



SECRETARIA-GERAL

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS



António Palolo, sem título, 1993

Museu do Chiado – Museu Nacional de Arte Contemporânea

RELATÓRIO DE ACTIVIDADES 2009





Índice

1. Auto-Avaliação	2
1.1- Nota Introdutória	2
1.2 – Auto Avaliação.....	3
1.2.1 – Balanço Social	9
1.2.2 – Avaliação Final	9
1.3- QUAR.....	11
1.4– QUAR – Detalhe dos Recursos Humanos	27
1.5–Auto-avaliação– Comparações com entidades homólogas	31
2. Enquadramento e Conclusões.....	36
2.1 Enquadramento.....	36
2.1.1 Geral	36
2.1.2 Específico.....	36
2.1.3 Normativo	37
2.1.4 Controlo.....	38
2.2 Conclusões.....	38
3. Actividades Desenvolvidas	39
4. Indicadores de Gestão.....	55
Anexo I – Auditoria e Inspeção	55
Anexo II – Recursos Humanos – SGPCM – 2009	57
Anexo III – Recursos Financeiros – SGPCM - 2009	60
Anexo IV – Balanço Social 2009.....	63
Anexo V – Organograma – SGPCM – 31.12.2009.....	98



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

1. Auto-Avaliação

1.1- Nota Introdutória	
I – 1) Breve análise conjuntural	<p>O ano de 2009 caracterizou-se principalmente pelo final da Legislatura e início de funções do XVIII Governo Constitucional em 26 de Outubro. João Tiago Silveira toma então posse como Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, com a tutela directa da SGPCM.</p> <p>No decurso do ano e por ter perdido sentido a formulação inicial do OBJ 2 do QUAR da SGPCM foi a sua reformulação autorizada pelo SEPCM em 5 Set.</p>
I – 2) Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo organismo	<p>No âmbito do SIADAP 1 de avaliação do desempenho dos serviços o processo de coordenação conduzido pela SGPCM, por Despacho do Ministro da Presidência de 4 de Julho de 2008 que se manteve em vigor, correu de acordo com os parâmetros definidos pelo MFAP e cumpriu com os conteúdos e os prazos previstos, tendo proporcionado o Despacho Conjunto do Ministro da Presidência e do Ministro dos Assuntos Parlamentares de 5 Fev. 2010 atribuindo três menções de excelência pelo desempenho em 2008 na PCM.</p> <p>Divulgada em 23 Jan. do Relatório do Tribunal Contas 54/2008 sobre projectos co-financiados por dinheiros comunitários, cuja principal recomendação relativamente à SGPCM foi de que procurasse deter na sua posse toda a documentação original respeitante aos processos nessas condições, apesar de estes terem sido conduzidos no terreno por outra entidade apoiada embora administrativamente pela SGPCM. Foi assegurado procedimento para que em situações futuras essa orientação venha a ser cumprida.</p> <p>Prosseguiu a SGPCM a desmaterialização da prestação dos serviços de apoio aos gabinetes e entidades como forma de simplificação administrativa e de política de qualidade. O apoio à cessação e instalação dos gabinetes do XVIII Governo Constitucional foi assim assegurado através do Portal de serviços da SGPCM.</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

1.2 – Auto Avaliação

**II – 1)
Apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras serviços a utilizadores externos.**

Superado.

A Secretaria-Geral não tem propriamente clientes externos. Mesmo a instrução de processos de declaração de utilidade pública e de reconhecimento de fundações não permitem classificar como clientes os requerentes interessados.

Não se tem todavia querido deixar de submeter a Secretaria-Geral ao exercício de tratar, como se fossem clientes, os gabinetes e as entidades às quais presta serviços, além de que os requerentes de declaração de utilidade pública, de reconhecimento de fundações e os cidadãos que recorrem aos Portal do Governo e Portal do cidadão em matérias que se relacionam com o centro do Governo são, de facto, utilizadores dos serviços da SGPCM.

Trata-se de saber qual é o método para o fazer e que indicadores se utilizam.

Os questionários de satisfação têm o seu lugar, mas a sua utilização obedece a critérios de oportunidade e os padrões de resposta variam consoante o meio de recolha da opinião. Experiência passada indicia ainda poder haver expectativa de satisfação irrazoável ou simplesmente fora do que estipula a lei.

Atendendo a que não faria sentido os gabinetes dos membros do Governo recém-empossados serem chamados a pronunciar-se sobre a avaliação da satisfação, nem que se tivesse lançado essa avaliação em período pré-eleitoral, a apreciação é apresentada através de um pacote de:

Resultados de avaliação, por questionário, da iniciativa da SGPCM em ano de início de Legislatura, de disponibilizar através do seu Portal de serviços do apoio aos gabinetes que cessam e aos que iniciam funções;

Resultados obtidos, nas funcionalidades correntes do Portal de serviços da SGPCM, nos registos de satisfação aí inscritos pelos utilizadores;

Resultados de menções de iniciativa própria e pontual, escritas pelos utilizadores.

É possível assim concluir ter havido superação do objectivo proposto.

Não houve reclamações registadas de utilizadores do exterior.

Houve reparos como por exemplo, dos gabinetes, sobre pagamento de subsídios de Natal e de contas finais a membros de gabinetes cessantes e aplicação da nova legislação sobre férias aos gabinetes que nos permitimos, todavia, não considerar atendendo a que se tratou de casos decorrentes de actuação menos correcta de outros Ministérios, no primeiro caso, de entendimento ainda hoje controverso embora Tutela e SGPCM estejam em sintonia, no segundo caso, e de matéria sobre a qual ainda hoje a DGAEP, por nós questionada, não se pronunciou.

Ver resultado alcançado na actividade 16.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

<p>II – 2) Avaliação do sistema de controlo interno.</p>	<p>Superado.</p> <p>Nos termos do nº 6 do DE.SG 10/2008, 31 Dez. foram fixados os termos em que devia ser dado cumprimento ao constante da Actividade 15 do PA/2009 relativa ao Sistema de Controlo Interno em vigor internamente.</p> <p>Assim, foram definidas as áreas a avaliar, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumprimento das cláusulas contratuais de controlo de percurso, em fornecimento de serviços;2. Verificação dos despachos de autorização da renovação automática de contratos de fornecimento de serviços que o prevejam;3. Consistência dos procedimentos de controlo interno de “stocks” e de consumos de escritório correntes;4. Integridade, preservação e disponibilidade de processos de despesa arquivados, que contenham documentos electrónicos;5. Controlo do limite individual das 100 horas de trabalho extraordinário;6. Verificação da correspondência entre os documentos criados em GESCOR e os documentos saídos: referências, conteúdos e anexos;7. Verificação do registo de controlo de saídas de visitantes do edifício. <p>Todas as acções foram realizadas pelos indigitados de acordo com a metodologia definida seguidamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumprimento das cláusulas contratuais de controlo de percurso em fornecimento de serviços, em vigor no 1º semestre de 2009;- Despachos de autorização prévia da renovação automática de contratos de fornecimento de serviços que o prevejam, no 1º semestre de 2009;- Consistência dos procedimentos de controlo de stocks e de consumíveis correntes, no 1º quadrimestre de 2009;- Integridade, preservação e disponibilidade de processos de despesa arquivados que contenham documentos electrónicos, 1º trimestre de 2009;- Avaliação do sistema de controlo individual do limite das 100 horas de trabalho extraordinário anuais permitidas por lei;- Correspondência entre os documentos criados em GESCOR e os documentos saídos: referências, conteúdos e anexos: Fevereiro e Setembro de 2009;- Registo de controlo de saídas de visitantes no edifício; meses de Maio e Outubro de 2009. <p>As acções referidas foram concluídas e foi sobre cada uma delas elaborado relatório contendo também, sempre que tal se justificou, um conjunto de recomendações para correcção de desvios/desconformidades detectadas.</p> <p>Esses relatórios foram presentes, para análise e contraditório, aos respectivos Directores de Serviço ou Chefes de Equipa Multidisciplinar, tendo os mesmos apresentado soluções ou medidas correctivas.</p> <p>As acções de controlo interno incidiram sobre áreas consideradas críticas e foram globalmente úteis e positivas, até pelo distanciamento dos técnicos superiores seniores que as efectuaram. A segregação de funções favoreceu uma avaliação objectiva e imparcial dos procedimentos</p>
--	---



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

	<p>em análise.</p> <p>Não foram detectadas desconformidades graves ou que mereçam ser realçadas; foi identificada, nomeadamente, a necessidade ou interesse de introduzir ajustamentos pontuais a suprir através da elaboração de normas de procedimento.</p>
II – 3) Análise das causas de incumprimento de acções ou projectos não executados ou com resultados insuficientes.	<p>Não houve incumprimento de objectivos nem de actividades. A fundamentação da reprogramação de três projectos de obras consta no Anexo III – Recursos Financeiros – SGPCM – 2009, página 60.</p>
II - 4) Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho.	<p>Cumprido.</p> <p>Considerámos no final do ano de 2008 que “... o ano decorrera com muito trabalho, enorme envolvimento individual e colectivo na obtenção dos resultados e um bom resultado final.</p> <p>Todavia há que apontar medidas para um reforço positivo do desempenho.</p> <p>Propusemo-nos três:</p> <p>A monitorização da actividade realizada através do Portal, enquanto principal instrumento desmaterializado de prestação de serviços da SGPCM;</p> <p>Renovada atenção ao Plano de Formação anual, enquanto principal instrumento de aquisição de competências e, principalmente, de oportunidade para introduzir inovações e modernização nos serviços;</p> <p>Proporcionar através de uma Newsletter interna uma maior comunicação de baixo para cima e lateralmente, para dar mais coesão às equipas na SGPCM.”</p> <p><u>Monitorização, avaliação e acompanhamento do Portal</u></p> <p>Em 2009 no que respeita à monitorização do Portal foi nomeada uma técnica superior que passou a coordenar todas as funcionalidades; promove ainda a exploração das potencialidades desse instrumento central já na prestação de serviços pela SGPCM. Deu resultados positivos e é para continuar.</p> <p>O Portal de Serviços da SGPCM tem como principais utilizadores os gabinetes dos membros do Governo integrados na PCM; considerando a mudança ocorrida na sua composição, a avaliação do Portal decorreu nos três primeiros trimestres; a monitorização e acompanhamento tiveram continuidade.</p> <p>A utilização dos serviços através do Portal teve um aumento de 61% do primeiro trimestre para o final do terceiro trimestre; foram sistematicamente monitorizados e avaliados 10 processos; dos seis com maior utilização quatro tiveram um índice de desempenho (iniciados</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

e concluídos) entre os 86% e os 100%; estão identificadas as situações onde se deve actuar durante 2010.

Planeamento e avaliação do Plano de Formação

Quanto ao Plano de Formação introduziram-se modificações na metodologia de recolha e definição das necessidades de formação. Estando em causa, em primeira mão, o grau de articulação entre os objectivos fixados aos serviços e os conteúdos das acções de formação foi por aí que quisemos reforçar as qualificações internas para assegurar as melhores respostas em termos de eficiência, eficácia e qualidade. Deu resultados positivos e é para continuar.

Esta é uma acção com execução plurianual, tendo como data limite para a sua conclusão o final de 2010, estando prevista para o corrente ano a avaliação do impacto que as acções de formação tiveram nos serviços e na qualidade do desempenho dos trabalhadores.

Assim, no decurso de 2009, foram realizadas as seguintes acções:

nº de acções	nº de participantes	nº de participações
47	75	180

Total de acções e participações durante o ano de 2009 após o DE.SG 9/2009, 9 Jul., relativo à acção de Melhoria C – planeamento e avaliação do plano de formação:

nº de acções	nº de participações	nº de relatórios de formação
27	46	22

Podemos constatar que no ano de 2009 se registou uma elevada participação em acções de formação face ao universo de trabalhadores da Secretaria-Geral, tendo abrangido todas as carreiras/categorias profissionais (técnico superior, assistente técnico, assistente operacional e informático) e dirigentes.

Igualmente foi assegurada a avaliação do impacto da formação no desenvolvimento de competências e no desempenho através da apresentação de relatórios da formação, em conformidade com o constante no Despacho acima citado. A intervenção dos Directores de Serviços e Chefes de Equipas Multidisciplinares permitiu dinamizar a entrega de relatórios.

Promoção da comunicação interna



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

	<p>Neste âmbito foram organizadas reuniões gerais com os trabalhadores da Secretaria-Geral focando matérias que primavam pela sua complexidade ou repercussão no desempenho/estatuto dos profissionais ou na imagem da própria Secretaria-Geral. Ressaltam-se as seguintes matérias:</p> <p>Novo Contrato em Funções Públicas; Entrega de diplomas RVCC; Prémio Newsletter (DE 5/2009, 26 Jan. designação da Newsletter por concurso de ideias); Ética no desempenho de funções públicas; reserva de informação sensível; Concursos de pessoal; CAF / PA 2009.</p> <p>Foram também realizadas 5 reuniões interdepartamentais com a presença dos trabalhadores de serviços da SGPCM de modo a potenciar a comunicação, a partilha e o conhecimento do que cada um foi executando ao longo do ano e possibilitando a promoção de espírito de equipa, introdução de inovações nos serviços e resolução de problemas que afectem a satisfação no trabalho.</p> <p>Para a Newsletter organizou-se um concurso de ideias e votação para escolher o seu nome, DE.SG 5/2009, 26 Jan., o que envolveu toda a SGPCM. Editaram-se os três números previstos para o ano com o agrado geral registado na caixa de correio da própria Newsletter. Deu resultados positivos e é para continuar.</p>
<p>II – 5) Comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação.</p>	<p>Nas comparações feitas (ver 1.5 Auto-avaliação– Comparações com entidades homólogas, página 31) obteve-se um referencial de áreas de actividade e linhas de orientação estratégica que enquadram as principais competências chave da SGPCM, tendo-se evidenciado o seguinte:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Tal como no ano transacto verificámos a existência de atribuições afins, quer ao nível nacional, quer no plano internacional, como é o caso da Bélgica, traduzidas em actividades de apoio técnico e prestação centralizada de serviços comuns.2.Relativamente ao parâmetro Qualidade e ao grau de exigência quanto à satisfação das entidades clientes no plano nacional consideramos metas ambiciosas aquelas a que a SGPCM se propôs (80%); Sobre a metodologia CAF ressaltamos o facto de já se ter repetido a sua aplicação na PCM e procedermos agora à avaliação da execução do correspondente Plano de Melhorias.3.Destacamos o caso da SGMCTES pela diferenciação na selecção de objectivos operacionais e indicadores através dos quais a mesma se propõe aferir a Qualidade. O recurso a uma certificação formal de serviços é uma matéria que tem estado presente na SGPCM. As condições necessárias para que essa certificação signifique um valor acrescentado reconhecível pelos destinatários dos serviços prestados são, a nosso ver, as seguintes:



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

	<p>Estabilidade de atribuições; Enquadramento formal definido; Recursos organizacionais, humanos e técnicos mínimos; Objectivos estratégicos e operacionais consolidados.</p> <p>Presentemente consideramos faltarem ainda, no nosso caso: Definição de enquadramento formal e Recursos organizacionais mínimos para que um processo de certificação formal não se limite a cristalizar os múltiplos procedimentos vigentes na Administração Pública.</p> <p>No relacionamento institucional com a SGMCTES, em matéria de fundações por exemplo, não temos notado que a certificação exibida contribua para uma imagem suficientemente diferenciada dos restantes serviços da Administração.</p> <p>4. Na linha das preocupações ambientais por que a SGPCM também se tem pautado, registamos as boas práticas evidenciadas pelo Governo belga que continuam a constituir para nós uma referência e uma boa prática.</p> <p>5. Constatamos mais uma vez que às atribuições da SGPCM em muito semelhantes às das suas congéneres acrescem outras, como as de instrução de processos de utilidade pública e reconhecimento de fundações e, ainda, a coordenação do SIADAP em matéria de avaliação do desempenho dos serviços, sem paralelo em serviços idênticos nos planos nacional e internacional.</p> <p>6. De igual modo se destaca o universo de destinatários dos serviços prestados pela SGPCM, pela sua dimensão e diversificação: Primeiro-Ministro e nove gabinetes governamentais ou equiparados; dezoito entidades e estruturas no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros; e ainda relacionamento directo com entidades externas como associações, fundações e cooperativas. Tal universo não tem de facto correspondência com o das restantes entidades congéneres.</p> <p>7. A formulação dos anteriores pontos 5. e 6. é ainda reforçada quando se comparam com a SGPCM o elenco e nível das unidades orgânicas das Secretarias-Gerais do MAOT, MCTES, MFAP e MTSS, através do número de dirigentes e chefias que lhes estão afectos.</p> <p>O quadro 5 (Dados Organizacionais) evidencia a reduzida dimensão da estrutura orgânica da SGPCM face à natureza das suas atribuições e universo de destinatários já referidos.</p> <p>Podemos considerar mesmo temerário o risco que tem implicado na SGPCM o seu funcionamento sem chefias na informática e na unidade ministerial de compras, entendendo-se estas como áreas críticas para o cumprimento dos objectivos que nos estão fixados.</p>
<p>II – 6) Audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores na autoavaliação dos serviços.</p>	<p>A audição dos dirigentes, chefias e trabalhadores continuou a fazer-se em três patamares:</p> <p>Primeiro, através das reuniões quinzenais de dirigentes onde foram debatidos todos os assuntos importantes relativos ao funcionamento da SGPCM e preparadas todas as decisões.</p> <p>Segundo, através de reuniões internas a cada DS ou EM, algumas com a presença do SG e SG.A, de modo a reforçar a informação e o esclarecimento que permitem o envolvimento das pessoas todas no trabalho.</p> <p>Terceiro, através da concretização das medidas decorrentes da aplicação da metodologia CAF em 2008.</p>
<p>II – 7) Actividades</p>	<p>Ver resultados alcançados nas Actividades Desenvolvidas pela SGPCM, página 39 e seguintes.</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

desenvolvidas, previstas e não previstas no plano, com indicação dos resultados alcançados.	
II – 8) Afectação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros.	Ver 1.4– QUAR – Detalhe dos Recursos Humanos, página 27 e seguintes; Anexo II e III– Recursos Humanos e Recursos Financeiros, página 57 e seguintes.
1.2.1 – Balanço Social	
Análise sintética da informação prevista no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro (quadros e informação completa em anexo)	<p>O Balanço Social da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, relativo ao ano de 2009, foi elaborado de acordo com o Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro, bem como a parte III da Proposta do GT CCAS.</p> <p>No ano de 2009 a Secretaria-Geral contou com um total de 124 trabalhadores a 31 de Dezembro, dos quais 9 em mobilidade. Fazendo uma comparação do número de efectivos nos anos de 2008 e 2009 verifica-se que o grupo de pessoal Assistente Técnico continua a ser o predominante na Secretaria-Geral representando 45% do total de efectivos.</p> <p>A taxa de tecnicidade situa-se em 34,7%, valor que é inferior ao do ano anterior (40%).</p> <p>De 2008 para 2009 houve um acréscimo de trabalhadores o que veio contrariar a tendência do ano anterior.</p> <p>Em 2009 foram admitidos 18 trabalhadores distribuídos pelas carreiras de Técnico Superior (8) e de Assistente Técnico (10).</p> <p>A média etária da SG-PCM situa-se aproximadamente nos 49 anos apresentando uma ligeira diminuição relativamente ao ano anterior.</p> <p>O nível habilitacional mais significativo é a licenciatura (35%), seguido do 12º ano de escolaridade (27%), o que representa uma evolução habilitacional relativamente ao ano anterior em que à licenciatura se seguia a escolaridade de 9 anos.</p> <p>Ver Anexo IV – Balanço Social 2009, página 62 e seguintes.</p>
1.2.2 – Avaliação Final	
IV – 1) Apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados.	A apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados encontra-se nas conclusões em 2.2 Conclusões, página 38.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

