para 2020, do qual constam as ações de formação a realizar em 2020, considerando os trabalhadores em funções na SGPCM a 1 de fevereiro de 2020.

2. METODOLOGIA

O presente Plano de Formação foi elaborado tendo por base o diagnóstico das necessidades formativas efetuado através de inquérito *online* dirigido a todos/as os/as dirigentes e trabalhadores/as da SGPCM nos períodos de 10 a 17 de setembro de 2019 e 26 de setembro a 03 de outubro de 2019, dando início ao ciclo de gestão da formação.

Identificadas as respostas, foram as mesmas avaliadas, validadas e, nalguns casos, ajustadas às necessidades identificadas pelos/as respetivos/as dirigentes, quer em termos de tarefas inerentes ao posto de trabalho, quer ao nível da visão estratégica da organização.

Para além das ações identificadas pelos/as trabalhadores/as, o Plano de Formação traduz ainda as necessidades de formação identificadas pelos/as dirigentes em reuniões realizadas com a Direção de Serviços de Recursos Humanos, através das técnicas superiores Teresa Simões e Dulce Oliveira.

As ações de formação inseridas no Plano de Formação resultam da aplicação dos seguintes critérios:

- i) Utilidade funcional e áreas de intervenção prioritárias,
- ii) Multidisciplinidade,
- iii) Realização pessoal e motivação.

Numa lógica de maximização dos recursos e de aquisição de novas competências e de partilha de conhecimentos optou-se por dar primazia à realização de ações de formação internas e à realização de ações de formação nas instalações da SGPCM por entidades externas.

3. CALENDÁRIO

O Plano de Formação será executado durante o ano 2020.

Em relação às ações de formação que se vão realizar na SGPCM, estas vão ser agendadas de acordo com a disponibilidade dos/as trabalhadores/as, sem que seja colocado em causa o bom funcionamento dos serviços.

4. ORÇAMENTO

Foi orçamentado para a formação que consta do plano o valor de 90.000 €.

O valor referido justifica-se pelos seguintes motivos:

- i) Número de trabalhadores/as abrangidos/as,
- ii) Número de ações planeadas para o presente ano,



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

iii) Na especialidade técnica de algumas ações de formação identificadas pelos dirigentes.

Com o objetivo de racionalização de custos, de valorização e rentabilização dos recursos internos, optou-se por privilegiar a realização de ações de formação ministradas por trabalhadores/as da SGPCM e nas instalações da SGPCM.

Na sequência do orçamento disponível foram apenas contempladas as primeiras ações de formação identificadas no inquérito pelos/as trabalhadores/as após a validação do/a respetivo/a dirigente.

5. OBJETIVOS

Com o presente plano de formação a SGPCM pretende dar cumprimento ao previsto na lei em matéria de formação e valorização profissional, considerando nomeadamente:

- i) As políticas de inovação e modernização administrativas;
- ii) As necessidades prioritárias dos trabalhadores face às exigências dos postos de trabalho que ocupam aferidas de entre as áreas estratégicas definidas;
- iii) As necessidades de formação decorrentes do processo de avaliação do desempenho.

6. ATIVIDADE FORMATIVA TRANSVERSAL

Durante o decurso do processo do diagnóstico de necessidades formativas foram identificadas ações de formação comuns a muitos/as trabalhadores/as, independentemente da área de trabalho em que estavam inseridos.

Estas ações de formação são dirigidas aos/às trabalhadores/as de diversas unidades orgânicas, tendo em conta o limite máximo de formandos/as por ação.

Será dada prioridade aos/às trabalhadores/as que lidem diretamente com essas temáticas no exercício das suas funções. As restantes vagas são rateadas pelas unidades orgânicas, fixando-se quotas. De seguida, será seguido como critério de desempate, a data de manifestação de interesse na participação, após validação pelo respetivo dirigente.

7. ATIVIDADE FORMATIVA POR ÁREA DE TRABALHO

O Plano de Formação traduz ainda as necessidades de formação identificadas pelos/as dirigentes, considerando a área de trabalho em que o/a trabalhador/a se encontre inserido.

Estas ações de formação, são dirigidas aos/às trabalhadores/as que desempenhem funções diretamente relacionados com o conteúdo programático da formação.

Caso ainda haja vagas, aplica-se o critério acima definido.

8. ATIVIDADE FORMATIVA NOMINAL

Cada trabalhador/a terá uma ação de formação a si destinada, tendo em consideração o seu conteúdo funcional, a área de trabalho em que se insere e as atividades que desenvolve, a qual se encontra validada pelo/a respetivo/a dirigente.

9. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Durante a execução do presente plano será mantido o regular contacto com os/as dirigentes e trabalhadores/as da SGPCM, com o objetivo de ajustar a formação às necessidades.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

O plano será objeto de monitorização mensal para efeitos de controlo e comunicação com os intervenientes.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano de formação foi elaborado pela Direção de Serviços de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo 4.º da Portaria n.º 395/2019, de 13/11 “*Planear, desenvolver e implementar uma política de formação profissional com vista à qualificação e ao desenvolvimento dos trabalhadores da SGPCM*”.

Resultou do trabalho de toda a equipa da SGPCM, unidos no objetivo único de contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional de todos/as os/as que trabalham na organização.

Este plano não encerra em si todo o universo da atividade formativa que se pretende implementar na SGPCM. Desta forma, pode vir a realizar-se outras ações não incluídas no plano, desde que validada superiormente e verificada a necessária disponibilidade orçamental.

Por outro lado, este plano poderá vir a ser ajustado durante o ano em função das entradas de novos/as trabalhadores/as para a SGPCM, que podem vir a ser contemplados no âmbito deste, numa perspetiva de garantir a todos/as o acesso a uma oportunidade formativa que lhes permita assegurar o cabal desempenho das suas funções, no âmbito da missão e da estratégia cometidas à SGPCM.

O plano de formação está em linha com um dos objetivos estratégicos da SGPCM para 2017-2022 “*Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal, que corporiza o compromisso da direção em proporcionar aos trabalhadores uma valorização profissional estimulante*”, em linha com a orientação estratégica de cuidar das Pessoas criando condições de trabalho que promovam o reconhecimento e o seu desenvolvimento profissional e pessoal.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

ANEXO A - ATIVIDADE FORMATIVA TRANSVERSAL

Ação de formação	Formador	Data de realização (estimada)	Local de realização
Inglês	Entidade Externa	1.º Trimestre	SGPCM
Gestão de conflitos	Entidade Externa	A definir	SGPCM
Organização do tempo	Entidade Externa	A definir	SGPCM
Gestão do stress	Entidade Externa	A definir	SGPCM
Gestão de carreiras	Entidade Externa	A definir	SGPCM
Literacia digital para adultos	Protocolo Faculdade Psicologia	2.º Trimestre	SGPCM
Segurança e saúde no trabalho	Entidade Externa	A definir	SGPCM
Linha do tempo - direitos da parentalidade	OPE/ Entidade Externa	A definir	SGPCM



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

ANEXO A - ATIVIDADE FORMATIVA TRANSVERSAL

Ação de formação	Formador	Data de realização (estimada)	Local de realização
Excel básico	Arquivos e Sistemas de Informação	1.º Trimestre	SGPCM
GFIDOC	Arquivos e Sistemas de Informação	2.º Trimestre	SGPCM
Cibersegurança/o cidadão ciberseguro (online)	GNS	2.º Trimestre	SGPCM
Prospetiva Estratégica	António Alvarenga	A definir	SGPCM
Comunicação	CENJOR	A definir	CENJOR
Trabalhar com e para os outros - autoconhecimento ao serviço do trabalho em equipa	SGA	2.º Trimestre	SGPCM



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

ANEXO B - ATIVIDADE FORMATIVA POR ÁREA DE TRABALHO

Ação de formação	Formador	Área de trabalho	Data de realização (estimada)	Local de realização
Inglês no âmbito do protocolo	Rachel	Relações Públicas	1.º e 2.º Trimestre	SGPCM
<i>Teambuilding</i>	Entidade Externa	Relações Públicas	1.º Trimestre	exterior
Regime geral de contabilidade privada	Ordem dos contabilistas	Assuntos jurídicos	1.º Trimestre	SGPCM
GeRHuP	eSPap	Recursos Humanos	1.º Trimestre	SGPCM
Condução defensiva	IMT	Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições	A definir	a definir
Protocolo	RPCM	Motoristas e Residência Oficial	2.º Trimestre	SGPCM
Gestão estratégica	INA	Planeamento e prospetiva	A definir	SGPCM



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

ANEXO B - ATIVIDADE FORMATIVA POR ÁREA DE TRABALHO

Ação de formação	Formador	Área de trabalho	Data de realização (estimada)	Local de realização
Auditoria	Tribunal de Contas	Auditoria	2.º Trimestre	SGPCM
Programa de formação e certificação - Microsoft ESI	RUMOS	Informática	2.º Trimestre	RUMOS
Gestão de comunidades online	CENJOR	Comunicação	A definir	A definir
Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública	INA	Financeira	A definir	SGPCM



