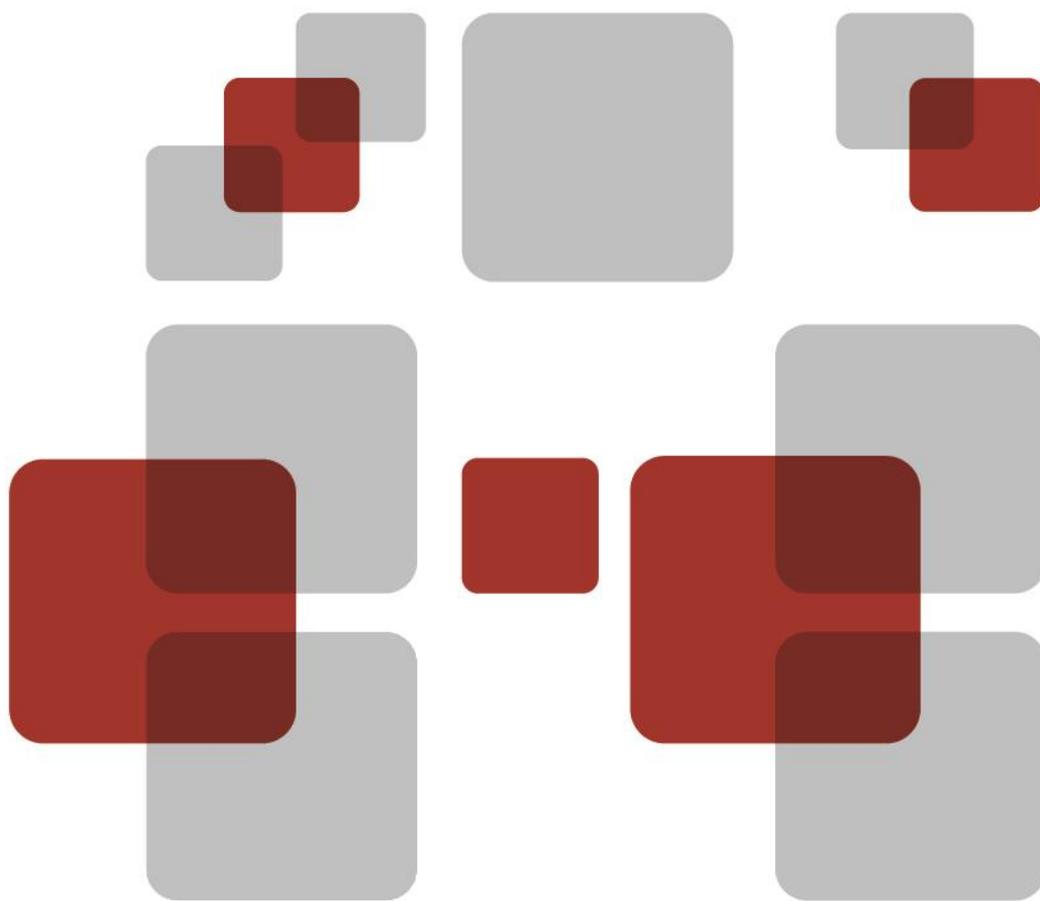




PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*



RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
E DE AUTOAVALIAÇÃO  
**2015**



## SUMÁRIO EXECUTIVO

O Relatório de Atividades (RA) de 2015 da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) mantém a linha orientadora dos relatórios anteriores, prestando contas e fundamentando a autoavaliação.

**A taxa de realização do QUAR em 2015 foi de 110%** o que revela que o exercício de planeamento e definição de metas está mais robusto quando comparado com os resultados do ano anterior.

Na análise por objetivos foram superados os quatro objetivos pertencentes aos parâmetros de eficácia e qualidade e o objetivo operacional de eficiência foi atingido, o que fundamenta a proposta de menção de “*Desempenho Bom*”.

Considerando apenas os três objetivos mais relevantes um foi atingido (Gerir Eficientemente os Recursos) e os dois restantes foram superados: Garantir a prontidão e o apoio especializado e Promover Boas Práticas de Gestão.

Quanto ao Plano de Atividades a taxa de concretização foi de 89%, superior ao resultado de 75% atingido em 2014, o que revela uma maior correção das assimetrias identificadas no ano anterior.

A taxa de execução quer dos recursos financeiros (92%), quer dos recursos humanos é acentuada pelo impacto da centralização de atribuições comuns na SGPCM (110,4%).

O nível de satisfação, quanto ao apoio protocolar e eventos a gabinetes foi de 100%; no que se refere à satisfação com o apoio a entidades do novo modelo organizacional o resultado foi de 67%. A nível interno o nível médio de satisfação dos trabalhadores foi de 78%.

Da aprendizagem colhida do exercício de 2015 resultam as seguintes apostas estratégicas para evolução do padrão de desempenho:

- **Evoluir o perfil da coordenação técnica da PCM** modelando e reconfigurando as melhores práticas nacionais e internacionais;
- **Fomentar a curiosidade e a inovação** através da criação de espaços e oportunidades para a transmissão de conhecimento e criação de laços interpessoais. Dar voz a todos na geração de ideias e soluções, desenvolvendo a confiança dos (e nos) profissionais da SGPCM.
- **Simplificar e moldar os serviços prestado.** Evoluir para a customização dos serviços prestados aos diversos interlocutores. Explorar o potencial dos sistemas e plataformas tecnológicas reforçando um paradigma de prestação de serviços moderno e simples.

**A PRIMEIRA DAS SECRETARIAS-GERAIS: AFIRMAR UM ESTILO DE GESTÃO PÚBLICA**

## ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO .....	ii
ÍNDICE DE GRÁFICOS E TABELAS .....	1
ABREVIATURAS E SIGLAS .....	2
1. NOTA INTRODUTÓRIA .....	4
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTOAVALIAÇÃO .....	6
3. AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS.....	15
4. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO.....	18
5. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	20
6. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS .....	21
7. CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO .....	22
8. OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	23
9. AVALIAÇÃO FINAL .....	24
10. CONCLUSÕES E PLANO DE MELHORIA .....	26

## ÍNDICE DE GRÁFICOS E TABELAS

TABELA 1 - DESPESA DE FUNCIONAMENTO POR AGRUPAMENTO DE DESPESA.....	17
TABELA 2 - VARIAÇÃO DE DESPESA DE FUNCIONAMENTO FACE AO PERÍODO HOMÓLOGO.....	17