<p>IV – 2) Menção proposta pelo dirigente máximo do serviço como resultado da auto-avaliação, de acordo com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.</p>	<p>Atendendo: Aos resultados alcançados nos 5 objectivos inscritos no QUAR: 3 superados e 2 cumpridos; Às conclusões extraídas em 2.2 dos resultados alcançados pelas actividades desenvolvidas com 4 superados e 20 cumpridos; Tudo visto e ponderado faz-se uma avaliação de desempenho bom, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art. 18 da Lei 66-B/2007 de 28 de Dezembro.</p>
<p>IV – 3) Conclusões prospectivas fazendo referência, nomeadamente, a um plano de melhoria a implementar no ano seguinte.</p>	<p>A prospectiva para 2009 incluiu dois propósitos e o Plano de Melhorias resultante da aplicação da metodologia CAF em 2008:</p> <ul style="list-style-type: none">- Primeiro, sustentou-se superiormente a necessidade de proceder a um ajustamento de mais duas equipas multidisciplinares para segurar internamente o desenvolvimento das novas atribuições da SGPCM em matérias do âmbito da Presidência do Conselho de Ministros;- Segundo, propusemo-nos ganhar consistência em matéria de medidas de protecção do ambiente e de desenvolvimento sustentável, respondendo a orientações do Governo no sentido de reforçar a actuação da Administração a título exemplar e indutor da actividade económica e social. <p>O Plano de Melhorias plurianual decorrente da aplicação da CAF em 2008 consistiu nas três acções seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Monitorização do Portal de serviços da SGPCM;- Reforço do Plano de Formação anual com medidas de avaliação de impacte na organização e nos resultados alcançados pelos serviços;- Promoção de um novo meio de comunicação interna, uma newsletter, que favoreça os canais de comunicação vertical e horizontal na SGPCM, para aumentar os níveis de informação e debate interno com vista a uma adesão empenhada de todos nos trabalhos de que a SGPCM está encarregue.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

1.3- QUAR

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2009		Última actualização: (2008/11/28)					
Ministério: Presidência do Conselho de Ministros (PCM)							
Organismo: Secretaria-Geral (SGPCM)							
Missão: Prestar ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro, aos ministros e aos demais membros do Governo integrados na Presidência do Conselho de Ministros a assistência técnica, jurídica e administrativa que lhe seja solicitada. Instruir e informar processos relativos a atribuições específicas da PCM, nomeadamente no âmbito das acumulações, reconhecimento de utilidade Pública e instituição e extinção de Fundações.							
Objectivos estratégicos (OE):							
OE 1 Organizar e padronizar os serviços prestados. OE 2 Manter e desenvolver um perfil de prontidão de resposta, mas com reforço da segurança nos procedimentos. OE 3 Promover uma orientação destinada a simplificar processos e procedimentos, com recurso a sistemas e tecnologias de informação. OE 4 Sustentar um modelo de qualificação de serviços, dirigentes e funcionários. OE 5 Fomentar a inovação e as mudanças para obter ganhos de eficiência e produtividade.							
Objectivos operacionais	Meta Ano 2008	Meta Ano 2009	Concretização			Desvios	
			Resultado	Classificação			
				Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA							
OB 1	Ponderação de 30%						
Desenvolver a criação do arquivo da PCM, através elaboração das tabelas de selecção da estrutura temática macro	N.º de entidades envolvidas	N.A.	3				
	100%						
OB 2	Ponderação de 40%		1,5 meses				
Assegurar a operacionalização da Unidade Ministerial de Compras, em articulação com a ANCP	Apresentar fundamentação para o Despacho Conjunto	N.A.	15-02-2009				
	40%						
	Negociar um acordo-quadro, dos que venham a ser definidos pela Tutela até 31 de Março de 2009	N.A.	9 meses	31-12-2009			
	60%						
OB 3	Ponderação de 30%						
Proceder à criação de uma base de dados de gestão dos processos de reconhecimento de Fundações	Taxa de carregamento dos processos em arquivo (remanescente do ano anterior)	N.A.	20%				
	100%						
EFICIÊNCIA							
OB 4	Ponderação de 100%						
Agilizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública	Taxa de redução dos processos em instrução	N.A.	20%				
	100%						
QUALIDADE							
OB 5	Ponderação de 100%						
Dar continuidade ao processo de análise do nível de satisfação das entidades clientes da actividade da SGPCM, bem como, à execução do plano resultante da aplicação da metodologia CAF	Taxa de satisfação correspondente ao nível Bom e Muito Bom (afetada através de inquérito)	N.A.	80%				
	50%						
	N.º de acções previstas executar em 2009	N.A.	3				
	50%						
Fontes de verificação: OB1: Plano de Actividades (n.º8) OB2: Plano de Actividades (n.º20) OB3: Plano de Actividades (n.º4) OB4: Plano de Actividades (n.º3) OB5: Plano de Actividades (n.º16) + Plano de Melhorias							

Meios disponíveis				
Recursos Humanos (em 31 de Julho de 2008)	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	40	0	-40
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	128	0	-128
Técnico Superior	12	516	0	-516
Coordenador Técnico	9	9	0	-9
Assistente Técnico	8	424	0	-424
Encarregado geral operacional	7	0	0	0
Encarregado operacional	6	0	0	0
Assistente Operacional	5	30	0	-30
Totais		1147	0	-1147
Orçamento (M€)		Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento		9,946	0,000	-9,946
PIDDAC		0,995	0,000	-0,995
Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade	
	Ponderação %	Ponderação %	Ponderação %	
	40%	25%	35%	
Avaliação final do serviço				
Bom		Satisfatório		Insuficiente
Recursos Financeiros e Humanos				
Recursos Financeiros				
Recursos Humanos				
Listagem das Fontes de verificação				
Nota: No que se refere aos recursos humanos os valores "planeados" resultam do produto, para cada um dos grupos profissionais, das respectivas "pontuações", pelo número de efectivos em 31 de Julho de 2008				
Objectivo 1			
Objectivo 2			
Objectivo 3			
Objectivo 4			



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Ex.mo Senhor
Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da
Presidência do Conselho de Ministros
Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2
1399-022 Lisboa

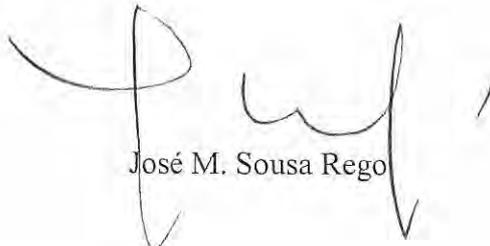
S/ Referência	S/ Comunicação	N/ Referência	Ofício n.º	Data
			3517/SG/2009	11-08-09

Assunto: Proposta de reformulação do objectivo 2 do QUAR da SGPCM de 2009

Junto proposta de ajustamento ao QUAR de 2009 da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros por não ser já exequível o que aí se propôs como objectivo 2 e corresponder ao procedimento previsto para estas situações.

Com os melhores cumprimentos

personais
O Secretário-Geral


José M. Sousa Rego



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Inf. n.º SG/551/2009

Data:2009-08-11

Assunto: Proposta de reformulação do objectivo 2 do QUAR da SGPCM de 2009

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, introduziu um novo subsistema direccionado para a medida do desempenho dos serviços e dos respectivos dirigentes máximos, assente num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e actualizado a partir dos sistemas de informação de cada serviço.

Em cada Quadro os serviços sintetizam anualmente os seus objectivos operacionais mais relevantes (em princípio entre 3 a 5, em alinhamento com os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente), identificando como “fontes de verificação” as actividades, constantes dos respectivos Planos de Actividades, de cujo êxito mais directamente dependem.

O grau de cumprimento ou superação dos objectivos operacionais afere-se no final de cada ano, por confronto com as metas quantitativas previamente auto-fixadas, sem prejuízo de uma monitorização a intervalos regulares, tendente à análise e correcção de eventuais desvios.

Os desvios à programação inicial resultam, por norma, de condicionantes introduzidas por factores supervenientes, não previsíveis, que podem, em alternativa ou complementarmente, ter-se gerado no seio da própria organização ou serem exteriores a esta.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

A resposta institucional à constatação da existência de desvios deve passar pela reformulação do(s) objectivo(s) inicialmente fixado(s) e, no limite, à sua anulação ou substituição, em todos os casos com a consequente recomposição do respectivo QUAR.

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, bem como os documentos doutrinários e de suporte, produzidos, nomeadamente, pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços (CCAS) e pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) acolhem, explicitamente, essa possibilidade.

Contudo, por razões de coerência, essa iniciativa deve ser desencadeada imediatamente após o conhecimento efectivo da impossibilidade ou da não necessidade de prossecução dos objectivos previstos e/ou que aconselhem à sua reformulação total ou parcial e nunca no fim do ciclo anual de gestão ou depois dos objectivos novos ou reformulados terem sido já prosseguidos.

Dentro de cada Ministério, incumbe à entidade com atribuições em matéria de planeamento (na Presidência do Conselho de Ministros – PCM, a Secretaria-Geral está a assumir transitoriamente esse papel, em substituição do ainda não operacionalizado GEPA, conforme determinado pelo Ministro da Presidência, em despacho datado de 4 de Julho de 2008) fazer a validação prévia das reformulações propostas pelos Serviços e reencaminhar os pareceres para cada uma das Tutelas.

No caso concreto do universo dos serviços integrados na PCM, foi decidido que, na perspectiva da coordenação, não faria sentido levar a cabo uma monitorização a intervalos de três meses, procedendo-se a uma única análise de percurso, com referência a 30 de Junho, neste caso de 2009.

Este processo está a ser dinamizado, para as situações em o sistema de avaliação é aplicável, não nos tendo sido, até à data, submetido qualquer caso para análise.

Situando-se agora no âmbito restrito das suas atribuições e competências, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) desenvolveu um exercício equivalente, avaliando o grau de cumprimento dos seus objectivos operacionais para 2009 sintetizados no respectivo Quadro de Avaliação e Responsabilização, aprovado por despacho do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, em 15 de Dezembro do ano transacto.

Do qual se concluiu pela necessidade de propor superiormente a reformulação do Objectivo n.º 2 “Assegurar a operacionalização da Unidade Ministerial de Compras, em articulação com a ANCP”, nos termos do enquadramento e fundamentos que se passam a expor:

1. O QUAR da SGPCM para 2009 inclui 5 objectivos operacionais, agrupados por “Eficácia” (3), “Eficiência” (1) e Qualidade (1).
2. O Objectivo n.º 2 “Assegurar a operacionalização da Unidade Ministerial de Compras, em articulação com a ANCP (Agência Nacional de Compras Públicas E. P. E.)”, insere-se no parâmetro “Eficácia”, tendo-lhe sido fixada uma ponderação de 30%.
3. Este objectivo prevê duas linhas de intervenção:
 - Apresentar fundamentação para o Despacho Conjunto, com uma ponderação própria de 40%;
 - Negociar um acordo-quadro, dos que venham a ser definidos pela Tutela, até 31 de Março de 2009, com uma ponderação própria de 60%.
4. O referido objectivo operacional está por sua vez, alinhado com a Actividade n.º 20 do Plano de Actividades para 2009, em que, se particulariza, em acréscimo à descrição que consta do QUAR, a intenção de definir um catálogo quer de bens, quer de serviços e ainda debater uma correcta alocação de recursos.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

5. Antecipava-se, para além de dar apoio na instrução do Despacho Conjunto e da celebração de Acordos Quadro, obter a agregação das necessidades que, no âmbito acima referido, se viessem a manifestar na PCM.
6. Para a produção da fundamentação do Despacho Conjunto, foi fixada uma meta temporal de 1,5 meses, ou seja a data-limite de 15 de Fevereiro de 2009; como critério de superação, nesta vertente do objectivo, funcionaria a antecipação, para 31 de Janeiro de 2009, do limite atrás referido.
7. Nessa medida, os trabalhos que dependiam, em exclusivo da iniciativa da SGPCM, foram concluídos dentro da meta estabelecida (o propósito foi atingido, mas não superado).
8. Todavia, antes da remessa à Tutela considerou-se indispensável a audição prévia da Agência Nacional de Compras Públicas E. P. E.
9. Já incorporando o resultado dessa colaboração, apenas em 11 de Maio a fundamentação foi remetida ao Gabinete do SEPCM (Ofício n.º 2071/SG/2009, capeando a Informação n.º. DSPA/309/2009, de 30 de Abril).
10. Uma versão actualizada pela consideração de elementos adicionais foi, por sua vez, enviada em 22 de Junho (Ofício n.º 2697/SG/2009, capeando a Informação n.º. DSPA/416/2009, da mesma data).
11. Face ao exposto ainda que se possa considerar cumprido, no estrito âmbito da SGPCM, o prazo fixado para a produção da fundamentação técnica está definitivamente comprometida a obtenção do Despacho Conjunto na data limite fixada de 31 de Março de 2009.
12. Aliás, o referido diploma ainda não foi produzido.
13. Sendo este um passo prévio à negociação do Acordo Quadro a que nos havíamos obrigado, considera-se não haver, até 31 de Dezembro, tempo suficiente para concluir com êxito a tarefa e, ainda menos, atingir o critério de superação: negociação de 2 Acordos.
14. No entanto a SGPCM não ficou inactiva perante estas condicionantes, tendo o trabalho previsto desenvolver, nesta área, sido reorientado no sentido da dinamização das denominadas “compras agregadas”.
15. Senão, vejamos: O Decreto-Lei n.º 37/2007, criou a Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., aprovando os respectivos estatutos.
16. Com esta iniciativa pretendia-se consagrar “uma solução de natureza empresarial, com vista à organização das compras públicas e à gestão do parque de veículos do Estado, numa lógica de partilha interadministrativa de serviços comuns”. (cf. Preâmbulo)¹
17. No mesmo diploma introduz-se a noção de “Sistema nacional de compras públicas”, institucionalmente integrado pela ANCP, Unidades Ministeriais de Compras (UMC) (as UMC funcionam nas secretarias-gerais ou serviços equiparados), entidades compradoras vinculadas (serviços da administração directa do Estado e institutos públicos) e entidades

¹ Sublinhado da nossa responsabilidade



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

- compradoras voluntárias (entidades da administração autónoma e do sector empresarial público, mediante a celebração de contrato de adesão com a ANCP).
18. Neste quadro de princípios orientadores, incumbe à ANCP o desencadeamento dos procedimentos adequados à celebração de novos Contratos Públicos de Aprovisionamento de Bens e Serviços para toda a Administração Pública e os subsequentes Acordos Quadro, que pré-qualificam os fornecedores e estabelecem as condições e requisitos que estes são obrigados a cumprir, em termos de preços, prazos, níveis e qualidade de serviço, entre outros aspectos.
 19. A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros faz parte do Sistema Nacional de Compras Públicas incumbindo-lhe, nesse universo e nos termos da alínea o) do n.º 3 do art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 161/2007, de 03 de Maio, assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras.
 20. Prosseguindo esta abordagem, a Portaria n.º 772/2008, de 06 de Agosto definiu as categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E..
 21. Todavia, até à efectiva assunção pela ANCP da função de contratação da aquisição, podem as entidades compradoras efectuar a aquisição de cada uma das categorias de bens e serviços identificados na lista anexa à Portaria, através das UMC, caso estas unidades assumam essa competência, ou directamente, quando assim não suceda, quadro que tem norteado a intervenção da SGPCM, como adiante se particularizará.²
 22. A Portaria n.º 420/2009, de 20 de Abril procedeu à revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E., situação que, aliás, se encontrava prevista no n.º 2, do artigo 2.º da Portaria atrás referenciada.
 23. Do ponto de vista das compras agregadas, previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 261.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, enquanto Unidade Ministerial de Compras, desencadeou os seguintes procedimentos, com o detalhe que segue:
 - 23.1. Aquisição centralizada de papel de cópia: envolvendo 24 entidades da PCM – autorizado por despacho do Secretário-Geral da PCM, de 25 de Março – encontra-se concluído;
 - 23.2. Aquisição centralizada de combustíveis rodoviários: envolvendo 25 entidades da PCM – autorizado por despacho do Secretário de Estado da PCM, de 25 de Julho – encontram-se recebidas as propostas;
 - 23.3. Aquisição centralizada de serviços de telecomunicações móveis terrestres: envolvendo 15 entidades da PCM – autorizado por despacho do Secretário de Estado da PCM, de 14 de Maio – foi efectuada proposta de adjudicação, a submeter ao SEPCM;

² Transpôs-se parte do texto do Preâmbulo da Portaria n.º 772/2008, de 06 de Agosto.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

- 23.4. Aquisição centralizada de serviços de consumíveis de informática: envolvendo 23 entidades da PCM – aguarda despacho do Secretário de Estado da PCM;
- 23.5. Aquisição centralizada de serviços de seguros automóveis: envolvendo 16 entidades da PCM – autorizado por despacho do Secretário-Geral da PCM de 14 de Maio – encontra-se a decorrer a fase de consulta;³
24. Existindo forte probabilidade de levar a bom termo as 5 iniciativas atrás referenciadas, ainda que uma delas se encontre ainda pendente de autorização superior, tem-se a convicção que alguns desenvolvimentos se poderão verificar no âmbito das plataformas electrónicas, do economato e do equipamento informático, não existindo, todavia, garantias seguras de que esses procedimentos possam ficar concluídos até ao final de 2009.
25. Por outro lado, algumas alterações poderão resultar da aprovação do Despacho Conjunto e da subsequente celebração dos Acordos Quadro.
- 26. Face ao exposto venho solicitar a concordância do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros para a reformulação do Objectivo n.º 2 do QUAR para 2009 “Assegurar a operacionalização da Unidade Ministerial de Compras, em articulação com a ANCP (Agência Nacional de Compras Públicas E. P. E.)”, que passaria a prever, nas suas duas linhas de intervenção:**
- **Concluir o contributo da SGPCM para a fundamentação do Despacho Conjunto, mantendo-se a ponderação própria de 40% e o horizonte temporal de 15 de Fevereiro;**
 - **Concluir 5 procedimentos referentes a compras agregadas, independentemente de terem ou não subjacente a celebração dos correspondentes acordos quadro, mantendo-se a ponderação própria de 60% e o horizonte temporal de 31 de Dezembro de 2009.**
27. Como atrás foi referido, a meta associada à tarefa contida na primeira linha de intervenção foi atingida, mas não superada.
28. No segundo caso, a fixar-se como meta a conclusão de 5 procedimentos, até 31 de Dezembro, a respectiva superação pode ser obtida, autonomamente ou de forma conjugada, pela conclusão daquele número de procedimentos num horizonte temporal mais próximo ou pela conclusão, até final do ano, de um número superior de procedimentos.
29. A alternativa à reformulação agora proposta passaria pela anulação da segunda linha de intervenção identificada em 3., concentrando a ponderação no contributo da SGPCM para a produção do Despacho Conjunto.
30. Para além da impossibilidade de superação da meta pré-definida, conforme referido, afigura-se-nos resultar num significativo “empobrecimento” do Objectivo, contraditório

³ Naquele total incluem-se 13 entidades, em relação às quais a SGPCM, enquanto entidade gestora de frota, assumiu directamente a responsabilidade e conseqüente pagamento das despesas de seguro das viaturas.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

se tivermos presente que o conteúdo do QUAR já reflecte a ênfatização de alguns vectores do Plano de Actividades considerados especialmente importantes dentro de cada período do ciclo de gestão dos dirigentes máximos dos serviços.

À consideração do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete de Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Exmo. Senhor
Secretário-Geral da Presidência do
Conselho de Ministros

001317 09.SET.2009

09.09.2009

Assunto: Proposta de Reformulação do objectivo 2 do QUAR da SGPCM de 2009.

Em resposta ao vosso ofício n.º 3517 de 11 de Agosto de 2009, encarrega-me S. Exa. o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros de junto enviar a V. Exa. uma Informação elaborada neste Gabinete na qual exarou o seguinte despacho:

“1. Concordo.

2. Aprovo, nos termos e com os fundamentos constantes da Informação SG/551/2009, de 11.08.2009, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a reformulação do objectivo n.º 2 do respectivo QUAR para 2009.

9.9.09

a) Jorge Lacão”

Com os melhores cumprimentos,

O Chefe do Gabinete

André Miranda

André Miranda

PCM
12809/2009/SGPCM
10-09-2009



INFORMAÇÃO

Assunto: Proposta de reformulação do objectivo 2 do QUAR da SGPCM de 2009

1. Concordo;
2. Aprovo, nos termos e com os fundamentos constantes da informação SG/551/2009, de 11.08.2009, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a reformulação do objectivo n.º 2 do respectivo QUAR para 2009.