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

ANEXO C - ATIVIDADE FORMATIVA NOMINAL

Direção				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
David Xavier	Curso Intensivo de Avaliação em Políticas Públicas	IPPS-ISCTE	35	1.º Trimestre
Catarina Romão Gonçalves	Inglês (transversal)	Entidade Externa	A definir	1.º Trimestre
Ana Cristina Farinha	Gestão de conflitos (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Maria do Rosário Marques	Organização do tempo (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Marta Alípio	Organização do tempo (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Recursos Humanos				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Ana Mafalda Pereira	Programa de Capacitação em Gestão Financeira	INA	42	A definir
Ana Gradim	GeRHuP (área de trabalho)	eSPap	A definir	1º Trimestre
Ana Cristina Leite	Perceber o orçamento	INA	14	1.º Trimestre
Ana Galego	Gestão de carreiras (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Ana Rodrigues	Certificação/Qualificação de Auditor Interno ISO 45001:2018 - Segurança e Saúde no Trabalho	APCER	42	A definir
Ana Guerreiro	GeRHuP (área de trabalho)	eSPap	A definir	1º Trimestre
Anabela dos Santos	Perceber o orçamento	INA	14	1.º Trimestre
Dulce Oliveira	Gestão de carreiras (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Eduarda Pereira	Código do trabalho	Entidade Externa	21	A definir
Élia Figueiredo	GeRHuP (área de trabalho)	eSPap	A definir	1º Trimestre
Elsa Alves	Gestão de carreiras (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Recursos Humanos				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Filipa Dias	GeRHuP (área de trabalho)	Entidade Externa	A definir	1º Trimestre
Filomena Oliveira	Gestão de Carreiras (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
João Bizarro	Organização do tempo (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
João Cabral	Perceber o orçamento	INA	14	1.º Trimestre
Liliana Pereira	Perceber o orçamento	INA	14	1.º Trimestre
Maria Isabel Franco	Perceber o orçamento	INA	14	1.º Trimestre
Maria Isabel Sequeira	Gestão de conflitos (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Maria João Ribeiro	Gestão da formação numa entidade pública	INA	14	1.º Trimestre
Maria Julieta Ladeira	Gestão de conflitos (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Marisa Maduro	Auditoria Interna	INA	14	A definir
Paula Matos	GEADAP	eSPap	7	1.º Trimestre
Paula Silva	<i>Dashboards</i>	Rumos	24	A definir
Paulo Mendes	GeRHuP (área de trabalho)	eSPap	7	1.º Trimestre
Rita Silva	GeRHuP (área de trabalho)	eSPap	7	1.º Trimestre
Rosalina Martins	Código do trabalho	Entidade Externa	21	A definir
Teresa Simões	Gestão da formação ma entidade pública	INA	14	1.º Trimestre
Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Joana Catalão	Programa de capacitação em políticas públicas	INA	63	1º e 3º trimestre
Ana Paula Nunes	Contratação pública	INA	28	1.º Trimestre



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Ana Sofia da Silva	Perceber o orçamento	INA	14	1.º Trimestre
André Rodrigues	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública	INA	14	A definir
André Pedras	Contratação pública	INA	28	1.º Trimestre
António Guedes	Segurança e saúde no trabalho (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Bruno Luís	Condução defensiva (área de trabalho)	INA	14	A definir
Carla Baltazar	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Carlos Silva	Condução defensiva (área de trabalho)	Entidade Externa	A definir	A definir
Cláudio Caldas	Condução defensiva (área de trabalho)	Entidade Externa	A definir	A definir
Cristiano Duarte	Literacia digital para adultos (transversal)	Protocolo Fac. Psicologia	A definir	2º Trimestre
Januário Silva	Condução defensiva (área de trabalho)	Entidade Externa	A definir	A definir
Lúcia Pinto	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Luís Antunes	Empreitadas de obras públicas	INA	14	A definir
Luís Belo	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública	INA	14	A definir
Luísa Ribeiro	Segurança e saúde no trabalho (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Luísa Sacramento	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Manuel Dias	Empreitadas de obras públicas	INA	14	A definir
Manuel Gomes	Organização do tempo (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Márcia Miranda	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Maria Marques	Empreitadas de obras públicas	INA	14	A definir