## ABREVIATURAS E SIGLAS

ADC - Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.  
AMA - Agência para a Modernização Administrativa, I.P.  
ARQV - Divisão de Arquivos  
BNP - Biblioteca Nacional de Portugal  
CCAS - Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços  
CCDR's - Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional  
CCDR LVT - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo  
CEGER - Centro de Gestão da Rede Informática do Governo  
CEJUR - Centro Jurídico  
CIG - Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género  
DAJD - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação  
DGAEP - Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público  
DGAL - Direcção-Geral das Autarquias Locais  
DGARTES - Direcção Geral das Artes  
DGLAB - Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas  
DGO - Direcção-Geral do Orçamento  
DGPC - Direcção-Geral do Património Cultural  
DIGESTO - Sistema Integrado para o Tratamento da Informação Jurídica  
DIPLOMAS - Área de tratamento de diplomas para publicação em Diário da República  
DSFC - Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade  
DSPA - Direcção de Serviços de Património e Aquisições  
DSRH - Direcção de Serviços de Recursos Humanos  
ESPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública  
ERC - Entidade Reguladora Para a Comunicação Social  
GEPAC - Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais  
GESCOR - Aplicação de Gestão Documental  
GNS - Gabinete Nacional de Segurança  
GSEAPM - Gabinete do Secretário de Estado-Adjunto do Primeiro-Ministro  
GSEC - Gabinete do Secretário de Estado da Cultura  
ICA - Instituto do Cinema e do Audiovisual  
IGF - Inspeção-Geral de Finanças  
INA - Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas  
INCM - Imprensa Nacional Casa da Moeda  
IPDJ - Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.  
MAI - Ministério da Administração Interna  
MAM - Ministério da Agricultura e do Mar  
MAOTE - Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia  
MDN - Ministério da Defesa Nacional

ME - Ministério da Economia  
MEC - Ministério da Educação e Ciência  
MF - Ministério das Finanças  
MJ - Ministério da Justiça  
MNE - Ministério dos Negócios Estrangeiros  
MPAP - Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares  
MADR - Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional  
MS - Ministério da Saúde  
MSESS - Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social  
OCDE - Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico  
OE - Orçamento do Estado  
PA - Plano de Atividades  
PCM - Presidência do Conselho de Ministros  
PO 02 - Programa Orçamental 02 - Governação e Cultura  
QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização  
RA - Relatório de Atividades  
RCM - Resolução do Conselho de Ministros  
RIMA - Rede Interministerial para a Modernização Administrativa  
SEAMADR - Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto do Desenvolvimento Regional  
SEDJ - Secretário de Estado do Desporto e Juventude  
SG - Secretaria-Geral  
SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros  
SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

## 1. NOTA INTRODUTÓRIA

À semelhança de anos anteriores a metodologia de elaboração do RA 2015 da SGPCM teve em conta a necessária articulação entre o estatuído no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro. Foram observadas as linhas de orientação estabelecidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços (CCAS), pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e demais legislação avulsa relevante, nomeadamente a Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto relativa à publicidade institucional.

O documento segue as linhas de orientação<sup>1</sup> para a elaboração do Relatório de Atividades, incorpora a informação recolhida através da auscultação dos principais destinatários da ação da SGPCM e cumpre os requisitos de participação e envolvimento de dirigentes e trabalhadores.

### 1.1. BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL

O ano de 2015 fica marcado por ser o primeiro exercício completo após o término do Programa de Ajustamento Económico e Financeiro, pelo final do mandato do XIX Governo, pela instalação do XX Governo e respetiva saída e pelo início de funções do XXI Governo Constitucional, com os inerentes reflexos nos trabalhos da Administração.

### 1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

Em complemento às alterações decorrentes da transição de legislatura a ação da Administração Pública foi determinada ainda pela entrada em vigor do novo Código do Procedimento Administrativo, bem como pela aprovação da nova Lei de Enquadramento Orçamental.

Com a entrada em vigor do novo CPA destacam-se, no que à atividade da SGPCM diz respeito: o princípio da Administração eletrónica; a obrigatoriedade de remessa oficiosa de requerimentos recebidos ao órgão competente; e o dever do órgão competente para decidir, de delegar a direção do procedimento em inferior hierárquico.

Ainda no contexto geral, a aprovação Lei de Enquadramento Orçamental publicada na Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro surge com os objetivos de associar a utilização de recursos públicos à obtenção de resultados suscetíveis de ser avaliados com referência a um conjunto de indicadores, numa lógica integrada de alinhamento de orientações políticas, dos instrumentos de gestão e do ciclo orçamental.

---

<sup>1</sup> Linhas de Orientação (Relatório de Atividades). Documento com proposta de estrutura para o Relatório de Atividades que sistematiza a aprendizagem da SGPCM nesta matéria, os normativos legais, as regras e orientações técnicas.

No que respeita ao emprego público destacam-se diversas mudanças: a revisão e simplificação dos suplementos remuneratórios através da publicação do Decreto-Lei n.º 25/2015, de 6 de fevereiro; a primeira alteração à Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas na Lei n.º 84/2015 de 7 de agosto, acrescentando a possibilidade de prestação de trabalho em meia jornada; e ainda a sexta alteração ao estatuto do pessoal dirigente através da Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro.

Com impacto direto na atuação da SGPCM o regime de organização e funcionamento do XXI Governo Constitucional aprovado através de do Decreto-Lei n.º 251-A/2015 de 17 de dezembro veio determinar que a Presidência do Conselho de Ministros, como departamento central do Governo, tem por missão prestar apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados e promover a coordenação interministerial dos diversos departamentos governamentais.

*O funcionamento do XXI Governo Constitucional assenta numa lógica sistematizada de serviços partilhados, sendo que a existência de novos Ministros não implica a criação de novos serviços de apoio. Assim, a Presidência do Conselho de Ministros assegura o apoio aos serviços dependentes do Primeiro-Ministro e aos serviços dependentes do Ministro da Cultura e do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas.*

Às atribuições da SGPCM no centro de apoio técnico ao Governo, acresce o facto de em 2015 ter sido implementado o Novo Modelo Organizacional da PCM, passando a SGPCM a centralizar o processamento de 10 entidades da administração direta. Atendendo a que a PCM concilia entidades muito diferentes, subordinadas a diferentes membros do Governo, o processo seguiu uma lógica de serviços partilhados, operacionalizados através da assinatura de protocolos bilaterais. Esta metodologia permitiu adequar os serviços prestados às especificidades de cada entidade e salvaguardar o poder de decisão dos dirigentes sobre os recursos que lhes estão afetos.