5.9.09

1. Através da sua informação SG/551/2009, de 11.08.2009¹, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) veio submeter à consideração superior a proposta de ajustamento do respectivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para 2009.

¹ Remetida a este Gabinete a coberto do seu ofício n.º 3517/SG/2009, da mesma data,



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

2. Pretende-se, em concreto, a reformulação do Objectivo n.º 2 do referido QUAR, qualificado como de “Eficácia” e intitulado “Assegurar a operacionalização da Unidade Ministerial de Compras em articulação com a ANCP (Agência Nacional de Compras Públicas) ”.

3. Este objectivo, ao qual foi fixada a ponderação de 30%, determinava duas linhas de intervenção:

- Apresentar fundamentação para o Despacho Conjunto² com uma ponderação própria de 40% e meta definida para 15.02.2009;
- Negociar um acordo-quadro, dos que venham a ser definidos pela Tutela, até 31 de Março de 2009 - com uma ponderação própria de 60% e meta definida para 31.12.2009.

4. Como se sabe o modelo de gestão do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) tem por base a existência de uma entidade gestora central — a Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP) — articulada com as unidades ministeriais de compras (UMC) e entidades compradoras, funcionando em rede.

5. Nos termos do artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 37/2007, de 19 de Fevereiro³, a contratação de bens e serviços pelas entidades compradoras é efectuada preferencialmente de forma centralizada, pela ANCP ou pelas UMC através, designadamente, da adjudicação de propostas em representação das entidades adjudicantes e cujos contratos devem ser celebrados directamente por estas.

6. Neste pressuposto a Portaria n.º 772/2008, de 6 de Agosto, veio definir as categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP. Não obstante, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da mesma Portaria, a contratação da aquisição pode igualmente ser efectuada através das UMC, no âmbito dos acordos quadro cujos bens e serviços se encontram nela definidos.

² A que se refere o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 772/2008, de 6 de Agosto;

³ Diploma que procedeu à definição do SNCP e que criou a ANCP, E.P.,



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

7. Ainda de acordo com a mesma disposição legal, as datas a partir das quais as UMC passam a assumir a condução dos procedimentos de contratação da aquisição, bem assim como a definição das respectivas condições, são publicitadas através de despachos conjuntos do membro do Governo responsável pela área das finanças e do membro do Governo competente, a publicar, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, na 2.ª série do Diário da República.

8. O objectivo agora em causa assentava, com efeito, no pressuposto da obtenção do citado Despacho Conjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 772/2008, de 6 de Agosto até à data limite de 31 de Março de 2009.

9. A sua não emissão, pelas razões apontadas na informação ora em análise, veio colocar em causa a exequibilidade do mesmo objectivo, propondo-se agora, em consequência, a sua reformulação.

10. Como ali se refere, esta reformulação é possível quando justificada por motivos supervenientes não previsíveis, mediante validação prévia por parte do serviço que, em cada ministério, exerce funções em matéria de planeamento, estratégia e avaliação⁴, e posterior aprovação do membro do Governo.

11. Este entendimento, validado pelo Ofício-Circular n.º 13/GDG/2008, da DGAEP, determina que essa reformulação:

- Deve ocorrer logo que conhecidos os factos supervenientes não previsíveis que justifiquem a impossibilidade ou a não necessidade de prossecução dos objectivos previstos e/ou que aconselhem à sua reformulação total ou parcelar;
- Nunca deve ocorrer no fim do ciclo anual de gestão ou depois dos objectivos novos ou reformulados terem sido prosseguidos (isto é, não podem ser fixados objectivos que já foram cumpridos/superados em termos de resultado e prazos).

⁴ No cumprimento do Despacho do Ministro da Presidência de 4 de Julho passado, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros tem desempenhado transitoriamente as atribuições relativas ao acompanhamento da avaliação do desempenho dos Serviços na PCM.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

12. Defendendo que todas as condições referidas supram se encontram cumpridas na situação em apreço, a SGPCM vem então propor a alteração do Objectivo número 2 do seu QUAR para 2009 nos seguintes termos:

“Assegurar a operacionalização da Unidade Ministerial de Compras em articulação com a ANCP (Agência Nacional de Compras Públicas) ”, objectivo inserido no parâmetro “Eficácia” ao qual foi fixada uma ponderação de 30% e contendo as seguintes linhas de actuação:

- Concluir o contributo da SGPCM para a fundamentação do Despacho Conjunto⁵, mantendo-se a ponderação própria de 40% e o horizonte temporal de 15.02.2009;
- Concluir 5 procedimentos referentes a compras agregadas, independentemente de terem ou não subjacente a celebração dos respectivos acordos quadro – mantendo-se a ponderação própria de 60% e meta definida para 31.12.2009.

13. Analisada a fundamentação invocada na informação SG/551/2009, de 11.08.2009, da SGPCM, e que aqui se dá por inteiramente reproduzida, constata-se nada haver a opor a que, caso superiormente assim se entenda, seja autorizada a reformulação do objectivo 2 do QUAR 2009 da SGPCM, nos termos propostos.

À consideração superior,

Lisboa, 7 de Agosto de 2009

⁵ A que se refere o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 772/2008, de 6 de Agosto.-

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2009		Reformulação do objectivo 2 (Despacho do SEPCM, de 09 de Setembro de 2009)					
Ministério: Presidência do Conselho de Ministros (PCM)							
Organismo: Secretaria-Geral (SGPCM)							
Missão: Prestar ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro, aos ministros e aos demais membros do Governo integrados na Presidência do Conselho de Ministros a assistência técnica, jurídica e administrativa que lhe seja solicitada. Instruir e informar processos relativos a atribuições específicas da PCM, nomeadamente no âmbito das acumulações, reconhecimento de utilidade Pública e extinção de Fundações.							
Objectivos estratégicos (OE):							
OE 1 Organizar e padronizar os serviços prestados. OE 2 Manter e desenvolver um perfil de prontidão de resposta, mas com reforço da segurança nos procedimentos. OE 3 Promover uma orientação destinada a simplificar processos e procedimentos, com recurso a sistemas e tecnologias de informação. OE 4 Sustentar um modelo de qualificação de serviços, dirigentes e funcionários. OE 5 Fomentar a inovação e as mudanças para obter ganhos de eficiência e produtividade.							
Objectivos operacionais	Meta Ano 2008	Meta Ano 2009	Concretização			Desvios	
			Resultado	Classificação			
				Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA							
OB 1	Ponderação de 30%						
Desenvolver a criação do arquivo da PCM, através elaboração das tabelas de selecção da estrutura temática macro	N.º de entidades envolvidas	N.A.	3	4	X		33%
	100%						
OB 2	Ponderação de 40%						
Assegurar a operacionalização da Unidade Ministerial de Compras, em articulação com a ANCP	Concluir o contributo da SGPCM para a fundamentação do Despacho Conjunto.	N.A.	1,5 meses	1,5 meses		X	0%
	40%		15-02-2009				
	Concluir 5 procedimentos referentes a compras agregadas, independentemente de terem ou não subjacente a celebração dos correspondentes acordos quadro.	N.A.	9 meses	6 procedimentos	X		20%
	60%		31-12-2009				
OB 3	Ponderação de 30%						
Proceder à criação de uma base de dados de gestão dos processos de reconhecimento de Fundações	Taxa de carregamento dos processos em arquivo (remanescente do ano anterior)	N.A.	20%	20%		X	0%
	100%						
EFICIÊNCIA							
OB 4	Ponderação de 100%						
Agilizar a instrução de processos de declaração de utilidade pública	Taxa de redução dos processos em instrução	N.A.	20%	35%	X		175%
	100%						
QUALIDADE							
OB 5	Ponderação de 100%						
Dar continuidade ao processo de análise do nível de satisfação das entidades clientes da actividade da SGPCM, bem como, à execução do plano resultante da aplicação da metodologia CAF	Taxa de satisfação correspondente ao nível Bom e Muito Bom (aférida através de inquérito)	N.A.	80%	81%	X		1%
	50%						
	N.º de acções previstas executar em 2009	N.A.	3	3		X	0%
	50%						
Fontes de verificação: OB1: Plano de Actividades (n.º8) OB2: Plano de Actividades (n.º20) OB3: Plano de Actividades (n.º4) OB4: Plano de Actividades (n.º3) OB5: Plano de Actividades (n.º16) + Plano de Melhorias							

Meios disponíveis				
Recursos Humanos (em 31 de Julho de 2008)	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção superior	20	40	0	-40
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	128	0	-128
Técnico Superior	12	516	0	-516
Coordenador Técnico	9	9	0	-9
Assistente Técnico	8	424	0	-424
Encarregado geral operacional	7	0	0	0
Encarregado operacional	6	0	0	0
Assistente Operacional	5	30	0	-30
Totais		1147	0	-1147
Orçamento (M€)				
Funcionamento	Estimado	Realizado	Desvio	
	9,946	8,483	-1,463	
PIDDAC	0,995	0,553	-0,442	
Parâmetros				
	Eficácia	Eficiência	Qualidade	
	Ponderação %	Ponderação %	Ponderação %	
	40%	25%	35%	
Avaliação final do serviço				
	Bom	Satisfatório	Insuficiente	
	X			
Recursos Financeiros e Humanos				
<p>Legenda das Fontes de verificação</p> <p>Nota: No que se refere aos recursos humanos os valores "planeados" resultam do produto, para cada um dos grupos profissionais, das respectivas "pontuações", pelo número de efectivos em 31 de Julho de 2008</p> <p>Nota: No que se refere aos recursos financeiros, as dotações disponíveis foram, respectivamente, de 9,409 e 0,888 €</p>				
Objectivo 1				
Objectivo 2				
Objectivo 3				
Objectivo 4				



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

1.4– QUAR – Detalhe dos Recursos Humanos

QUAR 2009: Meios disponíveis - Recursos humanos

Situação a 01-01-2009

Recursos Humanos (individualmente, por grupos profissionais)	Efectivos	Dias Úteis	Férias (Dt ^o)	Faltas e licenças (previstas)	Dias de trabalho efectivo	Trabalho	Pontuação	Planeados
	1	2	3	4	5 = (1*2)-3-4	6	7	8
Dirigentes - Direcção Superior	2	249	198	0	300	498	20	40
JOSE MARIA BELO DE SOUSA REGO			159					
ANA PALMIRA ANTUNES DE ALMEIDA			39					
Dirigentes - Direcção Intermédia e Ch. Equipa	8	249	358,5	0	1633,5	1992	16	128
ANA MAFALDA DE MAGALHÃES N. PEREIRA K. ESTEVES			31,5					
ANA MARIA XARA BRASIL SASSETTI DA MOTA			45					
ANA SOFIA DE CASTRO SANTOS ARANTES E OLIVEIRA			30					
CARLA MARIA DO ROSÁRIO SANTO			33,5					
JOSE CARLOS LOURENCO ANDRADE			37					
MARIA MANUELA TEIXEIRA DOS SANTOS ESTEVINHO FRONTEIRA			38					
RICARDO MANUEL MARTINS DOS SANTOS			86					
SERGIO HENRIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA PEREIRA			57					
Técnico Superior	36	249	1204,5	0	7759,5	8964	12	432
ANA FILIPA HERMANO PEDRO SERRA AMARAL ALMEIDA RIBEIRO			33					
ANAISA ROQUE PEREIRA MARTINHO			36,5					
ANTONIO JOSE BRAGA DA CUNHA ROQUE			31,5					
ANTONIO JOSE CORDEIRO REIS			34,5					
CARLA CLÁUDIO DA CRUZ FARTO			27					
CARLOS EDGAR DO VALE REGO MACEDO			32					
DAMASO ANTONIO PINTO DE BARROS			30					
EDUARDA PAULA FREITAS PEREIRA SOALHEIRO REGIO			28					
EDUARDO CARDEANO MONTEIRO PEREIRA			60					
FERNANDA DUARTE SOUSA SOARES CRUZ			36					
FRANCISCO ANTONIO MARTINS ARAUJO COUTO DE SOUSA			29					
GABRIELA DE VILHENA BETTENCOURT DE ANDRADE BOTELHO			27					
JOAO LUIS MARTINS ROBERTO			36,5					
JOSÉ ANTONIO AUGUSTO RODRIGUES			30					
JOSE MANUEL MARTINS BETTENCOURT ARAUJO			40,5					
LUIS FERNANDO VILACA DOS ANJOS			58,5					
LUISA MARIA FERREIRA GUERREIRO			17,5					
MANUEL CESAR BEIRAO DA CUNHA REGO			30					
MARIA ANTONIA PALMA GUERREIRO			28					
MARIA DA CONCEICAO DUARTE JACINTO			37					
MARIA DA GRAÇA ALVES PATEIRA FREITAS			30					
MARIA DA GRACA DE PINA NABAIS			44					
MARIA DE FATIMA PEREIRA DE OLIVEIRA			34					
MARIA DO CEU TEIXEIRA SOBRAL			36					
MARIA EMILIA CATARINO CORREIA			19					
MARIA HELENA TOJAIS RODRIGUES ALVES			30					
MARIA JOAO FORTES DE MATOS LOURO			39,5					
MARIA JOSÉ DO Ó EFIGÊNIO			29					
MARIA LEONOR MORAIS CALDAS CASTEL BRANCO SANFINS			29					
MARIA MANUELA VIEGAS CALADO AMORES DE SOUSA			32,5					
MARIO FERNANDO RAMOS DO CARMO PEREIRA BASTOS			30					
MARISA DE FATIMA FELICIANO ZUZARTE FERREIRA DA SILVA			27					
PAULA ALEXANDRA RAMALHO MOREIRA COSTA XAVIER			29					
PAULA CRISTINA COELHO DOS SANTOS SILVA			52					
ROSA GERTRUDES LONGO CAMEIRA PEREIRA			29,5					
TERESA CRISTINA RODRIGUES PAIVA CASTELO BRANCO			31,5					
Coordenador Técnico	1	249	30,5	0	218,5	249	9	9
ROSA MARIA RITO VIEIRA BARBOSA			30,5					
Assistente Técnico	55	249	1952,5	246	11496,5	13695	8	440
ALBERTO DO NASCIMENTO CABRAL			30					
ANA MARIA NOGUEIRA TEIXEIRA DA SILVA			35,5					
BEATRIZ FILOMENA LOPES DOS ANJOS			24					
BERNARDETE IDALINA PRATA SIMOES VICENTE			34					
CECILIA FERNANDA VAZ GOMES			34					
CLARA DA CONCEICAO DIAS SALDANHA DE MATOS RAMOS			30					
CLAUDIA RAQUEL CAMPOS DIAS PEREIRA			38					
CRISTIANO JOSE RODRIGUES DOS SANTOS E RODRIGUES			29					
CRISTINA ISABEL LOURENCO NICODEMES			25					
DOMINGOS MIGUEL SALOMÃO DA SILVA SOARES DE BRITO			24					
EDUARDO MANUEL RODRIGUES AIRES			42,5					
ERNESTINA GRAND MAISON DA FONSECA			29					
FERNANDA MARIA ROMAO BOAVIDA BARROSO			35					
GEORGINA MARIA MANSO VAZ			26,5					
ISABEL JOAQUINA NUNES ESTEVES			41					
ISABEL MARTINS PORTO CUNHA E SILVA			28,5					
ISAURA DA CONCEICAO AGOSTINHO LOPES DE SOUSA			54					
JOSE FRANCISCO FERNANDES DIAS CHARNEIRA			27,5					
MAFALDA SOFIA DA CONCEICAO COSTA RAMOS			28					
MANUEL DOS SANTOS LOPES			30					
MANUELA DE ALMEIDA CRESPO			33					

Recursos Humanos (individualmente, por grupos profissionais)	Efectivos	Dias Úteis	Férias (Dt ^m)	Faltas e licenças (previstas)	Dias de trabalho efectivo	Trabalho	Pontuação	Planeados
	1	2	3	4	5 = (1*2)-3-4	6	7	8
MARIA ADELINA GONCALVES FARINHA GONCALVES GRANJO			36					
MARIA ALEXANDRA GOMES MACHADO			30,5					
MARIA AMELIA ALVES RODRIGUES DA CUNHA			28					
MARIA CLARA NUNES SIMOES			30,5					
MARIA CRISTINA MARTINS FRANCISCO			31					
MARIA DA CONCEICAO ADAO CANAVEIRA ABREU			34					
MARIA DA LUZ DE BRITO DIONISIO BRANDAO			174					
MARIA DE LOURDES GONCALVES FERREIRA ALVES			34					
MARIA DULCE CARVALHO SIMOES DE OLIVEIRA VILELA BATISTA			27					
MARIA FERNANDA DA PIEDADE VIEIRA			30					
MARIA FERNANDA ESTEVES FERREIRA			32					
MARIA GABRIELA DOS SANTOS PATRICIO			36					
MARIA HELENA CARDOSO POLICARPO			28					
MARIA IRENE VISEU DOS SANTOS SILVA			29					
MARIA ISABEL ALVES CARDOSO SIMOES ALVES			33,5					
MARIA ISABEL GOMES MORAIS			37					
MARIA JOAO FALCAO DO CARMO			35					
MARIA JOSE BARRETO LOUSADA			35	246				
MARIA JUDITE DOS RIOS REIS FAIA			32,5					
MARIA JULIETA LAMEIRO ESTEVES LADEIRA			38					
MARIA MADALENA DA SILVA MAGALHAES LUCIO			39					
MARIA MADALENA RIBEIRO PINHO VASQUES			34					
MARIA MANUELA DE OLIVEIRA NEVES PINTASSILGO			39					
MARIA MANUELA DE SOUSA MARANHO JARDIM			45,5					
MARIA ODETTE OLIVEIRA DE MATOS CRUZ PINTO MACHADO			32,5					
MARIA OLINDA NUNES CALADO			36,5					
MARIA ROSA ESTEVES RAMALHETE DA SILVA BILAO			32					
MARIA TERESA DE JESUS SILVA NUNES			29					
NEUZA ILDA DE BARROS CORREIA			27					
NINFA DE NATIVIDADE GOMES SANTANA LAJOSO			42					
PAULO JORGE RODRIGUES FERREIRA			44,5					
SANDRA MARIA OLIVEIRA MARTINS PINTO OLIVEIRA			21					
VICTOR MANUEL VICENTE ALEXANDRE			32					
ZULMIRA DE JESUS GUERREIRO SIMAO DOS SANTOS VELOSA			29					
Assistente Operacional	8	249	332,5	0	1659,5	1992	5	40
CARLOS CASIMIRO DA SILVA			59					
JOAQUIM CARLOS DA SILVA BATISTA			30					
JUDITE DO AMPARO CERIZ			22,5					
MARIA HELENA FERREIRA DUARTE			27					
MARIA ODETE CARDOSO LAPAS RODRIGUES PEDROSO			54,5					
MARIA ODETE RODRIGUES TORCOLO DINIS PEREIRA			88					
ROSA PEREIRA PINTO GALATO			30					
MANUEL DE JESUS LEMOS			42,5					
Informático	5	249	140	0	1105	1245	5	25
ALBERTO JOSE RAMOS PENEDA ROSAS			26					
CARLOS JOSE DA SILVEIRA RECHESTRE			30					
MARIA AMELIA PADUA COUTINHO			32					
ANTONIO JOSE MARTINHO TENERA			26					
NUNO MIGUEL DA SILVA DUNHAO			26					
TOTAL GERAL	115		4216,5	246	24172,5	28635		1114