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Maria Teresa Oliveira	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Mário Remédios	Condução defensiva (área de trabalho)	Entidade Externa	A definir	A definir
Mário Teixeira	Condução defensiva (área de trabalho)	Entidade Externa	A definir	A definir
Olga Veiga	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Paulo Ramos	Organização do tempo (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Ricardo Necho	Condução defensiva (área de trabalho)	Entidade Externa	A definir	A definir
Rita Alves	Segurança e Saúde no trabalho (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Sérgio Claro	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Sónia Rapaz	Empreitadas de obras públicas	INA	14	A definir
Tiago Afonso	Execução de contratos	Entidade Externa	14	A definir
Vítor Augusto	Condução defensiva (transversal)	Entidade Externa	A definir	A definir
Unidade Ministerial de Compras				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Joana Rodrigues	Programa de capacitação de regimes jurídicos	INA	225	A definir
Alexandre Henriques	Inovação na gestão pública: desenho de serviços	INA	14	A definir
Fernando Mestre	Contratação pública	INA	28	1.º Trimestre
Liliana Branco	Contratação pública	INA	28	1.º Trimestre
Joana Rodrigues	Programa de capacitação de regimes jurídicos	INA	225	A definir
Maria Miranda	Execução política pública	INA	21	A defini
Pedro Faustino	Contratação pública	INA	28	1.º Trimestre



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Unidade Ministerial de Compras				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Sara Dias	Análise e validação de procedimentos de contratação pública	INA	28	A definir
Sara Machado	Power BI	MICROSOFT	54	A definir
Financeira				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Miguel Agrochão	Curso Intensivo de Avaliação em Políticas Públicas	IPPS-ISCTE	35	1.º Trimestre
Anabela Carvalho	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Avelino dos Santos	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Bela Filipe	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Carla Cordeiro	Execução das Políticas Públicas	INA	21	1.º Trimestre
Cristiana Pires	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Dário Ribeiro	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Domingos Brito	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Fernanda da Silva	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Lídia Gonçalves	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Luís Soutinho	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Financeira				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Maria Costa	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Maria Dores Pereira	Gestão de recursos financeiros	INA	10	A definir
Maria Fátima Farinha	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	A definir	A definir
Maria Fernanda Carvalho	Curso prático de controlo de gestão, contabilidade de custos e orçamental	CERTFORM	24	A definir
Maria Teresa Pires	Gestão de recursos financeiros	INA	10	A definir
Marina Furtado	Planeamento estratégico (área de trabalho)	INA	A definir	A definir
Miriam Nunes	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Paula Justo	Curso prático de controlo de gestão, contabilidade de custos e orçamental	CERTFORM	24	A definir
Paulo Caldeira	Gestão de recursos financeiros	INA	10	A definir
Sílvia Araújo	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Teresa Casimiro	Perceber a contabilização dos ciclos da receita e despesa pública (área de trabalho)	INA	14	A definir
Vânia dos Santos	Gestão de recursos financeiros	INA	10	A definir
Planeamento				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
António Roque	Planeamento estratégico (área de trabalho)	INA	A definir	A definir
Filipa Elias	Planeamento estratégico (área de trabalho)	INA	A definir	A definir
Gil Torcato	Planeamento estratégico (área de trabalho)	INA	A definir	A definir



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Planeamento				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Maria João Fonseca	Programa de capacitação para valorização profissional	INA	35	A definir
Mónica Manteigas	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Intermédio	INA	21	1.º Trimestre
Prospetiva				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Paulo Ramos	Estágio e <i>coaching</i> - unidade governamental de prospetiva de um país europeu	MNE	A definir	A definir
Pedro Campos	Prospetiva Estratégica (transversal)	António Alvarenga	A definir	A definir
Teodora Mónica Isfan	Estágio e <i>coaching</i> - unidade governamental de prospetiva de um país europeu	MNE	A definir	A definir
Assuntos jurídicos				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Ana Carpinteiro	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Ana Coelho	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Ana Mendonça	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
António Alexandre	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Carla Sousa	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Diogo Frazão	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Eduardo Seruya	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Assuntos jurídicos				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Gabriela Botelho	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Maria da Conceição Vaz	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Maria de Fátima Oliveira	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Maria João Louro	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Rui Delgado	Regime geral de contabilidade privada (área de trabalho)	Ordem dos contabilistas	A definir	1º Trimestre
Auditoria				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Sérgio Pereira	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Cláudia Sequeira	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Deolinda Morgado	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Ismael Jerónimo	Inglês (transversal)	Entidade Externa	A definir	1º Trimestre
Margarida Flores	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Maria do Carmo Castelo	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Marisa Silva	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Pedro Galvão	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Sylvie Figueiredo	Auditoria (área de trabalho)	Tribunal de contas	A definir	2º Trimestre
Processo e Desenvolvimento Organizacional				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
João Costa	<i>Microsoft project</i>	CEGOC	35	A definir