Ainda o Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro procedeu à extinção por fusão do GMCS, serviço central da administração direta do Estado, com transferência das suas atribuições para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para as CCDR e para a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. Este processo implicou a transição das atribuições de gestão do Palácio Foz para a SGPCM e a criação da Direção de Serviços de Política Legislativa para o Media.

Por último, a atuação da SGPCM foi influenciada ainda pela aprovação da primeira alteração à Lei-Quadro das Fundações, na Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, com impacto na instrução dos processos de reconhecimento, principalmente na articulação da intervenção de outras áreas governativas.

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTOAVALIAÇÃO

### 2.1. QUAR: ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

O QUAR 2015, que não sofreu qualquer alteração ou reformulação após ter sido submetido a aprovação da Tutela, apresenta uma realização final de 110%, distribuída pelos parâmetros de acordo com a tabela que segue:

Parâmetro	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	35%	30%	35%
Taxa de realização	116%	100%	113%
Resultado	40,6%	30%	39,55%
Menção	Superou	Atingiu	Superou

Em termos agregados, quatro do total de cinco objetivos foram superados (001;002;004;005) com a exceção do objetivo de gestão eficiente de recursos, pertencente ao parâmetro de Eficiência, que registou um resultado de objetivo atingido.

Do exercício de avaliação do ciclo anterior concluiu-se que era necessário reforçar a robustez do processo de planejamento de modo a evitar resultados com taxas de realização superiores a 125%, existindo fragilidades no processo de planejamento. Em 2015 foram superados 4 objetivos operacionais, no entanto a taxa de realização mais elevada foi de 118%, conforme se pretendia.

A mensuração dos cinco objetivos do QUAR assentou em nove indicadores, dos quais um apresenta histórico. Manteve-se o indicador “etapas do plano de ação” concluídas do Plano de Elaboração da Portaria de Gestão Documental, definido à partida com um horizonte temporal de dois anos.

Pela comparação de resultados neste indicador verifica-se que em 2015 o resultado foi superado. No ano anterior, o resultado tinha sido atingido. No global, no decurso dos dois anos, as etapas previstas no plano de trabalho foram cumpridas.

Sem prejuízo da informação adicional constante no QUAR 2015 em anexo, de seguida apresentam-se de seguida os resultados obtidos, justificando os desvios verificados.

## Parâmetro de eficácia

## OO1 - AFIRMAR MODELO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND.1 Número de relatórios intercalares e finais de monitorização de resultados da SGPCM e do PO 02	4	2	7	Superou
IND. 2 Taxa de antecipação do prazo de resposta a solicitações de compromisso efetuadas pelas entidades apoiadas no âmbito do NMO dos ministérios (% de respostas em prazo inferior aos dias úteis acordados com cada entidade)	30	20	53	Superou

## Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 1 - Os relatórios de monitorização internos e da PCM, intercalares e finais, foram realizados e dentro dos prazos acordados. A superação teve origem na produção de relatório de monitorização trimestral dos objetivos do Programa Orçamental 02 - Governação e Cultura que favorece o alerta precoce e facilita a definição de ações preventivas e/ou corretivas.

Ind. 2 - Durante o ano foi possível antecipar o prazo de resposta a solicitações de compromisso em 53% do total considerado de 729 solicitações de compromisso consideradas. A superação teve origem num conjunto de medidas tomadas ao longo do ano em sequência dos relatórios trimestrais de avaliação do novo modelo organizacional.

## OO2 - GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND. 3 Taxa de antecipação do prazo de conclusão (em pelo menos 10 dias úteis) dos processos de reconhecimento de fundações e de alteração de estatutos	50	10	62	Superou
IND. 4 Prazo médio de análise dos despachos, em matéria de RH (dias úteis)	6	2	1	Superou

## Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

IND. 3 - Em 2015 foi possível antecipar o prazo de conclusão em pelo menos 10 dias úteis em 62% dos processos concluídos (21 no total). O resultado é em grande parte justificado pelos processos de reconhecimento de fundações que verificaram um tempo médio para conclusão de 47 dias úteis.

IND. 4 - Registaram-se 582 pedidos de análise de despachos durante o ano. A superação tem fundamento na constituição de uma equipa na DSRH para fazer face ao esforço acrescido e inesperado que resultou da entrada em funções de dois Governos Constitucionais.

**Parâmetro de eficiência****003 - GERIR OS RECURSOS EFICIENTEMENTE**

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND. 5 Tempo médio de emissão de parecer por parte da UGP no âmbito das candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (dias úteis)	12	3	12	Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 5 - Em 2015 foram submetidos 3 pedidos de parecer a projetos de candidatura ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial. O tempo médio de resposta foi de 12 dias.

**Parâmetro de qualidade****004 - ASSEGURAR SATISFAÇÃO**

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND. 6 Grau de satisfação das entidades apoiadas no âmbito do NMO (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)	70%	20%	67%	Atingiu
IND. 7 Grau de satisfação dos gabinetes, entidades e outros utilizadores quanto ao apoio protocolar e preparação de eventos (% de respostas com menções de “satisfeito” e “muito satisfeito”)	70	10	100	Superou

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 6 - A pergunta com maior grau de satisfação para as 10 entidades avaliadas foi “A cortesia dos dirigentes...”. A pergunta com menor grau de satisfação foi “Tempo de resposta às solicitações”. O número de entidades que responderam ao questionário diminuiu no último trimestre, mas a Cultura procedeu a uma avaliação que envolveu o Ministro, as entidades e a SGPCM.

Ind. 7 - Todos os processos avaliados registaram a mesma tendência de resposta ao longo do ano: “satisfeito” ou “muito satisfeito”. Este resultado está de acordo com o melhor resultado de satisfação possível de ambicionar.

**005 - PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO**

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND. 8 Percentagem de etapas do plano de ação para a elaboração da Portaria de Gestão Documental concluídas durante 2015 (n.º de fases concluídas / n.º de fases planeadas) x 100	80	10	100	Superou
IND. 9 Número de iniciativas de reforço da coordenação com entidades do PO 02	2	1	3	Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 8 - As 11 etapas do plano de ação foram concluídas com a entrega da proposta de portaria de gestão documental no dia 30 de dezembro de 2015. A meta anual prevista para este objetivo foi de realização de 80% das fases planeadas e deste modo o objetivo foi superado.

Ind. 9 - No total foram realizadas 3 iniciativas entre o 2.º e o 4.º trimestre: 1) A Implementação do Boletim Trimestral "Boas Práticas", 2) O I Encontro de Relações Públicas e Comunicação das entidades da PCM e 3) A Promoção a transferência de instalações, do GNS, centro de Cibersegurança e CEGER para o Forte D. Carlos I, por orientação do MPDR.