QUAR 2009: Meios disponíveis - Recursos humanos

Situação a 31-12-2009

Recursos Humanos (individualmente, por grupos profissionais)	Efectivos	Dias Úteis	Férias Gozadas	Faltas e licenças	Dias de trabalho efectivo	Trabalho	Pontuação	Planeados
	1	2	3	4	5 = (1*2)-3-4	6	7	8
Dirigentes - Direcção Superior	2	249	42	0	456	498	20	40
JOSE MARIA BELO DE SOUSA REGO			22					
ANA PALMIRA ANTUNES DE ALMEIDA			20					
Dirigentes - Direcção Intermédia e Ch. Equipa	8	249	207	28	1757	1992	16	128
ANA MAFALDA DE MAGALHÃES N. PEREIRA K. ESTEVES			26	4				
ANA MARIA XARA BRASIL SASSETTI DA MOTA			22					
ANA SOFIA DE CASTRO SANTOS ARANTES E OLIVEIRA			26	6				
CARLA MARIA DO ROSÁRIO SANTO			25	18				
JOSE CARLOS LOURENCO ANDRADE			29,5					
MARIA MANUELA TEIXEIRA DOS SANTOS ESTEVINHO FRONTEIRA			34,5					
RICARDO MANUEL MARTINS DOS SANTOS			20					
SERGIO HENRIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA PEREIRA			24					
Técnico Superior	39	249	922	510	8279	9711	12	468
ANA FILIPA HERMANO PEDRO SERRA AMARAL ALMEIDA RIBEIRO			20	143				
ANAISA ROQUE PEREIRA MARTINHO			31	1,5				
ANTONIO MANUEL DE ALBUQUERQUE PEREIRA								
ANTONIO JOSE BRAGA DA CUNHA ROQUE			23,5	1				
ANTONIO JOSE CORDEIRO REIS			21,5	4				
BEATRIZ FILOMENA LOPES DOS ANJOS			23	1,5				
CARLA CLÁUDIO DA CRUZ FARTO			23	3				
CARLOS EDGAR DO VALE REGO MACEDO			29,5	5				
DAMASO ANTONIO PINTO DE BARROS			28	1				
EDUARDA PAULA FREITAS PEREIRA SOALHEIRO REGIO			28	0,5				
EDUARDO CARDEANO MONTEIRO PEREIRA			35					
FERNANDA DUARTE SOUSA SOARES CRUZ			36	2				
FRANCISCO ANTONIO MARTINS ARAUJO COUTO DE SOUSA			28	1,5				
GABRIELA DE VILHENA BETTENCOURT DE ANDRADE BOTELHO			25	22,5				
JOAO LUIS MARTINS ROBERTO			29					
JOSÉ ANTÓNIO AUGUSTO RODRIGUES			29,5	8,5				
JOSE MANUEL MARTINS BETTENCOURT ARAUJO			28,5					
LEOCÁDIA SARA SILVEIRA DE SOUZA			1	4				
LUIS FERNANDO VILACA DOS ANJOS			34	29				
LUIS MANUEL DE SOUSA GUERREIRO			6,5	4				
LUISA MARIA FERREIRA GUERREIRO			27	7				
MANUEL CESAR BEIRAO DA CUNHA REGO			29,5					
MARIA DA CONCEICAO DUARTE JACINTO			36	0,5				
MARIA DA GRAÇA ALVES PATEIRA FREITAS			30	1				
MARIA DA GRAÇA DE PINA NABAIS			21	5				
MARIA DE FATIMA PEREIRA DE OLIVEIRA			28,5	1,5				
MARIA DO CEU TEIXEIRA SOBRAL			29	1				
MARIA ISABEL DA SILVA SPÍNOLA			8					
MARIA JOAO FORTES DE MATOS LOURO			28	21				
MARIA JOSÉ DO Ó EFIGÉNIO			28,5	3				
MARIA MANUELA VIEGAS CALADO AMORES DE SOUSA			29,5	5				
MARIO FERNANDO RAMOS DO CARMO PEREIRA BASTOS			29,5	0,5				
MARISA DE FATIMA FELICIANO ZUZARTE FERREIRA DA SILVA				127				
PAULA ALEXANDRA RAMALHO MOREIRA COSTA XAVIER			27,5	38,5				
PAULA CRISTINA COELHO DOS SANTOS SILVA			34	17				
PAULA CRISTINA DUARTE PEREIRA DELGADO								
ROSA GERTRUDES LONGO CAMEIRA PEREIRA			28	41				
SUSANA DAS NEVES SOARES DIAS								
TERESA CRISTINA RODRIGUES PAIVA CASTELO BRANCO			28	9				
Coordenador Técnico	1	249	29	0	220	249	9	9
ROSA MARIA RITO VIEIRA BARBOSA			29					
Assistente Técnico	55	249	1312,5	1010,5	11372	13695	8	440
ALBERTO DO NASCIMENTO CABRAL			29,5	5				
ANA MARIA NOGUEIRA TEIXEIRA DA SILVA			24,5	3				
BELA MARIA RAMOS FILIPE								
BERNARDETE IDALINA PRATA SIMOES VICENTE			34	2				
CLARA DA CONCEICAO DIAS SALDANHA DE MATOS RAMOS			25	14				
CLAUDIA RAQUEL CAMPOS DIAS PEREIRA			26	61				
CRISTIANO JOSE RODRIGUES DOS SANTOS E RODRIGUES			27,5	3				
CRISTINA ISABEL LOURENCO NICODEMES			28	99				
DOMINGOS MIGUEL SALOMÃO DA SILVA SOARES DE BRITO			24	1				
EDUARDO MANUEL RODRIGUES AIRES			36	0,5				
ELISABETE SOFIA FELÍCIO DA COSTA								
ERNESTINA GRAND MAISON DA FONSECA			35	11				
MARIA FERNANDA TEIXEIRA DA COSTA PELLEIAS DE CARVALHO			2	1				
FERNANDA MARIA ROMAO BOAVIDA BARROSO			28	6,5				
GEORGINA MARIA MANSO VAZ			25,5	9,5				
ISABEL JOAQUINA NUNES ESTEVES			20	4				
ISABEL MARTINS PORTO CUNHA E SILVA			28,5	38				

Recursos Humanos (individualmente, por grupos profissionais)	Efectivos	Dias Úteis	Férias Goçadas	Faltas e licenças	Dias de trabalho efectivo	Trabalho	Pontuação	Planeados
	1	2	3	4	5 = (1*2)-3-4	6	7	8
ISAURA DA CONCEICAO AGOSTINHO LOPES DE SOUSA			31,5					
JOSE FRANCISCO FERNANDES DIAS CHARNEIRA			31	4				
JÚLIA CRISTINA DOS SANTOS MIGUEL MARTINS								
LUIZA MARIA DO SACRAMENTO			26,5	32				
MAFALDA SOFIA DA CONCEICAO COSTA RAMOS			21	2				
MANUEL DOS SANTOS LOPES			29					
MARIA ADELINA GONCALVES FARINHA GONCALVES GRANJO			36	6				
MARIA ALEXANDRA GOMES MACHADO			23,5	4				
MARIA AMELIA ALVES RODRIGUES DA CUNHA			23	8,5				
MARIA CLARA NUNES SIMOES			26					
MARIA CRISTINA MARTINS FRANCISCO			23	5				
MARIA DA LUZ DE BRITO DIONISIO BRANDÃO			21					
MARIA DE LOURDES GONCALVES FERREIRA ALVES			30					
MARIA DE LURDES CRUZ DA CONCEIÇÃO								
MARIA DULCE CARVALHO SIMOES DE OLIVEIRA VILELA BATISTA			27					
MARIA FERNANDA DA PIEDADE VIEIRA			32	5				
MARIA FERNANDA ESTEVES FERREIRA			29	4				
MARIA GABRIELA DOS SANTOS PATRICIO			25,5	56				
MARIA HELENA CARDOSO POLICARPO			28	1				
MARIA ISABEL ALVES CARDOSO SIMOES ALVES			28,5	4				
MARIA ISABEL GOMES MORAIS			23	28				
MARIA JOAO FALCAO DO CARMO			36,5	8,5				
MARIA JOSE BARRETO LOUSADA			0	249				
MARIA JULIETA LAMEIRO ESTEVES LADEIRA			24	9,5				
MARIA MADALENA DA SILVA MAGALHAES LUCIO			40					
MARIA MANUELA DE CARVALHO PINTO DA ROSA				247				
MARIA MANUELA DE OLIVEIRA NEVES PINTASSILGO			30					
MARIA ODETTE OLIVEIRA DE MATOS CRUZ PINTO MACHADO			48	15,5				
MARIA ROSA ESTEVES RAMALHETE DA SILVA BAILAO			31,5					
MARIA TERESA DE JESUS SILVA NUNES			27	3,5				
NEUZA ILDA DE BARROS CORREIA			26,5	8				
NINFA DE NATIVIDADE GOMES SANTANA LAJOSO			42	2				
PAULO JORGE RODRIGUES FERREIRA			21	23				
SANDRA MARIA OLIVEIRA MARTINS PINTO OLIVEIRA			22	20,5				
SUSANA ALEXANDRA DE ALMEIDA MARTINS								
SUSANA MARIA GOMES MONTEIRO			1					
VICTOR MANUEL VICENTE ALEXANDRE			26	6				
ZULMIRA DE JESUS GUERREIRO SIMAO DOS SANTOS VELOSA			29					
Assistente Operacional	12	249	302,5	163,5	2522	2988	5	60
ARMANDO PEREIRA CARVALHO			24,5	5				
CARLOS ALBANO DA CRUZ CORREIA			13					
ISABEL DE JESUS NUNES DE ALMEIDA			1					
JOAQUIM CARLOS DA SILVA BATISTA			10	148				
JORGE MARTINS MORAIS			32					
JORGE ORLANDO DUARTE VOUGA			26,5					
MANUEL DE JESUS LEMOS			27					
MARIA HELENA FERREIRA DUARTE			26	3,5				
MARIA ODETE CARDOSO LAPAS RODRIGUES PEDROSO			48	2				
MARIA ODETE RODRIGUES TORCOLO DINIS PEREIRA			40,5	5				
ROSA PEREIRA PINTO GAATO			30,5					
RUI MANUEL DE JESUS ALMEIDA PINTO			23,5					
Informático	7	249	155,5	7	1580,5	1743	5	35
GIL MANUEL DA SILVA SIMOES BERNARDES			7					
JOSE CARLOS BARREIRA MARTINS			10,5					
ALBERTO JOSE RAMOS PENEDA ROSAS			29,5					
CARLOS JOSE DA SILVEIRA RECHESTRE			31					
MARIA AMELIA PADUA COUTINHO			25,5					
ANTONIO JOSE MARTINHO TENERA			27	4				
NUNO MIGUEL DA SILVA DUNHÃO			25	3				
TOTAL GERAL	124	249	2970,5	1719	26186,5	30876		1180



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

1.5–Auto-avaliação– Comparações com entidades homólogas

No plano nacional procedeu-se ao levantamento dos objectivos, indicadores e metas inscritos nos QUAR das Secretarias-Gerais, para 2009, de modo a poder comparar o desempenho da SGPCM com o das suas congéneres.

Sendo a Qualidade um dos paradigmas de exigência da SGPCM quanto aos serviços prestados, propusemo-nos comparar nesse parâmetro com as Secretarias-Gerais dos Ministérios do Ambiente e do Ordenamento do Território (SGMAOT), das Finanças e da Administração Pública (SGMFAP) e do Trabalho e da Solidariedade Social (SGMTSS), pela similitude encontrada na formulação de objectivos, indicadores e/ou metas, bem como com a Secretaria-Geral do Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior (SGMCTES) por esta se destacar, em nosso entender, pela diferença, na aferição dessa mesma Qualidade. (ver quadro 1)

Quadro 1 – Qualidade

	Objectivos operacionais	Indicadores	Meta
SGPCM	Dar continuidade ao proc. de análise do nível de satisfação das ent. clientes da actividade da SGPCM, bem como, à execução do plano resultante da aplicação da metodolog. CAF	- Dar continuidade ao proc. de análise do nível de satisfação das ent. clientes da actividade da SGPCM, bem como, à execução do plano resultante da aplicação da metodologia CAF - N.º de acções previstas executar em 2009	80% 3
SGMAOT	Implementar o modelo CAF na SG em 40%	Relatório de Autoavaliação e Plano de Melhorias concluído	40%
SGMFAP	Garantir a satisfação dos clientes da SGMFAP	Índice de satisfação dos Clientes	4.0
SGMTSS	Garantir um índice de qualidade média de 3,5 (numa escala ascendente de 1 a 5) na satisfação dos clientes e fornecedores da SG	Média das pontuações obtidas nas respostas	3,5
SGMCTES	Implementar a Norma de Responsabilidade Social e promover a candidatura da Secretaria-Geral ao 2.º nível da EFQM (<i>Reconised for Excellence</i>)	- Data de implementação da Norma da Responsabilidade Social - Data de formalização da candidatura da Secretaria – Geral (2.º nível da EFQM – <i>Recognised for Excellence</i>)	51.ª semana 51.ª semana

Fonte: QUAR 2009

No plano internacional recorreu-se pela segunda vez à comparação com a *Chancellerie du Premier Ministre* do governo da Bélgica por esta prosseguir, tal como a SGPCM, atribuições no que respeita à prestação de serviços comuns e de apoio e por ter sido possível obter “informação de continuidade” face às mesmas actividades desenvolvidas no ano anterior.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Recorde-se que a “Chancelaria do Primeiro-Ministro” do governo belga assegura o apoio ao Primeiro-Ministro na gestão e coordenação da política governo, integrando órgãos de natureza estratégica, de coordenação e operacionais. A “Chancelaria” dispõe de um Comité de Direcção responsável pela sua gestão e pela elaboração e controlo do respectivo orçamento.

O referido Comité integra, para além do seu presidente (por inerência o chefe da “Chancelaria”) as seguintes entidades:

- O director da célula estratégica;
- Os chefes dos Serviços Operacionais;
- Os directores dos serviços de enquadramento.

Embora o governo belga não disponibilize informação quanto a indicadores e metas, a prestação de “Serviços de Enquadramento” (*Shared Services / Services communs*) e de “Serviços de Apoio” – uma das missões da “Chancelaria” – constitui o objecto da presente comparação pela similitude com algumas das actividades desenvolvidas pela SGPCM.

Os quadros 2 e 3 ilustram as áreas/actividades prosseguidas pelos referidos serviços.

Governo Belga
Chancellerie du Premier Ministre
Quadro 2 – Serviços de Enquadramento

Áreas	Actividades	Informação complementar
Orçamento e Controlo de Gestão	<ul style="list-style-type: none">- Gestão do processo financeiro na “Chancelaria”.- Articulação com o comité de direcção em matéria de planificação e controlo orçamentais e evolução das despesas.	Há uma nova lei do orçamento em que um dos principais pilares assenta no sistema de contabilidade “ <i>complète</i> ” ou “ <i>en partie double</i> ”. A transição para este novo sistema é gradual e far-se-á entre 2009 e 2012. A “Chancelaria” faz parte da linha da frente na adesão ao novo sistema.
Pessoal e Organização	<ul style="list-style-type: none">- Investimento no desenvolvimento de perfis profissionais adequados às respectivas funções.- Processo de acolhimento a novos funcionários. É dada especial atenção à existência de “tutores” no processo de integração.	<p>Implementaram-se “círculos de desenvolvimento”, os quais constituem sistemas de gestão de desempenho e de competências, envolvendo funcionários, equipa e organização. O princípio consiste na fixação de objectivos entre o funcionário e o dirigente e o envolvimento da equipa no feedback sobre o seu desempenho.</p> <p>Na linha do equilíbrio entre o trabalho e a vida privada, e na prossecução de metas ambientais, a “Chancelaria” introduziu já em 2008 o sistema de teletrabalho.</p>
Tecnologias de informação e comunicação	<ul style="list-style-type: none">- Apoio ao nível das TIC, desde a infra-estrutura às aplicações informáticas. Desenvolvimento de projectos tendentes a melhorar as aplicações, o arquivo de dados, a segurança e o controlo de	<p>O aumento significativo do número de serviços aderentes teve repercussões na estrutura existente ao nível do <i>helpdesk</i>.</p> <p>Tal estrutura teve que ser adaptada tendo em vista a introdução de procedimentos de recepção, acompanhamento contínuo e resolução dos</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

	qualidade. - Lançamento do projecto <i>Sudocu</i> – (<i>Shared Services Unified Documentation</i>) – que visou proporcionar aos utilizadores um catálogo informativo, estruturado e actualizado dos serviços prestados ao nível das TIC.	pedidos de apoio. Daqui resultam dados e informações que alimentam automaticamente um <i>Balanced Scorecard</i> , permitindo ao Comité de Direcção seguir de perto a performance deste serviço.
--	---	--

Governo Belga
Chancellerie du Premier Ministre
Quadro 3 – Serviços de Apoio

Áreas	Actividades	Informação complementar
Secretaria (Secrétariat) e logística	Aquisição e gestão de bens e serviços no que se refere a: - Reprografia - Restauração - Parque automóvel - Correspondência - Limpeza - Mobiliário	Foi inaugurada a nova sala de reuniões, pelo PM e remodelada a sua sala de recepções. No quadro da “mobilidade ambiental” foram disponibilizadas bicicletas para a deslocação entre serviços e substituíram-se os veículos de serviço por outros com menor emissão de CO2. Foi dada preferência a equipamentos de iluminação de baixo consumo energético

Système de Management Environnemental

Resta referir que a “Chancelaria”, implementou e mantém um **Sistema de Gestão Ambiental**, conforme às exigências da regulamentação europeia EMAS II (761/2001), transversal às actividades e serviços que presta e que lhe valeu uma certificação já em 2007. Para 2008 foram assumidos os seguintes compromissos:

- Prevenção da poluição, triagem de resíduos e controlo do consumo energético;
- Política de compras ecológicas;
- Desenvolvimento sustentável enquanto critério de adjudicação nos procedimentos de aquisição;
- Sensibilização e formação de funcionários quanto às políticas ambientais e responsáveis, no local de trabalho.

Fontes : *Service Public Fédéral Chancellerie du Premier Ministre – Rapport d’activités 2007-2008*
<http://chancellerie.belgium.be>

Nota conclusiva

Nas comparações feitas obteve-se um referencial de áreas de actividade e linhas de orientação estratégica que enquadram as principais competências chave da SGPCM, tendo-se evidenciado o seguinte:



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

1.

Tal como no ano transacto verificámos a existência de atribuições afins, quer ao nível nacional, quer no plano internacional, como é o caso da Bélgica, traduzidas em actividades de apoio técnico e prestação centralizada de serviços comuns.

2.

Relativamente ao parâmetro Qualidade e ao grau de exigência quanto à satisfação das entidades clientes no plano nacional consideramos metas ambiciosas aquelas a que a SGPCM se propôs (80%); Sobre a metodologia CAF ressaltamos o facto de já se ter repetido a sua aplicação na PCM e procedermos agora à avaliação da execução do correspondente Plano de Melhorias.

3.

Destacamos o caso da SGMCTES pela diferenciação na selecção de objectivos operacionais e indicadores através dos quais a mesma se propõe aferir a Qualidade. O recurso a uma certificação formal de serviços é uma matéria que tem estado presente na SGPCM. As condições necessárias para que essa certificação signifique um valor acrescentado reconhecível pelos destinatários dos serviços prestados são, a nosso ver, as seguintes:

Estabilidade de atribuições; Enquadramento formal definido; Recursos organizacionais, humanos e técnicos mínimos; Objectivos estratégicos e operacionais consolidados.

Presentemente consideramos faltarem ainda, no nosso caso: Definição de enquadramento formal e Recursos organizacionais mínimos para que um processo de certificação formal não se limite a cristalizar os múltiplos procedimentos vigentes na Administração Pública.

No relacionamento institucional com a SGMCTES, em matéria de fundações por exemplo, não temos notado que a certificação exibida contribua para uma imagem suficientemente diferenciada dos restantes serviços da Administração.

4.

Na linha das preocupações ambientais por que a SGPCM também se tem pautado, registamos as boas práticas evidenciadas pelo Governo belga que continuam a constituir para nós uma referência e uma boa prática.

5.

Constatamos mais uma vez que às atribuições da SGPCM em muito semelhantes às das suas congéneres acrescem outras, como as de instrução de processos de utilidade pública e reconhecimento de fundações e, ainda, a coordenação do SIADAP em matéria de avaliação do desempenho dos serviços, sem paralelo em serviços idênticos nos planos nacional e internacional.

6.

De igual modo se destaca o universo de destinatários dos serviços prestados pela SGPCM, pela sua dimensão e diversificação: Primeiro-Ministro e nove gabinetes governamentais ou equiparados; dezoito entidades e estruturas no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros; e ainda relacionamento directo com entidades externas como associações, fundações e cooperativas. Tal universo não tem de facto correspondência com o das restantes entidades congéneres.

7.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

A formulação dos anteriores pontos 5. e 6. é ainda reforçada quando se comparam com a SGPCM o elenco e nível das unidades orgânicas das Secretarias-Gerais do MAOT, MCTES, MFAP e MTSS, através do número de dirigentes e chefias que lhes estão afectos.