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Relações Internacionais e Comunicação				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Ana Dias	Google ADS para Meios de comunicação	CENJOR	16	A definir
Anabela Rito	Políticas Públicas	ISCTE	30	A definir
Charlotte Simões	Modelos de negócio - serviços digitais	CENJOR	20	A definir
João Bica Rijo	Adobe <i>After Effects</i> #Nível 1	CENJOR	75	A definir
José Craveiro	Avaliação de políticas públicas	INA	14	A definir
Maria Alexandra Lorena	Desinformação, Inteligência Artificial	CENJOR	16	A definir
Maria Manuela Oliveira	Fotografia e vídeo com smartphones	CENJOR	40	A definir
Paulo Pereira	Adobe <i>After Effects</i> #Nível 1	CENJOR	75	A definir
Ricardo Tavares	Visualização, gestão de cor e fluxo fotográfico avançado	CENJOR	60	A definir
Rui Pedro Silva	Google ADS para Meios de comunicação	CENJOR	16	A definir
Arquivos e Sistemas de Informação				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Aida Rodrigues	Literacia digital para adultos (transversal)	Protocolo Fac. Psicologia	a)	2º Trimestre
Alberto Rosas	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	Protocolo Fac. Psicologia	a)	2º Trimestre
Ana Paula Lima	Gestão do Conhecimento	INA	21	A definir
António Laranjeira	Literacia digital para adultos (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Beatriz Anjos	Tratamento documental	BAD	14	A definir
Bruno Rocha	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Carlos Rechestre	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Arquivos e Sistemas de Informação				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Diogo Almeida	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	Protocolo Fac. Psicologia	A definir	2º Trimestre
Diogo Salvador	ISO/IEC 20000 Auditor	Rumos	14	A definir
Elsa Lopes	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Francisco Sousa	Gestão de documentos eletrónicos e preservação digital	BAD	15	A definir
João Iglésias	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Manuel Roger Peixoto	<i>Administering system center configuration manager</i>	Rumos	35	A definir
Márcia Lopes	Introdução à arquivística	BAD	90	A definir
Maria Amélia Cunha	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Maria João Rodrigues	Aplicação da lista consolidada para a classificação e avaliação da informação pública	BAD	21	A definir
Maria Margarida Cardoso	Aplicação da lista consolidada para a classificação e avaliação da informação pública	BAD	21	A definir
Maria do Rosário Belchior	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Miguel Basto	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Nuno Branco	Formação Pedagógica Inicial de Formadores	CRIAP	92	1.º Trimestre
Ricardo Vilhena	Cibersegurança/o cidadão ciberseguro “online” (transversal)	GNS	A definir	2º Trimestre
Organização e Projetos				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Ana Margarida Alves	Gestão estratégica	INA	14	1.º Trimestre
Maria Cristina Elias	SIADAP	INA	21	1.º Trimestre



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Organização e Projetos				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Isabel Filipe	Estratégia e inovação	INA	14	A definir
Paula Xavier	Planeamento de atividades e projetos	INA	14	A definir
Susana Frazão	Envolvimento dos cidadãos	INA	14	A definir
Relações Públicas				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Albina Esteves	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Ana Gomes	Conversação (inglês)	UL	60	1.º Trimestre
António Rodrigues	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Carla Dias	Web <i>copywriting</i>	FLAG	A definir	A definir
Elisabete Fialho	Inglês no âmbito protocolo	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Isabel Tadeu	Programa de capacitação em rede e parcerias	INA	A definir	A definir
Lúisa Borges	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Maria Clara Simões	Comunicação digital	INA	14	A definir
Marinela Gil	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Mário Pereira	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Natacha Correia	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Ninfa Lajoso	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Paulo Silva	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Pedro Valente	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre
Vítor Alexandre	Inglês no âmbito protocolo (área de trabalho)	Rachel	A definir	1º e 2º Trimestre



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Apoio à Residência Oficial Primeiro Ministro				
Público-alvo	Ação de formação	Entidade formadora	Carga horária	Data de realização
Cristiano Duarte	Adobe <i>After Effects</i> #Nível 1	CENJOR	75	2.º Trimestre
Elisa Guedes	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Francisco Coradinho	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Liliana de Brito	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Maria Torres	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Maria Júlia Ribeiro	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Maria Barroso	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Nuno Valadas	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Pedro Patrício	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Ricardo Roberto	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Rosa Maria	Protocolo (transversal)	RPCM	A definir	2º Trimestre
Teresa Paiva	Técnicas de comunicação oral	CENJOR	30	2.º Trimestre
Manuel Cacheira	Edição de folhas de cálculo (excel) nível avançado	INA	28	2.º Trimestre