## 2.2. PLANO DE ATIVIDADES: ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

O Plano de Atividades (PA) concentra os objetivos que os serviços prosseguem para garantir o normal funcionamento. Uma parte considerável deste instrumento (quatro dos nove objetivos que o compõem) apresenta um alinhamento direto com os objetivos do QUAR e as atividades previstas abrangem quase todas as áreas funcionais.

O PA 2015 foi construído com mais um objetivo (9 no total) e mais três indicadores (12 no total) do que o Plano de Atividades anterior. Apesar da redação dos objetivos e os critérios de medição nos indicadores ter sofrido alterações face ao ano anterior, uma parte considerável do instrumento, cinco dos doze objetivos (42%), mantém o foco de medição nas mesmas áreas: digesto, auditoria e controlo interno e relações públicas.

Verificou-se em 2015 uma execução acima das metas definidas para 4 dos 9 objetivos. Contudo, há um objetivo que não foi atingido “Promover novos modelos organizativos de distribuição de serviços públicos” - Programa Aproximar (98%). A taxa de concretização (métrica de referência para o Plano de Atividades) é de 89%, valor superior ao registado em 2014 (75%), o que revela uma maior correção das assimetrias identificadas no ano anterior.

No global, os resultados foram superiores ao ano anterior. Para o total de nove objetivos, quatro foram superados (mais três do que no ano anterior), quatro foram atingidos e um não foi atingido (menos um que em 2014). Para as áreas comuns aos dois períodos de avaliação, os resultados foram atingidos (DIGESTO, auditoria e controlo interno) ou superados (relações públicas).

De seguida apresenta-se a descrição de resultados e respetivos objetivos e indicadores do Plano de Atividades.

**OO1 - AFIRMAR MODELO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 1 Número de ações de promoção externa do DIGESTO integrado no novo Portal Jurídico	3	3	Atingiu
Ind. 2 Taxa de processos mapeados face ao total de processos auditáveis	25%	33%	Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 1 - Em 2015 contabilizou-se como iniciativa de promoção a formação dada ao CEJUR, as *newsletter* mensais enviadas e a promoção feita na visita da Ministro da Presidência do Conselho de Ministros da República de Cabo Verde.

Ind. 2 - No final do ano foram mapeados 8 dos 24 processos auditáveis correspondendo ao resultado de 33%. Os processos mapeados em 2015 pertencem à área de contratação pública, recursos humanos, gestão de património e arquivo. Este processo teve em vista a preparação da introdução do novo modelo de auditorias, baseado no mapeamento de processos com avaliação de riscos, pelo qual se pretende o reforço da vertente pedagógica, preventiva e proactiva da ação de controlo da SGPCM. Neste contexto, este novo modelo foi já incluído no Plano de Auditorias para 2016.

**OO2 - GERIR EFICIENTEMENTE OS RECURSOS**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 3 Número de projetos de apoio arquivístico concluídos	4	6	Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 3 - Para uma meta anual de 4 projetos foi dado apoio às seguintes entidades: SEAMADR, DGAL, CIG, GMCS, GEPAC e transição do XIX Governo para o XX e deste para o XXI.

**OO3 - PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 4 Número de municípios-piloto com implementação do programa APROXIMAR	45	41	Não Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 4 - No 1.º trimestre de 2015 decorreu a negociação dos contratos do Programa Aproximar em 42 municípios, nas Comunidades Intermunicipais (CIM's) do Oeste, Região de Leiria, Viseu Dão Lafões e Alto Tâmega. No final do 1.º semestre tinham sido celebrados protocolos que visavam a instalação e gestão de Lojas do Cidadão (24 municípios) e de Espaços do Cidadão (41 municípios). Este indicador não observou qualquer alteração a partir dessa data. O objetivo foi entregue pela tutela a pessoa externa nomeada para o efeito.

**004 - GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 5 Percentagem de processos de UP concluídos no prazo de 90 dias úteis (pedidos com entrada posterior a 01/09/2014)	75%	100%	Superou
Ind. 6 Percentagem de documentos de execução orçamental enviados no prazo	90%	83%	Não atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 5 - Foram concluídos dentro de prazo todos os processos considerados elegíveis, ou seja aqueles com data de entrada posterior a 1 de setembro de 2014. O prazo médio de instrução fixou-se em 16 dias. No final do ano, 68% (30) dos processos foram arquivados e o tempo médio de instrução foi de 11 dias. Os restantes 32% (14) dos processos foram indeferidos com um tempo médio de instrução de 27 dias.

Ind. 6 - Os resultados começaram em 93% e decresceram ao longo do ano. Para estes resultados contribuíram, em parte, os constrangimentos resultantes das mudanças de governo que ocorrem no final do ano.

**005 - ESTIMULAR O PROPÓSITO DE “ZERO ERROS”**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 7 Percentagem de erros de legística prevenidos em diplomas sujeitos a dupla verificação pela SGPCM	85%	99%	Superou
Ind. 8 Taxa de cobertura das ações de controlo interno sobre os processos-chave da organização	25%	35%	Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 7 - Em 2015 deram entrada 2 402 diplomas, tendo sido revistos 1 261. A taxa de revisão média é de 52%. Em acumulado no final do ano foram prevenidos 346 erros. Os erros mais correntes foram: “Lapsos Gramaticais, ortográficos, cálculo ou formatação” (92), “erros de designação” (84) e “erros de remissão” (48).

Ind. 8 - No final do ano foram alvo de controlo interno 7 dos 20 processos-chave da organização previstos, o que corresponde ao resultado de 35%.

**006 - POTENCIAR A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 9 Número de propostas de adequação tecnológica apresentadas em respostas às necessidades diagnosticadas	5	4	Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 9 - Com exceção do último trimestre foram apresentadas propostas de cariz tecnológico ao longo de todo o ano. Três das propostas apresentadas foram desenvolvidas internamente.

**007 - RECONHECER O MÉRITO INDIVIDUAL E COLECTIVO**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 10 Número de trabalhadores que participam em reuniões de dirigentes ou despachos	15	15	Atingiu

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 10 Atingiu-se a meta de 15 presenças de técnicos nas reuniões regulares de dirigentes.

**008 - PROMOVER A PARTILHA DE CONHECIMENTO**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 11 Taxa de cobertura formativa	50%	107%	Superou

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 11 O Plano de Formação para 2015 previa 35 ações, sendo que 26 correspondiam a ações externas e 9 a ações internas, das quais foram realizadas 12 e 4, respetivamente.