O quadro 5 (Dados Organizacionais) evidencia a reduzida dimensão da estrutura orgânica da SGPCM face à natureza das suas atribuições e universo de destinatários já referidos.

Podemos considerar mesmo temerário o risco que tem implicado na SGPCM o seu funcionamento sem chefias na informática e na unidade ministerial de compras, entendendo-se estas como áreas críticas para o cumprimento dos objectivos que nos estão fixados.

Quadro 5 – Dados Organizacionais

<i>Dirigentes e Chefias</i>	<i>SG PCM</i>	<i>SG MAOT</i>	<i>SG MCTES</i>	<i>SG MFAP</i>	<i>SG MTSS</i>
Direcção superior 1º grau	1	1	1	1	1
Direcção superior 2º grau	1	1	1	2	2
Direcção intermédia 1º grau	4	5	3	5	7
Direcção intermédia 2º grau		9	4	4	6
Chefes/ Coordenadores de equipa	4		1		
Total	10	16	10	12	16
Fonte de verificação	PA 2009	Mapa Pessoal 2010	PA 2009	PA 2009	PA2009



2. Enquadramento e Conclusões

2.1 Enquadramento

2.1.1 Geral

O ano de 2009 caracterizou-se principalmente pelo final da Legislatura e início de funções do XVIII Governo Constitucional em 26 de Outubro.

No que respeita à SGPCM, enquanto Administração, isso significou:

Uma natural tensão inerente ao apoio a prestar a gabinetes em final de mandato;

A necessidade de preparação da transição de membros do Governo e respectivos gabinetes;

E o apoio ao início de funções de novos membros do Governo, 2, e de membros do Governo em novos postos, mais 2, e respectivos gabinetes.

Tratando-se do Ano Europeu da Criatividade e Inovação procurou a SGPCM corresponder internamente com iniciativas nesse sentido adiante descritas.

Ocorreu um único Conselho de Ministros no exterior em Monserrate, Sintra, em 5 de Junho no sentido de apelar às questões do ambiente e alterações climáticas.

O ano foi caracterizado globalmente ainda pela declaração de pandemia do vírus H1N1 que desencadeou a necessidade de aprovar um plano de contingência, segundo orientações difundidas pela DG Saúde, o que ocorreu a 12 de Agosto.

2.1.2 Específico

Ocorreu no período ainda o seguinte:

Reformulação do OBJ 2 do QUAR da SGPCM autorizada pelo SEPCM em 5 Set.

No âmbito do SIADAP 1 de avaliação do desempenho dos serviços o processo de coordenação conduzido pela SGPCM, sob o lema de transparência irrepreensível e valorização do que de melhor se faz na Administração, foi especialmente marcado por:

Reunião de dirigentes de topo da PCM a convite do SG no dia 7 Jul. para apresentação e esclarecimentos sobre o processo, os documentos de referência, as autoavaliações e os pareceres técnicos que, enviados às tutelas directas, sustentaram a atribuição das menções de mérito e excelência relativamente ao desempenho de 2008; o mesmo se fez relativamente ao processo então em curso relativamente a 2009.

O processo relativo a 2008 foi entregue ao Ministro da Presidência em 27 Jul. para decisão quanto às menções de excelência, tendo estas cabido aos: INE, DGAL e SGPCM.

Divulgação em 23 Jan. do Relatório do Tribunal Contas 54/2008 sobre projectos co-financiados por dinheiros comunitários, cuja principal recomendação relativamente à SGPCM foi de que detivesse na



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

sua posse toda a documentação original respeitante aos processos, apesar de estes terem sido conduzidos no terreno por entidade apoiada administrativamente pela SGPCM.

Primeira reunião do Conselho Coordenação Gestão Património Imobiliário em 10 Fev. correspondendo ao lançamento da gestão centralizada do património imobiliário com acrescidas responsabilidades das Secretarias-Gerais dos Ministérios na coordenação destas matérias.

Confirmação em 9 Abr. do financiamento pelo POAP no montante de 528 561,36 € para a condução do processo do SIADAP, em todas as suas componentes 1, 2 e 3, cujo contrato foi assinado em 7 Set.

Entrega de dois acervos do Estado Novo à DGARQ, Torre do Tombo, em 15 Maio com a presença dos Ministro da Cultura e do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

Relativamente ao enquadramento interno dos trabalhadores da SGPCM tomaram-se iniciativas destinadas a desmaterializar o controlo da assiduidade e a desenvolver a comunicação interna horizontal e ascendente através de:

Aprovação de novo Regulamento de Horário de Trabalho, em cumprimento das novas exigências legais através do DE.SG 11/2009, 28 Ago.;

Introdução de equipamento de registo biométrico no dia 1 Set.;

Reunião geral de trabalhadores da SGPCM em 3 Jun. para esclarecimentos e apresentação do novo regime;

Lançamento dos três números programados da Newsletter *ePCM em linha* em Março, Junho e Dezembro com uma boa aceitação dos temas tratados (comunicação interna, ambiente e filantropia e solidariedade), da estrutura de entrevistas e de valorização das pessoas e das equipas.

2.1.3 Normativo

De legislação e regulamentação com interesse para a actividade da SGPCM evidenciamos a seguinte:

Lei 4/2009, 29 de Jan. – Protecção social trabalhadores em exercício de funções públicas

Pª 8650/2009, 21 Abril – Secretarias-Gerais coordenam registo e processo de pagamento de dívidas da Administração Central aos Municípios

DL 98/2009, 28 Abril – Criação da Fundação CEFA

DE.SG, 6 Maio – Nomeação da licenciada Maria Conceição Jacinto como representante da SGPCM na equipa interdepartamental de Conselheiras para a Igualdade da PCM

DL 158/2009, 13 Jul. – Sistema de normalização contabilística do Estado

DL 330/2009, 29 Jul. – Sistema nacional de compras públicas

11 Set. – Assinatura do 1º acordo colectivo de carreiras gerais na AP

RCM 109/2009, 2 Out. – Cria a rede interministerial TIC, com representante da SGPCM



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

DL 274/2009, 2 Out. – Regulamenta o procedimento de consulta de entidades públicas e privadas a realizar pelo Governo no âmbito do processo legislativo

DL 321/2009, 11 Dez. – Lei orgânica do XVIII Governo Constitucional

E ainda:

DE.SEPCM 4/2009 publicada na 2ª série do DR de 2, Jan. - Renova a comissão de serviço da licenciada Ana Palmira Antunes de Almeida como Secretária-Geral Adjunta.

DE.SG 10537/2009, 23 Abr. - Constitui a Equipa Multidisciplinar Contratação Pública e Funções Públicas, CFPF e designa a chefe da equipa.

DE.SG, 1 Jul. – Composição da Comissão Paritária

DE.SG 15/2008, - Regulamento do Depósito de Arquivo.

2.1.4 Controlo

Relatório conjunto SGPCM, GNS e CEJUR sobre o enquadramento formal da divulgação de documentos classificados e sensíveis, em 15 Maio, na sequência de notícias surgidas em meios de comunicação social, em 13 e 14 de Fev., de que circulariam na PCM lista e fotos de pessoal do SIED.

Deram-se início às primeiras auditorias realizadas pela AUIN/SGPCM a entidades no âmbito da PCM – 11 Maio.

Auditoria da IGF aos processos instruídos para declaração de utilidade pública – início em 4, Ago.

DE.SG 17/2009, 23 Nov. – execução do plano de controlo interno na SGPCM em 2009.

2.2 Conclusões

O perfil de envolvimento dos dirigentes, chefias e trabalhadores no seu desempenho no exercício teve reconhecidamente por referência os 5 objectivos estratégicos fixados no QUAR. A autoavaliação e o relatório de actividades disso dão conta sobejamente.

Quanto aos objectivos operacionais do QUAR concluímos com 3 superados e 2 cumpridos.

Para isso contribuíram os resultados obtidos com as actividades planeadas: 5 superados e 19 cumpridos.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

3. Actividades Desenvolvidas

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
1	"PCM" - PLATAFORMA COMUM de MODERNIZAÇÃO Transpor para o portal da SGPCM os processos internos e organizar a prestação de serviços comuns na PCM.	1) Consolidação processual e treino na utilização das funcionalidades abertas. 2) Desenvolvimento do Portal para a prestação de serviços; disponibilização faseada: 2.1) DAJD: 1º Q 2009 – Instrução de processos de Fundações; Instrução de processos de declaração de utilidade pública; 3º Q; dispensa de funcionários públicos; 2.2) DAJD/DSPA Instrução de processos de acidentes de viação. 2.3) DSFC 3º Q 2009 Alterações orçamentais apoio SGPCM.	Todos	Cumprido. 1) A consolidação processual e treino das funcionalidades abertas no Portal foram concretizados através de monitorização, avaliação e acompanhamento permanente por uma técnica superior especificamente designada para o efeito. Duas funcionalidades planeadas não se concretizaram por motivos supervenientes: DISPENSA DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS e ACIDENTES DE VIAÇÃO. O primeiro por intenção da Tutela de alterar a sede de decisão e o segundo por alteração considerável do enquadramento legislativo. Foram substituídas por: COMPENSAÇÃO DE ENCARGOS COM ALIMENTAÇÃO e PAGAMENTO DE AJUDAS DE CUSTO. 2) 2.1) Os processos previstos para o 1.º quadrimestre foram desenvolvidos dentro do prazo; no 2.º quadrimestre foram feitos levantamentos intensivos de dados para carregamento das bases de dados de suporte; no 3.º quadrimestre, entraram em exploração, em ambiente real, mas sem abertura ao exterior. 2.2) Substituído. 2.3) Cumprido.
2	PROSPECÇÃO E DESENVOLVIMENTO	1) Resposta a pedidos dos gabinetes.	SG	Cumprido. Apresentado à Tutela estudo comparativo das estruturas orgânicas das SG com



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	<p>Estudos de maior prazo preparatórios de tomada de decisão;</p> <p>Consolidação da organização do Centro do Governo;</p> <p>Simplificação e modernização da actividade administrativa.</p>	<p>2) Propor matérias a abordar.</p>		<p>referência às novas atribuições decorrentes do PRACE e às atribuições específicas da SGPCM, sem paralelo com as de outras SG.</p> <p>Procedeu-se a recolha e respectiva entrega à Tutela de informação destinada a configurar o que pudesse vir a ser a concretização da actividade 19 deste PA.</p> <p>Preparou-se informação sistematizada à Tutela, a seu pedido, relativa ao histórico de experiência da SGPCM em matéria de redução dos custos correntes, prazos de pagamento a fornecedores e outsourcing de serviços no sentido de habilitar tomada de decisão.</p>
<p>3</p>	<p>UTILIDADE PÚBLICA.</p> <p>Agilizar a instrução dos processos.</p> <p>Manter o prazo médio de instrução.</p> <p>Controlar envio de documentos obrigatórios pelas entidades declaradas.</p>	<p>1) Reduzir em 20% o número de processos em instrução, meta que deverá ser ponderada se continuar a verificar-se o acréscimo de entradas de requerimentos.</p> <p>2) Verificar incumprimento reiterado e accionar processos de anulação.</p>	<p>DAJD</p>	<p>Superado.</p> <p>1) A redução do número de processos em instrução foi de 35% (comparação: 1.1.2009-114 / 1.1.2010-75). O prazo médio de instrução foi mantido.</p> <p>2) Controlo das entidades declaradas: Total de RC recebidos: 979, dos quais 382 por email. Total de ofícios enviados: 1 071, dos quais 84 a fundações. Total das entidades em incumprimento e que foram contactadas: 133. Total das entidades em incumprimentos reiterado: 9. Correm os processos tendentes à reapreciação de eventual cessação.</p> <p>3) Actividades não programadas: Auditoria IGF às fundações UP de Agosto a Dezembro, sem entrega ainda do Relatório Final.</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
				Controlo das entidades declaradas com dívidas ao fisco através das listas disponibilizadas pelas Finanças.
4	FUNDAÇÕES Modernizar e simplificar a instrução dos processos. Rever os processos oriundos do MAI.	1) Automatizar a instrução dos processos nos 20% remanescentes de 2008. 2) Concluir processos oriundos do MAI sem tratamento.	DAJD	Cumprido. 1) Foi carregada a nova base de dados tendo, para tanto, sido revistos todos os processos provindos do MAI concretizando-se a automatização em <i>workflow</i> dos processos em instrução. 2) Concluídos os processos oriundos do MAI; ou seja, todos foram trabalhados até ao limite das atribuições da SGPCM. Globalmente foram abertos 44 processos (30 de reconhecimento, 2 de extinção, 12 de alteração estatutos) e terminada a instrução de 53 (36 reconhecimento, 3 de extinção e 14 de alteração de estatutos e diversos) o que significa uma superação do resultado esperado.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
5	<p>GESTÃO ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS.</p> <p>Consolidar o processo GESCOR V4.</p> <p>Consolidar as aplicações QUIDGEST e GESCOR na utilização da factura electrónica.</p> <p>Preparar interoperabilidade com o RIGORE seguindo instruções que entretanto cheguem.</p>	1) Na passagem dos documentos do GESCOR para o QUIDGEST erros iguais ou inferiores a 4% a verificar por amostragem.	DSPA DSFC	<p>Cumprido.</p> <p>O resultado desta actividade merece uma explicação: A circulação de todos os documentos, excepto facturas, está completamente desmaterializada com a plena utilização do GESCOR V4; o GESCOR ficou assim consolidado; Por razões que se prendem com o funcionamento do Portal de serviços da SGPCM a ligação QUIDGEST – GESCOR deixou de estar operacional.</p> <p>A factura electrónica só pode avançar para a globalidade dos fornecedores, uma vez que já está em uso por alguns poucos mas com necessidade ainda de impressão em papel por força do SIC sistema de contabilidade do Estado, através da plataforma GeRFiP, novo nome do RIGORE.</p> <p>A SGPCM manteve a oferta de entrar na experimentação piloto. Todavia apenas se encontra em funcionamento no MFAP.</p> <p>Foi-nos prometida aliás uma primeira visita de estudo somente para o mês de Maio de 2010.</p> <p>Incluídos nesta actividade foram desmaterializados dois processos de uso frequente, com a utilização da assinatura electrónica: Pedidos de Libertação de Crédito (PLC) à DGO; Alterações orçamentais para aprovação dos gabinetes e DGO.</p>
6	<p>PLANO ANUAL DE GESTÃO DE POSTOS DE TRABALHO</p> <p>Organizar o plano de recrutamento anual,</p>	1) Programação anual do preenchimento dos postos de trabalho necessários.	DSRH	<p>Cumprido.</p> <p>Foram planeados e depois concretizados 17 recrutamentos.</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	articulando os novos mecanismos de mobilidade e de avaliação do desempenho.			
7	EXPEDIENTE E ARQUIVO DO PM Registrar, classificar, tratar, expedir e arquivar a correspondência do Gabinete.	1) Expediente e arquivos actualizados em cada mês. 2) Simplificação e facilidade de consulta. 3)Prontidão de resposta. 4)Plano de classificação revisto. 5)Acesso on-line aos registos efectuados. 6) Transferir para arquivo intermédio documentos de 2005.	SG EM.ARQV	Cumprido. 1) Recepção e expedição de documentos actualizada em cada mês; 2) Pesquisas cruzadas. Digitalização de documentos; 3) Inferior a 20 minutos; 4) Plano e classificação revisto. Disponível para implementação; 5) Acesso on-line já disponibilizado selectivamente; 6) Transferidos os documentos de 2005 para o arquivo PCM.
8	ARQUIVO PCM Criar o arquivo da PCM	1) Apoiar 3 entidades na criação da respectiva macro estrutura temática. 2)Criar tabela de avaliação e selecção de documentos. 3)Incorporar documentação de dois fundos.	DAJD DSPA EM.ARQV	Superado. 1) Foram apoiadas, a pedido aliás, 4 entidades, IDP – IGAL – DGAL – ACIDI. Foi feito o enquadramento da Macro Estrutura Funcional (e não Temática, conforme por lapso foi referido no PA) para a Administração Central do Estado (MEF-classificação de documentos). 2) Criada tabela de avaliação e selecção de documentos que corre agora os trâmites legais de validação pela DGARQ e homologação pelo Ministro da



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
				<p>Presidência. Para tanto procedeu-se ao levantamento e análise das tipologias documentais existentes nos arquivos correntes da PCM, à definição dos prazos de conservação e de destino final dos documentos.</p> <p>3) Incorporados três fundos documentais: IGAL, QCA Desporto e Comissão Interministerial para a Igualdade de Género. Com a mudança da legislatura houve ainda necessidade de assegurar a transferência e depósito de documentação dos gabinetes.</p>
9	ARQUIVO SGPCM Conservar, seleccionar e eliminar documentação	20 m	DAJD EM.ARQV	Cumprido. Conservação: desinfestados e higienizados 200 m de documentos; Seleção: avaliados e descritos 650 m de documentos; Eliminação: destruídos definitivamente 50 m de documentos (os 20 m estimados como resultado esperado referem-se apenas a eliminação de documentos; trata-se aliás de uma referência mínima pois não faz sentido considerá-la taxativamente em actividades deste tipo.
10	SEGURANÇA Actualizar as normas de segurança existentes. Retomar a avaliação das condições de segurança do edifício sede e da ROPM.	1) Normas existentes actualizadas. 2) Avaliação regular das condições de segurança. 3) Estudo prévio de norma de acesso e circulação.	DSPA	Cumprido. 1) Não foi necessário proceder a actualização. 2) Concretizada a avaliação das condições de segurança nos despachos semanais com os DSPA e RPCM e, ainda, em reuniões realizadas no 3º quadrimestre com a presença da PSP e SIRP. 3) Realizado; discutida a norma de acesso e circulação no edifício da Gomes Teixeira que tem múltiplas implicações que carecem de modificações físicas das instalações e corre agora o processo da capacidade de execução.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	Preparar norma de acesso e circulação de pessoas no edifício.			
11	OBRAS Edifício PCM: Beneficiação 1º piso; Beneficiação 2º piso; Substituição de janelas. ROPM: Beneficiações diversas Algés: Impermeabilização da cobertura e fachada do edifício. Certificação energética dos edifícios da PCM. Projectos e Estudos	1) Edifício PCM, ROPM e Algés em 2009. 2) Certificação de um edifício em 2009. 3) Certificação de todos os edifícios PCM até 2012.	DSPA	Cumprido. 1) Foram realizadas as seguintes obras: EDIFÍCIO da PCM: <ul style="list-style-type: none">▪ Remodelação do 1º piso;▪ Substituição de janelas nos Pisos 1, 3 e 4;▪ Elevador 1. ROPM: <ul style="list-style-type: none">▪ Reparação da rede de água do jardim;▪ Instalação de novo sistema de fornecimento de água ao lago;▪ Substituição da vedação e reparação do muro do jardim. EDIFÍCIO de ALGÉS: <ul style="list-style-type: none">▪ Recuperação de espaço para garagem de recolha de viaturas;▪ Reparação do elevador. 2) Não executado. O edifício que estaria em condições de ser certificado era a ROPM. Acontece que fomos primeiro confrontados com a falta de cadastro técnico relativo à construção da ROPM, mesmo nos arquivos da ex DGEMN, que deveria conter elementos essenciais à certificação energética, o que levou à impossibilidade de concretização do projecto. Posteriormente foi ainda decidido avançar com obras de remodelação da ROPM, que exigiam um levantamento técnico prévio das instalações actuais, em curso. A certificação só pode assim realizar-se após as obras programadas para a parte final de