**009 - REFORÇAR O "ESPÍRITO DE CORPO"**

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 12 Número de participantes nas iniciativas de cidadania e responsabilidade social	50	68	Superou

**Descrição e fundamentação dos resultados obtidos**

Ind. 12 - No final do ano registou-se a participação de 68 trabalhadores pertencendo maioritariamente às áreas de recursos humanos (22%), financeira e contabilidade (15%).

### 2.3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS MAS NÃO PREVISTAS NO PLANO DE ATIVIDADES

Para além das atividades planeadas que constam do QUAR e PA acima mencionadas a SGPCM deu resposta a diversas áreas, umas por solicitações inesperadas e outras que apesar de previstas, não foram selecionadas para constar naqueles instrumentos. Neste ponto incluem-se as atividades extra que, pelo relevo ou projeção, merecem destaque no Relatório de Atividades:

- Com o propósito de reforçar o “espírito de corpo” e cultivar uma cultura de organização aprendente foram realizadas cinco medidas ao longo do ano, em resposta aos indicadores menos cotados do inquérito de satisfação.
- Com o mesmo propósito todas as unidades orgânicas, incluindo a direção de topo, organizaram em 2015 pelo menos uma iniciativa de criação de espírito de equipa.
- Ainda no âmbito das medidas de envolvimento e coesão organizacional a direção de topo promoveu o reconhecimento do mérito individual e coletivo através da criação de equipas de trabalho compostas por trabalhadores de áreas funcionais distintas. Promoveu ainda reuniões de gestão de topo com os trabalhadores.
- Procurando veicular boas práticas de gestão foram enviados quatro relatórios de *benchmarking* externo para as entidades do programa orçamental 02 e internamente foi monitorizado em vários pontos do processo o tempo para resposta a solicitações de parecer como entidade coordenadora do PO 02.
- Para uma gestão eficiente dos recursos, para além do objetivo que consta do QUAR, foram promovidas ainda outras medidas de promoção da eficiência como o cumprimento do plano de procedimentos agregados e a promoção da transparência e eficiência económica nos procedimentos de ajuste direto, através da consulta a mais do que uma entidade na maioria das aquisições realizadas durante o ano.
- Nas medidas de modernização administrativa também se realizou um trabalho de consolidação do Ponto Único de Contacto, ferramenta desenvolvida internamente para a gestão de pedidos de apoio informático.
- Como Escola Prática de Administração também se registaram ações de partilha de conhecimento sob vários formatos e diferentes perspetivas: Partilha de experiências e vivências fora do âmbito profissional; Promoção da polivalência funcional dos recursos internos; e troca de experiências com determinados organismos públicos e privados.
- No âmbito da conservação do imobiliário sob gestão das SGPCM destaca-se a realização de obras nos seguintes espaços: Átrio principal, auditório, sala de atos, sala de imprensa, salas das relações públicas e sala de formação do edifício da PCM com o objetivo de dotar os espaços de melhores condições de habitabilidade e redução dos consumos

energéticos; Salas do piso 4 do Palácio Foz para instalação dos gabinetes dos representantes da República para as Regiões Autónomas; Remodelação do átrio principal da Residência Oficial de modo a permitir a instalação de novos equipamentos de segurança; Reparação da cobertura do Palácio Foz de modo a minimizar as constantes infiltrações de água; Reparação da infraestrutura de abastecimento de água, redes de rega e drenagem de águas pluviais no perímetro da Residência Oficial e do perímetro do edifício de Algés com o objetivo de minimizar os desperdícios de água.

- Na sequência da extinção do Gabinete para os Meios de Comunicação Social (GMCS) acima referida, que resultou na criação de DSPLM na orgânica da SGPCM, há ainda a registar a adoção, em 2015, de uma série de novos procedimentos administrativos e informáticos relacionados, designadamente, com a faturação referente à equiparação de preços das publicações periódicas praticados em Portugal Continental e nos Arquipélagos dos Açores e da Madeira.
- No âmbito da cooperação internacional a SGPCM recebeu, entre 28 de setembro e 2 de outubro de 2015, 3 estagiários timorenses da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Socioeconómica da Mulher (SEM) da República Democrática de Timor-Leste, a quem foi prestada formação em Protocolo de Estado e Organização de Eventos;

## 3. AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

### 3.1. RECURSOS HUMANOS

Conforme se constata no QUAR (em anexo) os recursos humanos planeados totalizavam 1 140 pontos mas a execução ficou acima desse valor, 1 259 pontos. Esta diferença, que resulta numa taxa de execução de 110,4%, prende-se com a consolidação do novo modelo organizacional implementado em 2015 na PCM.

#### 3.1.1. BALANÇO SOCIAL

A elaboração do Balanço Social da SGPCM de 2015, em anexo, cumpre o disposto no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, e segue as orientações disponibilizadas pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP.

No total, a SGPCM contou com 133 trabalhadores efetivos, num universo de 209 trabalhadores. À semelhança dos anos anteriores não foram considerados para o presente exercício os recursos humanos que se encontravam em: i) comissão de serviço, em mobilidade interna e em cedência de interesse público noutros organismos (32 trabalhadores); e ii) Gabinetes Governamentais e Entidades no âmbito da PCM (45 trabalhadores). Tal perfaz um

total de 77 trabalhadores, dos quais 31 são da carreira técnica superior, 8 da carreira de informática, 38 da carreira de assistente técnico e operacional.

O índice de tecnicidade, tal como em anos anteriores, tem vindo a aumentar fruto do propósito da visão da liderança de topo que tem antecipado a progressiva complexidade das questões tratadas no centro de Governo. Esta evolução significativa expressa-se nos resultados: 49,5% em 2011; 51% em 2012; 55,5% em 2013, 59,4% em 2014 e 60,9% em 2015.

O indicador *idade média dos trabalhadores* não sofreu alteração face ao exercício anterior (49 anos). A taxa de absentismo conserva uma tendência de redução, passando de 10,49% em 2013, para 7,11% em 2014 e 6,3% em 2015.

### 3.1.2. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

A formação ministrada tem vindo a estar alinhada com o Plano de Atividades e com a estratégia organizacional da SGPCM. Visa a aquisição e desenvolvimento de competências e conhecimentos, melhorar a desempenho organizacional e fomentar a curiosidade e inovação na SGPCM.

Em complemento ao relatório de formação, anexo ao presente documento, destaca-se que em 2015 face às 35 ações de formação previstas, sendo que 26 correspondiam a ações externas e 9 a ações internas, foram realizadas 12 e 4, respetivamente, o que corresponde a uma taxa de execução do plano de formação de 46%. Adicionalmente foram frequentadas 17 ações extra Plano que totalizaram 3177,5 horas com 137 participantes e 397 participações.

Face ao ano anterior verifica-se um acréscimo significativo, com mais 1329,5 horas, 71 participantes e 285 participações.

### 3.2. RECURSOS MATERIAIS

Quanto aos recursos materiais a SGPCM encontra-se situada no edifício da Presidência do Conselho de Ministros, na Rua Prof. Gomes Teixeira, sendo responsável pela ocupação integral de três pisos (2.º, 3.º e 4.º pisos) e parcial de um (1.º piso). Em complemento com a extinção do Gabinete para os Meios de Comunicação Social, a gestão do Palácio Foz passou também a ser da esfera de ação da SGPCM.

Para a generalidade de funções os postos de trabalho são compostos por um computador pessoal e um telefone fixo para cada trabalhador. Para a impressão de documentos existe um total de 9 impressoras partilhadas que se encontram distribuídas pelos 4 pisos.

### 3.3. RECURSOS FINANCEIROS

Tendo por base os valores referentes aos meios financeiros planeados e executados constantes no QUAR verifica-se que a taxa de execução dos 39 149 681€ planeados foi de 92%.

De seguida apresenta-se uma descrição da execução, desagregando a despesa de funcionamento. O ponto de partida para o cálculo das taxas de execução foi a dotação disponível.

TABELA 1 - DESPESA DE FUNCIONAMENTO POR AGRUPAMENTO DE DESPESA

Todas as atividades	Orçamento inicial	Dotação Disponível	Execução Orçamental	Taxas de Execução	Peso Orçamental
01 - Despesas com pessoal	8 453 481	5 561 420	4 344 199	78%	15%
01 01 - Remun. certas e permanentes	7 793 052	4 540 893	3 503 071	77%	12%
01 02 - Abonos variáveis ou eventuais	23 362	46 476	30 576	66%	0%
01 03 - Segurança Social	637 067	974 051	810 552	83%	3%
02 - Aquisições de bens e serviços	5 169 128	4 639 550	3 420 800	74%	12%
02 01 - Aquisição de bens	283 193	226 269	147 734	65%	0%
02 02 - Aquisição de serviços	4 885 935	4 413 281	3 273 066	74%	11%
04 - Transferências correntes	20 047 296	21 517 285	21 445 243	100%	72%
04 03 - Administração central	19 131 546	19 667 266	19 667 265	100%	66%
04 06 - Segurança social	0	10 843	0	0%	0%
04 07 - Instituições sem fins lucrativos	915 750	1 781 419	1 777 978	100%	6%
04 08 - Famílias	0	57 757	0	0%	0%
05 - Subsídios	0	2 500	2 500	100%	0%
05.01 - Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0	2 500	2 500	100%	0%
06 - Outras despesas correntes	5 275 927	69 524	64 889	93%	0%
06 02 - Diversas	5 275 927	69 524	64 889	93%	0%
07 - Aquisição de bens de capital	203 849	527 076	452 744	86%	2%
07 01 - Investimento	203 849	527 076	452 744	86%	2%
<b>TOTAL</b>	<b>39 149 681</b>	<b>32 317 355</b>	<b>29 730 374</b>	<b>92%</b>	<b>100%</b>

Fonte: SIGO

Na estrutura da despesa por agrupamentos verifica-se que o agrupamento de Transferências Correntes teve o maior peso orçamental (72%). O valor deste agrupamento é justificado pela inclusão de 19 667 265 € referentes a indemnizações compensatórias transferidas para as Entidades Públicas Reclassificadas incluídas no perímetro da PCM, o que resulta da do facto de a SGPCM ser a entidade coordenadora do PO 02 - Governação e Cultura. Complementarmente, a execução orçamental da SGPCM é sobretudo fundamentada por Despesas com o pessoal (15%) e Aquisição de Bens e Serviços (12%).

TABELA 2 - VARIÇÃO DE DESPESA DE FUNCIONAMENTO FACE AO PERÍODO HOMÓLOGO

Todas as atividades	2014	2014	Varição	Varição (%)
01 - Despesas com pessoal	3 789 398	4 344 199	554 801	15%
02 - Aquisições de bens e serviços	2 702 997	3 420 800	717 803	27%
04 - Transferências correntes	21 429 973	21 445 243	15 270	0%
05 - Subsídios	0	2 500	2 500	-
06 - Outras despesas correntes	56 896	64 889	7 993	14%
07 - Aquisição de bens de capital	62 527	452 744	390 217	624%
<b>TOTAL</b>	<b>28 041 791</b>	<b>29 730 374</b>	<b>1 688 583</b>	<b>6%</b>

Fonte: SIGO

Em comparação com o ano transato houve um aumento de despesa na ordem dos 6%, justificado pela variação das despesas com a aquisição de bens e serviços e bens de capital no valor de 1 108 020 €. Este aumento é sobretudo explicado, quer pela realização de obras na Residência Oficial do Primeiro-Ministro e no edifício da Presidência do Conselho de Ministros, quer pelo aumento de atribuições da SGPCM em resultado da extinção do Gabinete Para os Meios da Comunicação (GMCS) o que implica a gestão do Palácio Foz. Em complemento o aumento das despesas com pessoal tem fundamento na entrada em funcionamento do Novo Modelo Organizacional na PCM, passando a SGPCM a prestar serviços a dez entidades da administração direta do Estado.

## 4. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO

### 4.1. UTILIZADORES EXTERNOS

#### 4.1.1 GABINETES E ENTIDADES PCM

Em 2015 a avaliação da satisfação dos serviços prestados a gabinetes ficou condicionada pela mudança de Governo no final do ano. Há um desfasamento entre este período de avaliação dos serviços e a constituição dos gabinetes atuais, uma vez que não foram os gabinetes atualmente em funções os destinatários dos serviços prestados ao longo do ano a que se refere esta avaliação. Deste modo, para 2015 considera-se apenas a avaliação da satisfação com os serviços prestados às entidades que integraram o Novo Modelo Organizacional em 2015.

A metodologia de avaliação das entidades consistiu na aplicação de um questionário de satisfação medida segundo uma escala de quatro pontos (Muito insatisfeito; Insatisfeito; Satisfeito, Muito Satisfeito). Para avaliar a satisfação no questionário consideraram-se as seguintes variáveis: 1) tempo de resposta às solicitações; 2) cortesia dos dirigentes e demais colaboradores da SGPCM; 3) disponibilidade e consistência na procura de soluções; 4) qualidade da prestação de serviços; 5) capacidade de aceitação de observações ou reparos; 6) Frequência de eventuais falhas.