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
				2010 e início de 2011. 3) Trata-se de uma meta plurianual sem concretização por enquanto.
12	ORGANIZAÇÃO Formação interna sobre processos considerados críticos com base nos manuais e procedimentos fixados.	2 acções	DS CEM	Cumprido. Foram realizadas duas acções de formação interna com formadores especializados do exterior sobre contrato de trabalho em funções públicas; uma para juristas, outra para outros; Foi realizada ainda uma acção de formação para coordenadores de segurança do edifício.
13	PRAZOS DE PAGAMENTO A FORNECEDORES. Adoptar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos de pagamento a fornecedores. Rever os procedimentos relativos a autorização de despesas e pagamentos. Rever prazos de pagamento constantes nos contratos com os fornecedores.	1) Pagamentos dentro dos prazos legais.	DSFC DSPA	Cumprido. A SGPCM atingiu um Prazo Médio de Pagamentos em 2009 de 16 dias. Relativamente aos gabinetes e entidades apoiadas todos os 14 obtiveram prazos médios de pagamento a fornecedores inferiores a 30 dias, com excepção de dois casos: 31 dias num caso e 72 noutro, à responsabilidade das respectivas chefias. A SGPCM conduziu um processo, para si própria e para os gabinetes e entidades apoiadas, que passou por: Controlar trimestralmente o indicador PMP; Rever os procedimentos de verificação e autorização do pagamento das facturas para encurtar os tempos; Rever as clausulas contratuais que se mostraram desadequadas.
14	REDUÇÃO DE CUSTOS Programa de redução de custos	1) Fixação de uma meta para redução dos consumos de água, electricidade e comunicações.	DS CEM	Cumprido.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	de funcionamento e protecção ambiental.	2)Introduzir código de acesso a impressoras e fotocopiadoras.		<p>1) Apesar das medidas tomadas não foi possível quantificar uma meta para redução de consumos correntes. Não se conseguiu histórico suficiente para tanto. As medidas tomadas consistiram no seguinte: Sensibilização das pessoas que trabalham no edifício para as vantagens de redução dos consumos correntes, através de mensagens electrónicas e exposições; Água – instalação de redutores em autoclismos; instalação de bebedouros para substituição das garrafas de água; Electricidade – instalação de interruptores nos corredores do edifício, onde tal foi possível; recomendação a todas as pessoas que trabalham no edifício para desligar as luzes e os equipamentos de ar condicionado sempre que se ausentem das respectivas salas; Comunicações – programa de acessos permitidos pela central telefónica revisto; divulgação pelos dirigentes e chefias dos consumos mensais para que possam avaliar da necessidade de tomar eventuais medidas de restrição.</p> <p>2) Foi introduzido código de acesso no multifuncional a cores dos equipamentos</p>
15	CONTROLO INTERNO Sistema de controlo interno dos processos críticos da SGPCM.	1)Um relatório de controlo.	SG	<p>Cumprido.</p> <p>O controlo interno anual consistiu num conjunto de acções de verificação cujos resultados constam em Relatório que foi analisado pelos dirigentes e chefias em cujas áreas as acções incidiram e cujas conclusões mereceram despacho de tomada de conhecimento e de decisão por parte da Direcção: SG e SG.A.</p> <p>As matérias sujeitas a controlo por 3 técnicos superiores seniores da SGPCM, que não estão envolvidos em qualquer das áreas departamentais objecto de controlo, foram:</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
				<p>Cumprimento das cláusulas contratuais de controlo de percurso em fornecimento de serviços, em vigor no 1º semestre de 2009;</p> <p>Despachos de autorização prévia da renovação automática de contratos de fornecimento de serviços que o prevejam, no 1º semestre de 2009;</p> <p>Consistência dos procedimentos de controlo de stocks e de consumíveis correntes, no 1º quadrimestre de 2009;</p> <p>Integridade, preservação e disponibilidade de processos de despesa arquivados que contenham documentos electrónicos, 1º trimestre de 2009;</p> <p>Avaliação do sistema de controlo individual do limite das 100 horas de trabalho extraordinário anuais permitidas por lei;</p> <p>Correspondência entre os documentos criados em GESCOR e os documentos saídos: referências, conteúdos e anexos; Fevereiro e Setembro de 2009;</p> <p>Registo de controlo de saídas de visitantes no edifício; meses de Maio e Outubro de 2009.</p>
16	<p>AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO</p> <p>Avaliar a satisfação das entidades e organismos clientes com os principais serviços prestados.</p>	<p>1) Muito bom e bom acima dos 80%.</p> <p>2) Indicadores de satisfação de clientes para os principais serviços prestados.</p>	DS CEM	<p>Superado.</p> <p>1) Não foi lançado questionário agregado de satisfação, tanto mais que a mudança de Legislatura retirava sentido a essa avaliação.</p> <p>A avaliação da satisfação pelos serviços prestados passou por:</p> <p>Questionário lançado aos membros dos gabinetes na PCM sobre a iniciativa da SGPCM de disponibilizar no seu Portal de serviços informação completa relativamente às necessidades para início de funções nos gabinetes. Resultados Satisfação – 81% (MB+B); Utilidade – 95%.</p>



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
				<p>O Portal de serviços da SGPCM tem integrado uma funcionalidade destinada a registar a avaliação da satisfação:</p> <p>Resultados obtidos:</p> <p>Requisição de mudanças (DSPA) 97% (MS+S); Marcação de reuniões (RPCM) 99% (MS+S); Apoio protocolar (RPCM) 100% (MS+S); Pedidos de comunicação (DAJD) 96% (MS+S).</p> <p>Questionários lançados no final de cada evento para avaliação do desempenho da SGPCM e das RPCM especificamente. Resultado: 100% MB.</p> <p>Reconhecimentos pontuais escritos. Resultados obtidos: Favoráveis: 15; Favoráveis com reparos: 3.</p> <p>A monitorização da satisfação de entidades externas requerentes de declaração de Utilidade Pública e de reconhecimento de Fundações (DAJD) é efectuada através de análise do expediente de mensagens trocado. Apesar da instrução dos processos ter como destinatária a Tutela e não propriamente a requerente tem havido a preocupação permanente de prontidão e transparência no relacionamento com os interessados.</p> <p>Menções obtidas: Favoráveis: 69 para Utilidades Públicas; 47 para Fundações. Desfavoráveis: não foi registada qualquer reclamação.</p>
17	INOVAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL	1)Disponibilizar no Portal <i>FAQ</i> respeitantes a 3 dos serviços.	Dirigentes Chefias	Cumprido.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	Promover iniciativas internas de inovação que tenham influência directa nos processos e no desempenho da SGPCM.	2) Oferecer, quando ocorram pagamentos extra a membros dos gabinetes e funcionários, detalhe explicativo das contas (DSFC). 3) Organizar uma compensação extraordinária pelas emissões de carbono originada pelos equipamentos ao serviço da SGPCM.		1) Na oportunidade da entrada em funções do XVIII Governo Constitucional e atendendo à instabilidade da interpretação dos dispositivos legais em vigor substituíram-se as FAQ por um conjunto de informação estruturada e desmaterializada relativa à cessação e ao início de funções dos elementos dos gabinetes. Rapidamente se promoveu a organização dos novos processos individuais. FAQ só serão possíveis depois da estabilização de entendimentos, matéria de que se aguarda ainda definição pela DGAEP. 2) Foi explicitado e disponibilizado detalhe explicativo sempre que ocorreram pagamentos fora do normal (quer por excesso, quer por defeito) a membros dos gabinetes e trabalhadores da SGPCM. A informação relativa ao detalhe explicativo das ajudas de custo processadas será disponibilizada automaticamente logo que entre em produção a funcionalidade referida na actividade 1 alínea 1) do presente RA. 3) Efectuada a compensação de cerca de 50% da emissão de CO2 pelos veículos da frota da SGPCM através do pagamento de um montante destinado a promover a recuperação e plantação de árvores da Tapada Nacional de Mafra, onde se realizaram já dois Conselhos de Ministros e outras actividades da PCM.
18	AUDITORIA PCM	Detalhe em anexo I	EM.AUIN	Cumprido. Verificar detalhe no Anexo respectivo.
19	EXTERIOR.	Informação de apoio à decisão para o Primeiro-Ministro e	SG	Cumprido.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	Acompanhar, apoiar e encaminhar situações de representação e cooperação que, de alguma forma tenham a ver com o Centro do Governo, junto de organizações internacionais de que Portugal seja parte, no sentido da afirmação do País no exterior e do acolhimento interno da experiência e avaliação de resultados de políticas seguidas noutros Estados.	membros do Governo da Presidência do Conselho de Ministros.		<p>O SG assegurou a preparação e a representação de Portugal na reunião dos centros do Governo em Paris em 1 e 2 de Outubro.</p> <p>No decorrer do ano tomou-se a iniciativa de apresentar ao Governo fundamentação para que avaliasse a oportunidade de propor a atribuição de uma condecoração nacional a uma dirigente da OCDE por ocasião da sua passagem à reforma. Tal diligência, bem como o acompanhamento do processo conduziram à atribuição pelo PR das insígnias de Grande Oficial da Ordem de Mérito a Odile Sallard, que lhe foram entregues em Paris pelo Representante de Portugal junto da OCDE em 3 de Dezembro.</p> <p>No âmbito do relacionamento com o SG do Governo Francês, proporcionado pela rede dos centros do Governo da OCDE, foi decidido encetar uma actuação de cooperação bilateral em reunião realizada, entre Secretários Gerais, em Paris em 4 de Dezembro. Foram seleccionadas 4 questões sobre as quais ambos os Secretários-Gerais admitiram interesse em debater conjuntamente e conhecer boas práticas.</p> <p>Executada a necessária intermediação no sentido de assegurar a representação nacional na Comissão da Política de Regulamentação da OCDE, evitando que essa representação ficasse por preencher, como aconteceu no passado, por se tratar de matérias que não cabem directamente numa entidade apenas ou que são matérias transversais às atribuições de diferentes Ministérios de linha.</p>
20	UNIDADE MINISTERIAL DE COMPRAS. Operacionalizar a UMC em	1)Agregação na PCM de necessidades de bens e serviços com acordo quadro da ANCP.	DSPA	Superado. Proposta de alteração ao QUAR aprovada pela Tutela em 05-09-2009. 1) Agregadas as necessidades da PCM relativas a 8 processos com acordo quadro



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	articulação com a ANCP - Agência Nacional de Compras Públicas. Definir catálogo quer de bens, quer serviços; Alocar recursos.	2) Preparar Despacho Conjunto. 3) Contratar para a PCM no âmbito de 3 acordos quadro.		da ANCP. 2) Enviada proposta e projecto de despacho à Tutela para centralização da aquisição de bens e serviços na PCM. 3) Contratadas centralizadamente na UMC as seguintes categorias de bens e serviços ao abrigo de acordos quadro: CONCLUÍDOS em 2009: <ul style="list-style-type: none">▪ SERVIÇOS MÓVEIS TERRESTRES .. 16/25 entidades▪ PAPEL .. 24/25 entidades▪ SEGURO AUTOMÓVEL .. 16/25 entidades▪ COMBUSTÍVEIS .. 25/25 entidades▪ CONSUMÍVEIS de IMPRESSÃO .. 23/25 entidades▪ PLATAFORMA ELECTRÓNICA .. 12/25 entidades INICIADOS em 2009: <ul style="list-style-type: none">▪ EQUIPAMENTO INFORMÁTICO .. 3/16 entidades▪ ECONOMATO .. 22/25 entidades.
21	ACOMPANHAR A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS E ENTIDADES DA PCM Dar cumprimento ao Despacho do Ministro da Presidência de 4 de Julho de 2008.	1) Colaborar na elaboração e actualização dos QUAR; 2) Acompanhar os QUAR; 3) Emitir parecer sobre as autoavaliações de cada serviço; 4) Elaborar análise comparada de todos os serviços da PCM; 5) Participar no Conselho	SG	Superado. Apesar de não dispor de recursos qualificados nem afectos especificamente a esta área de intervenção a SGPCM conseguiu assegurar a coordenação da aplicação dos instrumentos de avaliação do desempenho dos serviços e entidades PCM, no âmbito do SIADAP 1, de forma transparente e participada pelos interessados. 1) Foram divulgadas as orientações recebidas do MFAP e proporcionou-se o esclarecimento directo com os dirigentes de topo das entidades a este respeito, nomeadamente em reunião realizada propositadamente no dia 7 de Julho.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
		Coordenador da Avaliação.		<p>2) Foram sendo alertados no período os dirigentes de topo para a necessidade de actualizarem os QUAR sempre que houvesse razões para tanto, no sentido de não prejudicar a avaliação final do desempenho.</p> <p>3) Com a colaboração de consultores externos assegurou-se a emissão de análise das autoavaliações no tempo definido para isso para atribuição de menção de mérito pelas tutelas directas.</p> <p>4) Com a colaboração dos mesmos consultores externos cumpriu-se a análise comparada das autoavaliações das entidades, de acordo com a matriz de avaliação adoptada pelo MFAP, de forma a propor um critério de atribuição das menções de excelência na PCM.</p> <p>5) Assegurou-se não só a participação no Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços, presididas pelo Secretário de Estado da Administração Pública, como foi assegurada a participação da SGPCM no grupo de trabalho coordenado pelo GEPEARI do MFAP para preparar e rever todos os instrumentos de avaliação a utilizar pelos Ministérios.</p>
22	SISTEMAS INFORMAÇÃO - RH Modernização SRH. Na impossibilidade prática de substituição do SRH conforme estava previsto, por indisponibilidade do II.MF, participar nas iniciativas da GeRAP de teste e	1) Proporcionar os melhores testes e a melhor avaliação das experimentações que a GeRAP proponha à SGPCM, conforme acordado em 23.11.2007.	DSRH DSPA	Cumprido. Reafirmada ao Presidente da GERAP no decurso do ano por duas vezes, a última das quais por ocasião do seminário realizado em Setembro pela GERAP na Gulbenkian, a disponibilidade e interesse da SGPCM em participar nos testes piloto dos novos sistemas de gestão em desenvolvimento pela GERAP. Não chegou, para grande contrariedade da nossa parte, qualquer abordagem



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Nº	Actividade	Resultado esperado no final do período de vigência do plano	Responsabilidade	Resultados Alcançados em 31 de Dezembro de 2009
	experimentações piloto do novo sistema informático de gestão dos recursos humanos, que esta tem em desenvolvimento.			nesse sentido neste ano ainda mantendo-se a SGPCM preparada e disponível para tal.
23	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO AQUISIÇÕES / CONTABILIDADE Consolidar a integração dos sistemas no sentido de assegurar um processo automático de registo e arquivo das operações, com redução da intervenção humana para carregamento manual de dados no percurso.	1)Retomar os testes gabinete a gabinete, entidade a entidade, de modo conseguir a estabilidade de procedimentos e a automatização. 2 gabinetes ou entidades.	DSFC DSPA	Cumprido. Avançou-se com a informatização dos sistemas até ao limite do plausível relativamente à expectativa de iniciar os testes piloto do GeRFIP, novo sistema de gestão partilhada de recursos financeiros. Está prometida pela GeRAP uma primeira deslocação técnica de reconhecimento à SG.MFAP para Maio da 2010. Ver actividade 22.
24	INICIATIVA EDITORIAL Preparar o lançamento	1)Preparar documentação e regulamentação que torne possível a iniciativa, de acordo com as orientações que venham a ser fixadas.	DAJD	Cumprido. Foi elaborado e apresentado superiormente um projecto de Estatuto Editorial e um projecto de Programa Editorial para o primeiro ano desta iniciativa. Organizou-se uma consulta para aquisição de serviços e contratou-se uma empresa para apoio gráfico. Ainda se reuniram os primeiros documentos a publicar mas os autores indigitados pela Tutela acabaram por não ter disponibilidade para escrever antes das eleições legislativas e a Tutela decidiu dar por terminada esta iniciativa.



4. Indicadores de Gestão

Anexo I – Auditoria e Inspeção

1. Auditorias em execução do artigo 62º da Lei de Enquadramento Orçamental:

O Plano de Actividades para 2009 da Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Inspeção (AUIN) da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros foi aprovado por Despacho do Senhor Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros de 31 de Março de 2009, e propunha a realização de 5 acções de controlo.

Face aos condicionalismos entretanto verificados – entre outros aspectos, a ausência prolongada, por motivos pessoais, de dois dos elementos desta equipa – o mesmo membro do Governo veio posteriormente a aprovar uma alteração ao mesmo plano, com a transferência de uma das acções a realizar em 2009 para o ano subsequente (2010).

Nestes termos, em 2009 a AUIN realizou um total de 4 auditorias¹ consubstanciadas do seguinte modo:

<i>Designação</i>	<i>Natureza</i>	<i>Instituições Sujeitas</i>
Registos de controlo de assiduidade em 2008 e sua relação com o processamento de vencimentos	Temática	Organismo 1
Registos de controlo de assiduidade em 2008 e sua relação com o processamento de vencimentos	Temática	Organismo 2
Auditoria aos procedimentos de contratação pública relativos à aquisição de bens e serviços	De legalidade e regularidade	Organismo 3
Auditoria aos procedimentos de contratação pública relativos à aquisição de bens e serviços	De legalidade e regularidade	Organismo 4

Deu-se, deste modo, cumprimento ao objectivo estratégico fixado para esta equipa em 2009 e que passava pela consolidação, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros, do exercício regular das funções de inspeção e auditoria.

2. Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado:

Em 2009 assistiu-se de igual modo à consolidação do papel da SGPCM enquanto órgão de controlo ministerial inserido no Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, e membro do respectivo Conselho Coordenador, traduzindo-se a mesma, nomeadamente, na participação nas respectivas reuniões e colaboração nas diversas secções especializadas do respectivo Conselho Coordenador.

¹ Considerando-se aqui como ponto de conclusão dos trabalhos a apresentação, para efeitos do exercício do contraditório, do projecto de relatório de auditoria.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

3. Prestação de apoio técnico especializado:

A acrescentar à realização das acções de controlo superiormente determinadas, verificou-se ainda a prestação de apoio técnico, consubstanciado na realização de estudos, informações ou pareceres, sempre que solicitados no âmbito do Despacho do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros de 21 de Novembro de 2008.

4. Formação e desenvolvimento de competências:

Foi assegurado a frequência, por parte de todos os membros da Equipa Multidisciplinar, das 7ª e 8ª edições do CURSO DE INTRODUÇÃO AO CONTROLO FINANCEIRO, promovido pelo Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado e pelo Instituto Nacional de Administração, num total de 161 horas por cada edição.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Anexo II – Recursos Humanos – SGPCM – 2009

Mapa de Pessoal / 2009				
Cargo /Carreira	Nº de Postos de Trabalho	Movimentos		
	PT preenchidos 31.Jul.2008* (a)	Entradas 2008/2009 (b)	Saídas 2008/2009 (c)	PT preenchidos 31.Dez.2009 (d=a+b-c)
Dirigentes Direcção Superior	2	0	0	2
Dirigentes Direcção Intermédia e Chefias	8	0	0	8
Técnico Superior	44	8	2	50
Informática	16	0	0	16
Coordenador Técnico	1	0	0	1
Assistente Técnico	63	10	5	68
Encarregado Geral Operacional	0	0	0	0
Encarregado Operacional	0	0	0	0
Assistente Operacional	61	0	7	44
Total	185**	18	14	189

* Em conformidade com o mapa de postos de trabalho aprovado pela tutela.

** A diferença para o mapa de postos de trabalho aprovado deve à criação de dois lugares de TS ao abrigo da lei dos dirigentes.

Pessoal em Exercício em 31.Dez.2009			
Grupos de Pessoal	SGPCM	Gabinetes	Exterior
Dirigentes Direcção Superior	2	0	0
Dirigentes Direcção Intermédia e Chefias	8	0	0
Técnico Superior	39	2	9
Informática	7	9	0
Coordenador Técnico	1	0	0
Assistente Técnico	55	8	5
Encarregado Geral Operacional	0	0	0
Encarregado Operacional	0	0	0
Assistente Operacional	12	30	2
Total	124	49	16



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Estrutura do Pessoal					
Pessoal	2008 31.Dez		2009 31.Dez		Varição
	Efectivos	%	Efectivos	%	
Quadros Superiores	63	31,8	65	34,4	
Quadros não Superiores	81	40,9	80	42,3	
Operacionais	54	27,3	44	23,3	
Total	198	100	189	100	

Indicadores de Gestão: Referentes a 124 trabalhadores em exercício de actividades na SG-PCM

Ausências					
Ausências	2008 31.Dez		2009 31.Dez		Varição Dias
	Dias	Taxa %	Dias	Taxa %	
Por doença	2062	7,41	1380	4,60	
Por outros motivos	809	2,91	645,5	2,15	
Total	2871	10,32	2026	6,75	

Idade Média do Pessoal	
Em 31.Dez.2008	50 anos e 2 meses
Em 31.Dez.2009	49 anos e 2 meses
Varição	1 ano e 0 meses

Comentários:

Sublinhamos em matéria de recursos humanos o reforço da composição qualitativa do efectivo em favor dos técnicos superiores e outros, e em desfavor dos operacionais. É uma tendência para continuar.