Este questionário foi aplicado a 10 entidades com uma frequência trimestral ao longo do ano. Nos primeiros dois trimestres a taxa de resposta obtida foi de 80% (8 respostas em 10 possíveis). No terceiro e quarto trimestres a taxa de resposta foi de 60%.

No cômputo geral o grau de satisfação das entidades foi de 67% considerando o total de respostas “Satisfeito” e “Muito satisfeito”. Verificou-se que este nível de satisfação teve o resultado máximo no 2º trimestre (72%) e o resultado mínimo no 3º trimestre (66%).

Da análise dos resultados por variável verificou-se que o nível mais elevado de satisfação das entidades foi com a “cortesia dos dirigentes e demais colaboradores da SGPCM” com 96% e o

nível mais baixo de satisfação das entidades foi com o “tempo de resposta às solicitações” com 47% de respostas de “satisfeito” ou “muito satisfeito”.

#### 4.1.2 UTILIZADORES INDIVIDUAIS

A avaliação do nível de satisfação dos interlocutores individuais mede-se através dos registos dos contadores do Portal de Serviços e das menções personalizadas rececionadas.

No que se refere aos processos de apoio na preparação de reuniões e outros eventos no âmbito PCM foram recolhidas 356 avaliações de satisfação através do Portal. Utilizando uma escala de 4 pontos (Muito insatisfeito; Insatisfeito; Satisfeito, Muito Satisfeito) o nível de satisfação foi de 100% composto por 51% de menções de “Satisfeito” e 49% menções de “Muito Satisfeito”.

Considerando que nem todas as atividades desempenhadas ao longo do ano estão espelhadas nos resultados dos instrumentos de gestão destacam-se as seguintes menções de agradecimento obtidas no decurso do ano:

- Pelo investigador Dr. Edmundo Alves, no âmbito da realização de uma biografia do Eng.º Alfredo Nobre da Costa, Primeiro-Ministro do III Governo Constitucional, que agradeceu a resposta e o acesso expedito na obtenção de reprodução digitalizada da assinatura do biografado.
- Pelo Chefe de Gabinete Dr. Pedro Correia Gonçalves e do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional pelo apoio da equipa dos Diplomas prestado no âmbito da atividade legislativa para produção dos Regulamentos Específicos nos vários domínios do Portugal 2020.

#### 4.2. SATISFAÇÃO DOS TRABALHADORES E DIRIGENTES INTERMÉDIOS

A audição de dirigentes e demais trabalhadores (133, no total) foi realizada através de um questionário interno anónimo disponibilizado no Portal de Serviços entre 6 a 8 de abril. A taxa de respostas foi de 47%, inferior em 3 pontos percentuais face a 2014 (50%).

Em complemento desta avaliação, esteve em curso, durante 2015, um objetivo interno de implementação de medidas, em resposta aos pedidos e sugestões manifestados pelos trabalhadores no questionário de satisfação do anterior. No total foram concretizadas 5 medidas em resposta aos resultados do anterior questionário.

A média de satisfação situa-se nos 78%, inferior ao valor registado em 2014 (86%). Os parâmetros que registaram maior satisfação foram com os equipamentos informáticos disponíveis (98%); *A adaptação do horário de trabalho a casos específicos ou temporários* (94%); *A igualdade de género na SGPCM* (92%); e *o prestígio profissional em trabalhar na SGPCM* (todos com 90%).

Os parâmetros com menor satisfação incluem *Condução do sistema de avaliação do desempenho (SIADAP 3)* (63%); *Forma como a SGPCM recompensa os esforços individuais, no quadro legal vigente* (66%); e *"O seu envolvimento na elaboração nos instrumentos de gestão da organização (Plano Estratégico; Plano de Atividades; desdobramento da estratégia) "* (67%).

Comparando os resultados com os de 2013 observa-se uma diminuição generalizado do grau de satisfação. A maior variação positiva ocorreu no parâmetro *Serviços de refeitório e bar* (46 p.p. - pontos percentuais - face a 2014); *Condições de higiene* (13 p.p.); e *Equipamentos informáticos disponíveis* (10 p.p.).

Anualmente é realizada uma reunião geral com os trabalhadores para apresentação e debate dos resultados. Esta é precedida de uma reunião de dirigentes para o efeito. Esta prática estimula a interação e procura de soluções.

## 5. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Na SGPCM o sistema de controlo interno rege-se por dois documentos basilares: um documento de enquadramento, o Despacho do Secretário-Geral n.º 10/2008, de 31 de dezembro e outro que atualiza, para cada exercício, a formulação sobre as matérias objeto de controlo e metodologia a utilizar pela Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção. Tal assegura a um tempo: a identificação de matérias selecionadas por qualquer razão como críticas, o método adequado à verificação e a necessária segregação de funções. No ano em análise foram definidas as seguintes áreas sujeitas a avaliação:

- **Verificar:** A aplicação de novos procedimentos na constituição dos fundos de maneo; A adequação dos processos de atendimento presencial, na receção do edifício, e do atendimento telefónico com recurso à metodologia do cliente mistério; O grau de cumprimento: dos procedimentos de renovação dos contratos, com avaliação da prestação do fornecedor e da emissão do despacho de autorização do Secretário-Geral até 30 dias antes do respetivo termo; O grau de cumprimento do programa de retirada dos espólios, em trânsito a título precário, nas instalações dos Inválidos; O grau de cumprimento do programa de emissão de newsletters DIGESTO em 2015; A eficácia da dupla verificação dos diplomas enviados para publicação em Diário da República;
- **Controlar:** A realização de audiência prévia nos processos de retirada do estatuto de Utilidade Pública às Fundações privadas detentoras desse estatuto, em razão do incumprimento reiterado dos deveres legais; Os procedimentos relativos aos processos de candidatura apresentados pelas entidades da PCM ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial; O processo de controlo e recolha dos documentos e bens da SGPCM confiados à guarda de trabalhadores que deixem o organismo; A robustez das fontes de verificação dos procedimentos de construção do Plano de Atividades.

O sistema tem provado, conferindo maior segurança na prestação de serviços técnicos de apoio a outras entidades, permitindo oferecer indicadores de qualidade precisos para cada um dos serviços prestados e a possibilidade de controlo do seu cumprimento pelas entidades interessadas. Na sequência da elaboração do Relatório de controlo interno todas as unidades orgânicas são incitadas a apresentar um plano reagindo aos resultados.