A idade média desceu como se pretendia. É tendência que desejamos se venha a manter. A significativa redução aliás das ausências por doença terá certamente a ver com esse indicador.

A análise da formação executada consta no Balanço Social e tem um comentário na Autoavaliação, ponto II.4.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Formação 2009	
	TOTAIS
Nº DE ACÇÕES	47
Nº DE PARTICIPANTES	75
Nº DE PARTICIPAÇÕES	180
Nº DE HORAS	1216
CUSTOS €	46.921,20

DESAGRAÇÃO POR CARREIRAS/CATEGORIAS E GÉNERO			
	HOMENS	MULHERES	TOTAL
DIRIGENTES	-	3	3
TÉCNICOS SUPERIORES	10	24	34
ASSISTENTE TÉCNICOS	6	24	30
ASSISTENTES OPERACIONAIS	1	3	4
INFORMÁTICOS	2	1	3
TOTAL			75

COMPARAÇÃO PLANEADO/EXECUTADO			
	PREVISTAS	REALIZADAS	% DE EXECUÇÃO
ACÇÕES	35	47	134,3 %
FORMANDOS	48	75	156,3 %
CUSTOS €	28.468,00	46.921,20	162,6 %



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Anexo III – Recursos Financeiros – SGPCM - 2009

Orçamento de Funcionamento – Total das Actividades					€ %
Despesas	Orçamento Inicial	Dotação Disponível	Execução Orçamental	Taxa de Execução	Peso Percentual
01 – Despesas com o pessoal	5 665 553	5 392 975	5 177 013	96,00	61,03
0101 – Remunerações certas e permanentes	4 032 182	3 850 922	3 697 322	96,01	43,58
0102 – Abonos varáveis ou eventuais	1 278 358	1 185 844	1 165 541	98,29	13,74
01.03 – Segurança social	355 013	356 208	314149	88,19	3,70
02 – Aquisição de bens e serviços	3 791 956	3 609 609	2 984 452	82,68	35,18
02.01 – Aquisição de bens	195 071	199 331	167 443	84,00	1,97
02.02 – Aquisição de serviços	3 596 885	3 410 278	2 817 009	82,60	33,21
04 – Transferências de correntes	150 000	170 495	97 496	57,18	1,15
06 – Outras despesas correntes	249 148	6 816	1 691	24,81	0,02
07 – Despesas de capital	89 230	228 793	222 521	97,26	2,62
Total	9 945 887	9 408 688	8 483 173	90,16	100,00

Comentários:

A relação entre os montantes de execução assinalados na rubrica 04 do mapa Orçamento de Funcionamento – Total das Actividades e os montantes de execução constantes no mapa Orçamento de Funcionamento - Actividade 258 prendem-se com o seguinte:

No primeiro caso os montantes correspondem à totalidade das despesas com transferências correntes, distribuídas por:

Actividade 258 – € 19.495 (Indemnização por utilização de veículo)

Actividade 253 – € 78.000 (Transferências de subsídios)

No segundo os montantes respeitam apenas à actividade 258 do orçamento da SGPCM. A variação deve-se ao facto de em 2009 a SGPCM ter iniciado o registo das transferências dos subsídios pela actividade 253.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Orçamento de Funcionamento - Actividade 258				
Despesas	2008	2009	Variação	
			Valor	%
01 – Despesas com o pessoal	4 852 041	5 037 315	185 274	3,82
02 – Aquisição de bens e serviços	2 587 401	2 121 757	-465 644	-18,00
04 – Transferências correntes	122 538	19 496	-103 042	-84,09
06 – Outras despesas correntes	2 066	1 316	-750	-36,33
07 – Despesas de capital	29 767	222 017	192 250	645,85
Total	7 593 814	7 401 901	-191 913	-2,53

Orçamento de Investimento por Projecto				
PIDDAC Projectos	Orçamento Inicial (€)	Dotação Disponível (€)	Execução Orçamental (€)	Taxa de Execução (%)
P 001 - Modernização do Sistema de Circulação e Tratamento da Informação				
Despesas Correntes	20 000	20 000	0,00	0,00
Despesas Capital	80 000	75 000	43 353	57,80
Total do Projecto	100 000	95 000	43 353	45,63
P006 - Instalações e Equipamentos da PCM				
Despesas Correntes	680 249	660 249	415 304	62,90
Despesas Capital	215 000	132 296	94 092	71,12
Total do Projecto	895 249	79 2545	509 396	64,27

TOTAL DOS PROGRAMAS DO PIDDAC				
Despesas Correntes	700 249	680 249	415 304	61,05
Despesas Capital	295 000	207 296	137 445	66,30
Total do Investimento	995 249	887 545	552 749	62,28

Comentários:

▪ **Programa P001:**

- **Despesas Correntes** – Factura dos serviços, prestados no valor de 10.000€ apenas deu entrada na SGPCM em 06-04-2010.
- **Despesas de Capital** – Cabimentada a verba de 13.890€ relativa à aquisição de equipamento informático ao abrigo de acordo quadro. Devido à supressão de deficiência, em termos documentais imputáveis aos concorrentes, o processo apenas ficou concluído em Abril de 2010.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

▪ Programa P006:

- **Despesas Correntes** – Cabimentada a verba de 230.000€ relativa ao pagamento das empreitadas de beneficiação do caminho de acesso à Residência Oficial que, por conveniência do planeamento das obras, ficou adiada para 2010/2011.
- **Despesas de Capital** – Cabimentada a verba de 27.900€ relativa à aquisição de mobiliário cujo pagamento se previa efectuar em 2009, foi contudo, por razões procedimentais reprogramada a adjudicação que só foi efectuada em Março de 2010.

Orçamento de Investimento por Fontes de Financiamento Nacional e Comunitário							
PIDDAC Projectos	2008			2009			Variação Total
	FN	FC	Total	FN	FC	Total	
Modernização do Sistema de Circulação e Tratamento da Informação	126 606	-	126 606	43 353	-	43 353	-83 253
Instalações e Equipamentos da PCN	624 932	-	624 932	509 396	-	509 396	-115 535
Simplificação de Procedimentos e Melhoria da Qualidade	-	170 759	170 759	-	-	-	-170 759
Simplificação e Racionalização Administrativa	-	229 524	229 524	-	-	-	-229 524
Total	751 538	400 283	1 151 820	552 750	-	552 750	-599 071



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Anexo IV – Balanço Social 2009

BALANÇO SOCIAL

Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de Outubro

2009

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO / ENTIDADE

Código SIOE: 13110000

Ministério: Presidência do Conselho de Ministros

Serviço / Entidade: Secretaria-Geral

Contacto:

Tel: 213927600

Email: recursos.humanos@sg.pcm.gov.pt

NÚMERO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO SERVIÇO

Em 1 de Janeiro 117

Em 31 de Dezembro 124

Responsável pela informação

Nome Maria Manuela Fronteira

Data 30.03.2010

BALANÇO SOCIAL 2009

ÍNDICE DE QUADROS

CAPÍTULO 1 - RECURSOS HUMANOS

Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género

Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género

Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género

Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género

Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género

Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género

Quadro 14: Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo o género

Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

CAPÍTULO 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

Quadro 18: Total dos encargos com pessoal durante o ano

Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

Quadro 18.2.1: Encargos com benefícios sociais

CAPÍTULO 3 - HIGIENE E SEGURANÇA

Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por género

Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos

Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional

Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais

CAPÍTULO 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Quadro 27: Contagem das acções de formação profissional realizadas durante o ano por tipo de acção, segundo a duração

Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano por grupo / cargo / carreira, segundo o tipo de acção

Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo / cargo / carreira, segundo o tipo de acção

Quadro 30: Despesas anuais com formação

CAPÍTULO 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

Quadro 31: Relações profissionais

Quadro 32: Disciplina

ÍNDICE DE QUADROS

CAPÍTULO 1 - RECURSOS HUMANOS

[Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e gênero](#)

[Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e gênero](#)

[Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e gênero](#)

[Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e gênero](#)

[Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e gênero](#)

[Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e gênero trabalho ou modalidade de vinculação](#)

[Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e gênero](#)

[Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e gênero](#)

[Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento](#)

[Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e gênero](#)

[Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e gênero](#)

[Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho \(PNT\) e gênero](#)

[Quadro 14: Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e gênero](#)

[Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho noturno, normal e extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo o gênero](#)

[Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e gênero](#)

[Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação](#)

Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	Nomeação Definitiva		Nomeação Transitória por tempo determinado		Nomeação Transitória por tempo indeterminável		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		CT no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)													1	1					1	1	2
Dirigente Intermédio a)													2	2					2	2	4
Técnico Superior							15	28											15	28	43
Assistente Técnico							7	49											7	49	56
Assistente Operacional							7	5											7	5	12
Informático							6	1											6	1	7
Magistrado																			0	0	0
Diplomata																			0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																			0	0	0
Doc. Ens. Universitário																			0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico																			0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																			0	0	0
Pessoal de Inspeção																			0	0	0
Médico																			0	0	0
Enfermeiro																			0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																			0	0	0
Chefia Tributária																			0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																			0	0	0
Pessoal Aduaneiro																			0	0	0
Conservador e Notário																			0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																			0	0	0
Oficial de Justiça																			0	0	0
Outro Pessoal de Justiça																			0	0	0
Forças Armadas b)																			0	0	0
Polícia Judiciária																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana																			0	0	0
Guarda Prisional																			0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																			0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																			0	0	0
Bombeiro																			0	0	0
Outro Pessoal d)																			0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	35	83	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	38	86	124

Prestações de Serviços	M	F	Total
Tarefas			0
Avenças			0
Total	0	0	0

NOTAS:

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)
- c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).
- d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	Menos de 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		70 e mais		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Superior a)														1					1							1	1	2
Dirigente Intermediária a)									1						1	1			1							2	2	4
Técnico Superior								1	6	3	6	2	7	2	2	8	5		1							15	28	43
Assistente Técnico							1	1	2	9	3	2	5	1	9	2	16		3		2					8	48	56
Assistente Operacional									1		1	1	1	2			1	2	1	1		1				7	5	12
Informático									2		3		1	1												6	1	7
Magistrado																										0	0	0
Diplomata																										0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																										0	0	0
Doc. Ens. Universitário																										0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico																										0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																										0	0	0
Pessoal de Inspeção																										0	0	0
Médico																										0	0	0
Enfermeiro																										0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																										0	0	0
Chefia Tributária																										0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																										0	0	0
Pessoal Aduaneiro																										0	0	0
Conservador e Notário																										0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																										0	0	0
Oficial de Justiça																										0	0	0
Outro Pessoal de Justiça																										0	0	0
Forças Armadas b)																										0	0	0
Polícia Judiciária																										0	0	0
Polícia de Segurança Pública																										0	0	0
Guarda Nacional Republicana																										0	0	0
Guarda Prisional																										0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																										0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																										0	0	0
Bombeiro																										0	0	0
Outro Pessoal d)																										0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	1	2	6	15	7	9	6	15	6	12	11	24	2	5	0	3	0	0	39	85	124	

Prestações de Serviços	Menos de 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		70 e mais		TOTAL		TOTAL		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Tarefas																											0	0	0
Avenças																											0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOTAS:
a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)
b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)
c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).
d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género

Grupo/cargo/carreira/ serviço	Tempo de	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Superior a)									1												0	1	1
Dirigente Intermediário a)						2					1						1				2	2	4
Técnico Superior			1	1	6	1	7	3	5	2	3	1		6	2	1	4				15	28	43
Assistente Técnico			1	2	4	1	9		2	2	3	1	7	1	10	1	12				8	48	56
Assistente Operacional						2				1	2	2		2	1		1		1		7	5	12
Informático				4	1	1		1													6	1	7
Magistrado																					0	0	0
Diplomata																					0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																					0	0	0
Doc. Ens. Universitário																					0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico																					0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																					0	0	0
Pessoal de Inspeção																					0	0	0
Médico																					0	0	0
Enfermeiro																					0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																					0	0	0
Chefia Tributária																					0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																					0	0	0
Pessoal Aduaneiro																					0	0	0
Conservador e Notário																					0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																					0	0	0
Oficial de Justiça																					0	0	0
Outro Pessoal de Justiça																					0	0	0
Forças Armadas b)																					0	0	0
Polícia Judiciária																					0	0	0
Polícia de Segurança Pública																					0	0	0
Guarda Nacional Republicana																					0	0	0
Guarda Prisional																					0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																					0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																					0	0	0
Bombeiro																					0	0	0
Outro Pessoal d)																					0	0	0
Total		0	2	7	11	7	16	4	8	5	9	4	7	9	13	2	18	0	1	38	85	123	

NOTAS:

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)
- c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).
- d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior a)																1	1					1	1	2	
Dirigente Intermédio a)																2	2					2	2	4	
Técnico Superior									1					1	4	12	22		2	1			15	28	43
Assistente Técnico					2	6	1	16		3	5	23										8	48	56	
Assistente Operacional			4		1		2	4				1										7	5	12	
Informático									1		4	1				1						6	1	7	
Magistrado																						0	0	0	
Diplomata																						0	0	0	
Pessoal de Investigação Científica																						0	0	0	
Doc. Ens. Universitário																						0	0	0	
Doc. Ens. Sup. Politécnico																						0	0	0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																						0	0	0	
Pessoal de Inspeção																						0	0	0	
Médico																						0	0	0	
Enfermeiro																						0	0	0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																						0	0	0	
Chefia Tributária																						0	0	0	
Pessoal de Administração Tributária																						0	0	0	
Pessoal Aduaneiro																						0	0	0	
Conservador e Notário																						0	0	0	
Oficial dos Registos e do Notariado																						0	0	0	
Oficial de Justiça																						0	0	0	
Outro Pessoal de Justiça																						0	0	0	
Forças Armadas b)																						0	0	0	
Polícia Judiciária																						0	0	0	
Polícia de Segurança Pública																						0	0	0	
Guarda Nacional Republicana																						0	0	0	
Guarda Prisional																						0	0	0	
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																						0	0	0	
Outro Pessoal de Segurança c)																						0	0	0	
Bombeiro																						0	0	0	
Outro Pessoal d)																						0	0	0	
Total	0	0	4	0	3	6	3	20	2	3	9	25	1	4	16	25	0	2	1	0	39	85	124		

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Tarefa																						0	0	0	
Avença																							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOTAS:

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)
- c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).
- d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)	2	1					2	1	3
Dirigente Intermédio a)	1	2					1	2	3
Técnico Superior	15	28					15	28	43
Assistente Técnico	8	48					8	48	56
Assistente Operacional	7	5					7	5	12
Informático	6	1					6	1	7
Magistrado							0	0	0
Diplomata							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica							0	0	0
Doc. Ens. Universitário							0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário							0	0	0
Pessoal de Inspeção							0	0	0
Médico							0	0	0
Enfermeiro							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica							0	0	0
Chefia Tributária							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária							0	0	0
Pessoal Aduaneiro							0	0	0
Conservador e Notário							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado							0	0	0
Oficial de Justiça							0	0	0
Outro Pessoal de Justiça							0	0	0
Forças Armadas b)							0	0	0
Polícia Judiciária							0	0	0
Polícia de Segurança Pública							0	0	0
Guarda Nacional Republicana							0	0	0
Guarda Prisional							0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)							0	0	0
Bombeiro							0	0	0
Outro Pessoal d)							0	0	0
Total	39	85	0	0	0	0	39	85	124

Prestações de Serviços / Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefas							0	0	0
Avenças							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

Considerar o total de trabalhadores estrangeiros, não naturalizados, em efectividade de funções no serviço em 31 de Dezembro, de acordo com a naturalidade

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira	Menos de 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		70 e mais		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior a)																										0	0	0	
Dirigente Intermediário a)																											0	0	0
Técnico Superior														1			1									1	1	2	
Assistente Técnico										1						1		1				1				0	4	4	
Assistente Operacional																			1							1	0	1	
Informático																										0	0	0	
Magistrado																										0	0	0	
Diplomata																										0	0	0	
Pessoal de Investigação Científica																										0	0	0	
Doc. Ens. Universitário																										0	0	0	
Doc. Ens. Sup. Politécnico																										0	0	0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																										0	0	0	
Pessoal de Inspeção																										0	0	0	
Médico																										0	0	0	
Enfermeiro																										0	0	0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																										0	0	0	
Chefia Tributária																										0	0	0	
Pessoal de Administração Tributária																										0	0	0	
Pessoal Aduaneiro																										0	0	0	
Conservador e Notário																										0	0	0	
Oficial dos Registos e do Notariado																										0	0	0	
Oficial de Justiça																										0	0	0	
Outro Pessoal de Justiça																										0	0	0	
Forças Armadas b)																										0	0	0	
Polícia Judiciária																										0	0	0	
Polícia de Segurança Pública																										0	0	0	
Guarda Nacional Republicana																										0	0	0	
Guarda Prisional																										0	0	0	
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																										0	0	0	
Outro Pessoal de Segurança c)																										0	0	0	
Bombeiro																										0	0	0	
Outro Pessoal d)																										0	0	0	
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	2	5	7		

Prestações de Serviços	Menos de 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		70 e mais		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Tarefas																									0	0	0	
Avanços																										0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

- Considere o total de trabalhadores que beneficiem de redução fiscal por motivo da sua deficiência
- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)
- c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEMD (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).
- d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Cedência de Interesse público		Mobilidade interna a órgãos ou serviços		Regresso de licença		Comissão de serviço		CEAGP*		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)															0	0	0
Dirigente Intermédio a)															0	0	0
Técnico Superior	2	5						1							2	6	8
Assistente Técnico	1	9													1	9	10
Assistente Operacional															0	0	0
Informático															0	0	0
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0
Doc. Ens. Universitário															0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Pessoal de Inspeção															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0
Outro Pessoal de Justiça															0	0	0
Forças Armadas b)															0	0	0
Polícia Judiciária															0	0	0
Polícia de Segurança Pública															0	0	0
Guarda Nacional Republicana															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiro															0	0	0
Outro Pessoal d)															0	0	0
Total	3	14	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	15	18

Prestações de Serviços (Modalidades de vinculação)	M	F	Total
Tarefas			0
Avenças			0
Total	0	0	0

Notas:

Considerar o total de efectivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive.

* Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública. No caso de órgãos autárquicos considere, ainda, os formandos do CEAGPA.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsiva		Fim da situação de mobilidade interna		Fim da situação de cedência de interesse público		Cessação de comissão de serviço		Outros		TOTAL		Total				
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F					
Dirigente Superior a)																								0	0	0			
Dirigente Intermédio a)																									0	0	0		
Técnico Superior																									0	0	0		
Assistente Técnico																										0	0	0	
Assistente Operacional																										0	0	0	
Informático																										0	0	0	
Magistrado																										0	0	0	
Diplomata																										0	0	0	
Pessoal de Investigação Científica																										0	0	0	
Doc. Ens. Universitário																											0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico																											0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0	0	0
Pessoal de Inspeção																											0	0	0
Médico																											0	0	0
Enfermeiro																											0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0	0	0
Chefia Tributária																											0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																											0	0	0
Pessoal Aduaneiro																											0	0	0
Conservador e Notário																											0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																											0	0	0
Oficial de Justiça																											0	0	0
Outro Pessoal de Justiça																											0	0	0
Forças Armadas b)																											0	0	0
Polícia Judiciária																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana																											0	0	0
Guarda Prisional																											0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																											0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																											0	0	0
Bombeiro																											0	0	0
Outro Pessoal d)																											0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira / Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Caducidade (terme)		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Revogação (cessação por mútuo acordo)		Resolução Iniciativa do trabalhador) (por Iniciativa do trabalhador)		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por inadaptação		Despedimento colectivo		Despedimento extinção do posto de trabalho		Fim da situação de mobilidade interna		Fim da situação de cedência de interesse público		Outros		TOTAL		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior a)																															0	0	0
Dirigente Intermédio a)																															0	0	0
Técnico Superior																															0	0	0
Assistente Técnico																															0	0	0
Assistente Operacional																															0	0	0
Informático																															0	0	0
Magistrado																															0	0	0
Diplomata																															0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																															0	0	0
Doc. Ens. Universitário																															0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico																															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																															0	0	0
Pessoal de Inspeção																															0	0	0
Médico																															0	0	0
Enfermeiro																															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																															0	0	0
Chefia Tributária																															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																															0	0	0
Pessoal Aduaneiro																															0	0	0
Conservador e Notário																															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																															0	0	0
Oficial de Justiça																															0	0	0
Outro Pessoal de Justiça																															0	0	0
Forças Armadas b)																															0	0	0
Policia Judiciária																															0	0	0
Policia de Segurança Pública																															0	0	0
Guarda Nacional Republicana																															0	0	0
Guarda Prisional																															0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																															0	0	0
Bombeiro																															0	0	0
Outro Pessoal d)																															0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)
- c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).
- d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento	Não abertura de procedimento concursal	Impugnação do procedimento concursal	Falta de autorização da entidade competente	Procedimento concursal improcedente	Procedimento concursal em desenvolvimento	Total
Dirigente Superior a)						0
Dirigente Intermédio a)						0
Técnico Superior						0
Assistente Técnico						0
Assistente Operacional						0
Informático						0
Magistrado						0
Diplomata						0
Pessoal de Investigação Científica						0
Doc. Ens. Universitário						0
Doc. Ens. Sup. Politécnico						0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário						0
Pessoal de Inspeção						0
Médico						0
Enfermeiro						0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica						0
Chefia Tributária						0
Pessoal de Administração Tributária						0
Pessoal Aduaneiro						0
Conservador e Notário						0
Oficial dos Registos e do Notariado						0
Oficial de Justiça						0
Outro Pessoal de Justiça						0
Forças Armadas b)						0
Polícia Judiciária						0
Polícia de Segurança Pública						0
Guarda Nacional Republicana						0
Guarda Prisional						0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras						0
Outro Pessoal de Segurança c)						0
Bombeiro						0
Outro Pessoal d)						0
Total	0	0	0	0	0	0

Notas:

- Para cada grupo, cargo ou carreira, indique o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, mas não ocupados durante o ano, por motivo de:

- não abertura de procedimento concursal, por razões imputáveis ao serviço;
- impugnação do procedimento concursal, devido a recurso com efeitos suspensivos ou anulação do procedimento;
- recrutamento não autorizado por não satisfação do pedido formulado à entidade competente;
- procedimento concursal improcedente, deserto, inexistência ou desistência dos candidatos aprovados;
- procedimento concursal em desenvolvimento.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)											0	0	0
Dirigente Intermediário a)					1	1					1	1	2
Técnico Superior					5	18	2	4			7	22	29
Assistente Técnico					1	13	1	9			2	22	24
Assistente Operacional					4	4					4	4	8
Informático					1						1	0	1
Magistrado											0	0	0
Diplomata											0	0	0
Pessoal de Investigação Científica											0	0	0
Doc. Ens. Universitário											0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico											0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0	0	0
Pessoal de Inspeção											0	0	0
Médico											0	0	0
Enfermeiro											0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0	0	0
Chefia Tributária											0	0	0
Pessoal de Administração Tributária											0	0	0
Pessoal Aduaneiro											0	0	0
Conservador e Notário											0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado											0	0	0
Oficial de Justiça											0	0	0
Outro Pessoal de Justiça											0	0	0
Forças Armadas b)											0	0	0
Polícia Judiciária											0	0	0
Polícia de Segurança Pública											0	0	0
Guarda Nacional Republicana											0	0	0
Guarda Prisional											0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras											0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)											0	0	0
Bombeiro											0	0	0
Outro Pessoal d)											0	0	0
Total	0	0	0	0	12	36	3	13	0	0	15	49	64

NOTAS:

(1) e (2) - Artigos 46º, 47º e 48º da Lei 12-A/2008; (3) - Artigo 64º da Lei 12-A/2008.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Desfasado		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico		Isenção de horário		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)													1	1	1	1	2
Dirigente Intermédio a)													2	2	2	2	4
Técnico Superior	10	17	1	7			2	2					1	3	14	29	43
Assistente Técnico	7	38		8			1	2							8	48	56
Assistente Operacional	7	5													7	5	12
Informático	6	1													6	1	7
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0
Doc. Ens. Universitário															0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Pessoal de Inspeção															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0
Outro Pessoal de Justiça															0	0	0
Forças Armadas b)															0	0	0
Polícia Judiciária															0	0	0
Polícia de Segurança Pública															0	0	0
Guarda Nacional Republicana															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiro															0	0	0
Outro Pessoal d)															0	0	0
Total	30	61	1	15	0	0	3	4	0	0	0	0	4	6	38	86	124

NOTAS:

- Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)
- Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)
- Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).
- Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo		PNT inferior ao praticado a tempo completo												TOTAL		Total	
			Semana de 4 dias (D.L. 325/99)		Regime especial (D.L. 324/99)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F				
	35 horas		42 horas		28 horas		17 h 30'		celulas abertas para indicar nº horas/semana									
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F				
Dirigente Superior a)																0	0	0
Dirigente Intermédio a)																0	0	0
Técnico Superior																0	0	0
Assistente Técnico																0	0	0
Assistente Operacional																0	0	0
Informático																0	0	0
Magistrado																0	0	0
Diplomata																0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																0	0	0
Doc. Ens. Universitário																0	0	0
Doc. Ens. Sup. Politécnico																0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																0	0	0
Pessoal de Inspeção																0	0	0
Médico																0	0	0
Enfermeiro																0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																0	0	0
Chefia Tributária																0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																0	0	0
Pessoal Aduaneiro																0	0	0
Conservador e Notário																0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																0	0	0
Oficial de Justiça																0	0	0
Outro Pessoal de Justiça																0	0	0
Forças Armadas b)																0	0	0
Polícia Judiciária																0	0	0
Polícia de Segurança Pública																0	0	0
Guarda Nacional Republicana																0	0	0
Guarda Prisional																0	0	0
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																0	0	0
Bombeiro																0	0	0
Outro Pessoal d)																0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

Indique para cada um dos horários de trabalho semanal, assinalados ou a assinalar, o número de trabalhadores que o praticam.

PNT - Número de horas de trabalho semanal em vigor no serviço, fixado ou autorizado por lei. No mesmo serviço pode haver vários períodos normais de trabalho.

(*) - Trabalho a tempo parcial (art.º 142.º da Lei nº 59/2008) ou regime especial (art.º 12.º do DL nº 259/98) ou regime especial (art.º 12.º do DL nº 259/98); indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 14: Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho extraordinário	Trabalho extraordinário diurno		Trabalho extraordinário nocturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias ferliados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio a)						7:00					0:00	7:00	7:00
Técnico Superior	188:00	128:00			62:50	237:00					250:50	365:00	615:50
Assistente Técnico	672:00	6119:00			511:00	1075:00					1183:00	7194:00	8377:00
Assistente Operacional	7683:50	1212:50	1314:50	20:00	768:50	7:00					9767:30	1239:50	11007:20
Informático	22:50				21:00	7:00					43:50	7:00	50:50
Magistrado											0:00	0:00	0:00
Diplomata											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica											0:00	0:00	0:00
Doc. Ens. Universitário											0:00	0:00	0:00
Doc. Ens. Sup. Politécnico											0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção											0:00	0:00	0:00
Médico											0:00	0:00	0:00
Enfermeiro											0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro											0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário											0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado											0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça											0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Justiça											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas b)											0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana											0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional											0:00	0:00	0:00
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras											0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)											0:00	0:00	0:00
Bombeiro											0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal d)											0:00	0:00	0:00
Total	8566:40	7459:50	1314:50	20:00	1363:40	1333:00	0:00	0:00	0:00	0:00	11245:10	8812:50	20058:00

NOTAS:

Considerar o **total de horas** suplementares/extraordinárias efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo o género

Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho noturno	Trabalho nocturno normal		Trabalho nocturno extraordinário		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente Intermédio a)					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior					0:00	0:00	0:00
Assistente Técnico			1314:50	20:00	1314:50	20:00	1334:50
Assistente Operacional					0:00	0:00	0:00
Informático					0:00	0:00	0:00
Magistrado					0:00	0:00	0:00
Diplomata					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica					0:00	0:00	0:00
Doc. Ens. Universitário					0:00	0:00	0:00
Doc. Ens. Sup. Politécnico					0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspecção					0:00	0:00	0:00
Médico					0:00	0:00	0:00
Enfermeiro					0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica					0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro					0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário					0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado					0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça					0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Justiça					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas b)					0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana					0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional					0:00	0:00	0:00
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras					0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)					0:00	0:00	0:00
Bombeiro					0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal d)					0:00	0:00	0:00
Total	0:00	0:00	1314:50	20:00	1314:50	20:00	1334:50

NOTAS:

Considerar o **total de horas** efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de ferias		Com perda de vencimento		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Injustificadas		Outros		Total		TOTAL		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Dirigente Superior a)															3,5													3,5	0,0	3,5	
Dirigente Intermédio a)															2,0	3,5												2,0	3,5	5,5	
Técnico Superior		9,0	2,0	184,0	4,0		34,0	144,0		141,0			7,5	36,0	68,0										12,5	35,0	88,5	588,5	677,0		
Assistente Técnico			2,0	140,0	5,0	9,0	18,0	988,0				6,0		26,0	117,0											12,5	59,5	69,5	1313,5	1383,0	
Assistente Operacional				3,0	5,0	1,0	190,0							7,5	15,5												6,5	202,5	26,0	228,5	
Informático							6,0							4,5	0,5										1,0		11,5	0,5	12,0		
Magistrado																											0,0	0,0	0,0		
Diplomata																											0,0	0,0	0,0		
Pessoal de Investigação Científica																											0,0	0,0	0,0		
Doc. Ens. Universitário																											0,0	0,0	0,0		
Doc. Ens. Sup. Politécnico																											0,0	0,0	0,0		
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0,0	0,0	0,0		
Pessoal de Inspeção																											0,0	0,0	0,0		
Médico																											0,0	0,0	0,0		
Enfermeiro																											0,0	0,0	0,0		
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0,0	0,0	0,0		
Chefia Tributária																											0,0	0,0	0,0		
Pessoal de Administração Tributária																											0,0	0,0	0,0		
Pessoal Aduaneiro																											0,0	0,0	0,0		
Conservador e Notário																											0,0	0,0	0,0		
Oficial dos Registos e do Notariado																											0,0	0,0	0,0		
Oficial de Justiça																											0,0	0,0	0,0		
Outro Pessoal de Justiça																											0,0	0,0	0,0		
Forças Armadas b)																											0,0	0,0	0,0		
Polícia Judiciária																											0,0	0,0	0,0		
Polícia de Segurança Pública																											0,0	0,0	0,0		
Guarda Nacional Republicana																											0,0	0,0	0,0		
Guarda Prisional																											0,0	0,0	0,0		
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras																											0,0	0,0	0,0		
Outro Pessoal de Segurança c)																											0,0	0,0	0,0		
Bombeiro																											0,0	0,0	0,0		
Outro Pessoal d)																											0,0	0,0	0,0		
Total	0,0	9,0	4,0	327,0	14,0	10,0	248,0	1132,0	0,0	141,0	0,0	0,0	6,0	7,5	79,5	204,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26,0	101,0	377,5	1932,0	2309,5

NOTAS:

Considerar o total de **dias completos** de ausência

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			
Data	Âmbito		Motivo(s) da greve
mm/dd			
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

* Período Normal de Trabalho

Identificação da greve			
Data	Âmbito		Motivo(s) da greve
mm/dd			
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

* Período Normal de Trabalho

Identificação da greve			
Data	Âmbito		Motivo(s) da greve
mm/dd			
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

* Período Normal de Trabalho

Identificação da greve			
Data	Âmbito		Motivo(s) da greve
mm/dd			
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

* Período Normal de Trabalho

Identificação da greve			
Data	Âmbito		Motivo(s) da greve
mm/dd			
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

* Período Normal de Trabalho

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

Remunerações mensais ilíquidas (brutas) *

Período de referência: mês de Dezembro

(Excluindo prestações de serviço)

Género / Escalão de remunerações	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €			0
501-1000 €	11	19	30
1001-1250 €	4	31	35
1251-1500 €	2	6	8
1501-1750 €	4	2	6
1751-2000€	0	3	3
2001-2250 €	5	6	11
2251-2500 €	6	7	13
2501-2750 €	1	4	5
2751-3000 €	0	3	3
3001-3250 €	1	1	2
3251-3500 €	4	2	6
3501-3750 €	0	0	0
3751-4000 €	0	1	1
4001-4250 €	0	0	0
4251-4500 €	0	0	0
4501-4750 €	0	0	0
4751-5000 €	0	0	0
5001-5250 €	0	0	0
5251-5500 €	0	0	0
5501-5750 €	0	0	0
5751-6000 €	1	0	1
Mais de 6000 €	0	0	0
Total	39	85	124

Remuneração (€)	Masculino	Feminino
Mínima (€)	683	584
Máxima (€)	5.975	3.758

Notas:

(*) - Considerar remuneração mensal base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente.

Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais.

Quadro 18: Total dos encargos com pessoal durante o ano

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	2.437.808,60 €
Suplementos remuneratórios	264.276,83 €
Prémios de desempenho	7.354,07 €
Prestações sociais	17.124,24 €
Benefícios sociais	102.648,35 €
Outros encargos com pessoal	
Total	2.829.212,09 €

Nota:

(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal

Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho extraordinário (diurno e nocturno)	132.951,34 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	48.548,38 €
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho	
Risco, penosidade e insalubridade	
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	901,41 €
Representação	51.204,43 €
Secretariado	2.799,12 €
Outros suplementos remuneratórios	27.872,15 €
Total	264.276,83 €

Nota:

(*) - se não incluído em trabalho extraordinário (diurno e nocturno)

Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção)	5.850,25 €
Abono de família	11.273,99 €
Subsídio de educação especial	
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Outras prestações sociais	
Total	17.124,24 €

Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

Benefícios de apoio social	Valor (Euros)
Subsídio de refeição	101.137,32 €
Grupos desportivos/casa do pessoal	
Refeitórios	
Subsídio de frequência de creche e de educação pré-escolar	
Colónias de férias	
Subsídio de estudos	
Apoio socio-económico	
Outros benefícios sociais	1.511,03 €
Total	102.648,35 €

Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho					In itinere				
		Total	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes	M	0					0				
	F	0					0				
Nº de acidentes com baixa	M	0					0				
	F	1			1		0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0					0				
	F	1			1		0				
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					0				
	F	0					0				

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	0
- absoluta	
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	1
Casos de incapacidade temporária e parcial	
Total	1

Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos

Doenças profissionais		Nº de casos	Nº de dias de ausência
Código(*)	Designação		

Nota:

(*) - Conforme lista constante do DR nº 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho.

Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Actividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efectuados:	0	0,00 €
Exames de admissão		
Exames periódicos		
Exames ocasionais e complementares		
Exames de cessação de funções		
Despesas com a medicina no trabalho		
Visitas aos postos de trabalho		

Nota:

Incluir nas despesas com medicina no trabalho as relativas a medicamentos e vencimentos de pessoal afecto.

Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

Segurança e saúde no trabalho comissões	Intervenções das	Número
Reuniões da Comissão		
Visitas aos locais de trabalho		
Outras		

Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional

Segurança e saúde no trabalho reintegração profissional	Acções de	Número
Alteração das funções exercidas		
Formação profissional		
Adaptação do posto de trabalho		
Alteração do regime de duração do trabalho		
Mobilidade interna		

Nota:

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20.11, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 06.03 e pela Lei nº 64-A/2008, de 31.12.

Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho Acções de formação	Número
Acções realizadas durante o ano	
Trabalhadores abrangidos pelas acções realizadas	

Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais

Segurança e saúde no trabalho	Custos	Valor (€)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho		
Equipamento de protecção		
Formação em prevenção de riscos		
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (*)		

Nota:

(*) Inclui os custos com a identificação, avaliação e controlo dos factores de risco

ÍNDICE DE QUADROS

CAPÍTULO 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Quadro 27: Contagem das acções de formação profissional realizadas durante o ano por tipo de acção, segundo a duração

Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante ano por grupo / cargo / carreira, segundo o tipo de acção

Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo / cargo / carreira, segundo o tipo de acção

Quadro 30: Despesas anuais com formação

QUADRO 27: Contagem das acções de formação profissional realizadas durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração

Tipo de acção/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais
Internas	6			
Externas	22	36	2	2
Total	28	36	2	2

Notas:

Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- acção interna, a que se destina exclusivamente a efectivos do serviço.
- acção externa, a que pode ter a participação de efectivos de vários serviços

QUADRO 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Dirigente superior a)	1	3	4	1
Dirigente intermédio a)	1	6	7	3
Técnico Superior	28	44	72	33
Assistente Técnico	15	27	42	31
Assistente Operacional	2	4	6	4
Informático	1	6	7	3
Magistrado			0	
Diplomata			0	
Pessoal de Investigação científica			0	
Doc. Ens. Universitário			0	
Doc. Ens. Sup. Politécnico			0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0	
Pessoal de Inspeção			0	
Médico			0	
Enfermeiro			0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0	
Chefia Tributária			0	
Pessoal de Administração Tributária			0	
Pessoal Aduaneiro			0	
Conservador e Notário			0	
Oficial dos Registos e do Notariado			0	
Oficial de Justiça			0	
Outro Pessoal de Justiça			0	
Forças Armadas b)			0	
Polícia Judiciária			0	
Polícia de Segurança Pública			0	
Guarda Nacional Republicana			0	
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			0	
Guarda Prisional			0	
Outro Pessoal de Segurança c)			0	
Bombeiro			0	
Outro Pessoal d)			0	
Total	48	90	138	75

Notas:

(*) - Considerar o total de acções realizadas pelos trabalhadores, em cada grupo, cargo ou carreira.

(**) - Considerar o total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 acção de formação.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) **Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)**

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEDM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

QUADRO 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ dispendidas	Horas	Horas dispendidas em acções internas	Horas dispendidas em acções externas	Total de horas em acções de formação
Dirigente superior a)		18:00	31:00	49:00
Dirigente intermédio a)		18:00	103:00	121:00
Técnico Superior		450:00	1284:00	1734:00
Assistente Técnico		201:00	951:00	1152:00
Assistente Operacional		6:00	117:00	123:00
Informático		3:00	149:00	152:00
Magistrado				0:00
Diplomata				0:00
Pessoal de Investigação científica				0:00
Doc. Ens. Universitário				0:00
Doc. Ens. Sup. Politécnico				0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário				0:00
Pessoal de Inspeção				0:00
Médico				0:00
Enfermeiro				0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica				0:00
Chefia Tributária				0:00
Pessoal de Administração Tributária				0:00
Pessoal Aduaneiro				0:00
Conservador e Notário				0:00
Oficial dos Registos e do Notariado				0:00
Oficial de Justiça				0:00
Outro Pessoal de Justiça				0:00
Forças Armadas b)				0:00
Polícia Judiciária				0:00
Polícia de Segurança Pública				0:00
Guarda Nacional Republicana				0:00
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras				0:00
Guarda Prisional				0:00
Outro Pessoal de Segurança c)				0:00
Bombeiro				0:00
Outro Pessoal d)				0:00

Notas:

Considerar as horas dispendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de formação realizadas durante o ano.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro)

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea)

c) Considerar os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança), e SIEM (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

d) Considerar o total de efectivos inseridos em outras carreiras ou grupos (Eclesiástico, por exemplo)

QUADRO 30: Despesas anuais com formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	12.210,00 €
Despesa com acções externas	30.780,20 €
TOTAL	42.990,20 €

Notas:

Considerar as despesas efectuadas durante ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento do serviço.

ÍNDICE DE QUADROS

CAPÍTULO 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

[Quadro 31: Relações profissionais](#)

[Quadro 32: Disciplina](#)

Quadro 31: Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	13
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

Quadro 32: Disciplina

Disciplina	Número
Processos transitados do ano anterior	
Processos instaurados durante o ano	
Processos transitados para o ano seguinte	
Processos decididos - total:	0
* Arquivados	
* Repreensão escrita	
* Multa	
* Suspensão	
* Demissão (1)	
* Despedimento por facto imputável ao trabalhador (2)	
* Cessação da comissão de serviço	

Notas:

(1) - para trabalhadores nomeados

(2) - para trabalhadores em CTFP



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Anexo V – Organograma – SGPCM – 31.12.2009

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