Relativamente ao Anexo A (Avaliação do Sistema de Controlo Interno) sublinha-se que a SGPCM responde de forma maioritariamente afirmativa (92%), sem quaisquer falhas relevantes. Numa perspetiva de continuidade continua a ser uma preocupação constante dos dirigentes de topo e intermédios, transmitida e partilhada pelos demais colaboradores, a atenção crescente às diversas perspetivas avaliadas naquele Anexo: ambiente de controlo, estrutura organizacional, atividades e procedimentos de controlo administrativo implementadas no serviço e fiabilidade dos sistemas de informação.

## 6. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alínea e) do n.º 2 do art.º 15.º prevê a “*comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação*”.

Uma possível forma de resposta ao desafio de comparação passa pela partilha dos resultados registados pelas diversas Secretarias-Gerais num lote de indicadores pré-selecionados e consistente com as áreas de intervenção e atribuições destas entidades. Em 2015 a SGPCM aderiu ao exercício que contou com sete participantes num universo de doze. A grelha de indicadores consolidada figura em anexo.

Complementarmente a SGPCM, na qualidade de coordenadora do Programa Orçamental 02 - Governação e Cultura, promoveu e partilhou trimestralmente um exercício de *benchmarking* em matéria de gestão de recursos. Neste âmbito foi trimestralmente disponibilizado a cada entidade do Programa Orçamental um relatório comparativo entre os resultados verificados pela entidade e os observados para o global da Presidência do Conselho de Ministros, num conjunto de indicadores predefinidos.

Tomando como base os resultados referentes ao 4.º Trimestre, em anexo, o resultado da SGPCM situa-se entre a média da PCM e o valor de referência em 6 dos 8 indicadores monitorizados.

## 7. CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO

### 7.1. CAUSAS DE INCUMPRIMENTO, PROJETOS NÃO EXECUTADOS OU COM RESULTADOS INSUFICIENTES

Considerando o total de objetivos nos dois instrumentos (QUAR e Plano de Atividades) regista-se o incumprimento do objetivo de promover novos modelos organizativos de distribuição de serviços públicos, medido através do indicador “Número de municípios-piloto com implementação do programa APROXIMAR” que registou uma taxa de realização de 98%. Esta taxa de realização corresponde a um resultado do Programa em 41 municípios-piloto para uma meta definida em 45.

Consistindo a intervenção da SGPCM nesta matéria apenas de monitorização de resultados do Programa Aproximar e considerando a transição de legislatura verificada no último trimestre de 2015, a não concretização da meta tem fundamento na alteração das orientações políticas, razão pela qual se atribui o não cumprimento a fatores externos à atividade da organização.

Por outro lado a evolução do resultado associado ao indicador *percentagem de documentos de execução orçamental enviados para as entidades apoiadas até ao 10.º dia útil de cada mês* de 93% no primeiro trimestre para 78% (valores não acumulados) é indissociável das mudanças de governo que ocorrem no final do ano.

### 7.2. DESENVOLVIMENTO DE MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO

Quaisquer medidas de reforço positivo do desempenho devem considerar as aprendizagens retiradas dos exercícios de gestão anteriores. De acordo com as boas práticas de gestão pública estas aprendizagens ao nível organizacional são refletidas nos resultados dos instrumentos de gestão.

A precisão e fiabilidade destes instrumentos dependem da capacidade da SGPCM refletir sobre si mesma e sobre o seu posicionamento face à envolvente. As medidas de reforço do desempenho daí resultantes devem considerar duas perspetivas: os resultados obtidos e a capacidade da organização se posicionar no seu relacionamento com a Administração em equilíbrio com os vários departamentos, perspetivas e políticas governamentais.

Segundo estes pressupostos os resultados de 2015 revelam que em exercícios futuros de planeamento a SGPCM deverá procurar gerir melhor os critérios de determinação dos objetivos a incluir nos seus instrumentos de gestão. Com base nos resultados não atingidos do ano transato conclui-se que, embora seja sempre de considerar como critério de definição de

objetivos a relevância dos recursos de determinada atividade, também o princípio do controlo sobre os resultados dessa mesma atividade devem ser considerados.

Por último, futuras medidas de envolvimento de todos os trabalhadores com a prática de monitorização e construção de uma visão partilhada do seu organismo nas suas várias áreas de atuação enformando uma cultura organizacional própria constituem uma via para o reforço positivo do desempenho organizacional.

## 8. OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

### 8.1 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

A RCM n.º 47/2010, de 25 de junho introduziu mecanismos de controlo e divulgação sobre a colocação de publicidade institucional do Estado e de outras pessoas coletivas públicas. Nos termos dos artigos 10.º e 11.º da referida RCM dá-se conhecimento de que a SGPCM não realizou qualquer despesa neste âmbito, tendo sido assegurado o respetivo reporte à ERC.

### 8.2 GESTÃO PATRIMONIAL

Enquanto Unidade de Gestão Patrimonial a SGPCM submeteu três processos de candidatura ao Fundo de Conservação e Reabilitação Patrimonial e ainda acompanhou 9 processos de financiamento.

### 8.3 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O planeamento realizado para 2015 previa no Plano de Atividades a monitorização do objetivo “Potenciar a modernização administrativa” medido através do número de propostas dirigidas às necessidades tecnológicas da organização. Além deste foram previstos outros cinco indicadores para a modernização administrativa dos quais se destaca a preparação para a atualização do Portal interno (intranet) e o Portal das fundações (contacto com o exterior).

No final de 2015 foi submetida e aprovada uma candidatura ao Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA 2020). Numa primeira fase em 2016 este projeto visa atualizar o Portal de intranet e desenvolver a solução para um Portal Único de Contacto com gabinetes ministeriais e entidades do âmbito PCM. Posteriormente serão feitos desenvolvimentos no âmbito do Portal UPF - *Pessoas Coletivas de Utilidade Pública e Fundações*. Trata-se de um propósito estruturante que envolverá não só o núcleo informático da SGPCM, que terá como prioridade acompanhar as várias etapas do projeto.

Para este projeto foi realizada uma análise de custo benefício em que destaca-se o benefício líquido da operação com um valor positivo de 34 448€.

Por último, de acordo com as medidas de modernização administrativa, nomeadamente as que se referem ao tratamento de correspondência nos termos do art.º 39 do Decreto-Lei n.º

73/2014 de 13 de maio, refere-se que não houve registros de críticas, sugestões ou pedidos de informação dirigidos à SGPCM.

## 9. AVALIAÇÃO FINAL

### 9.1. EXECUÇÃO GLOBAL DO PLANO E ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DE GOVERNO

O Programa do XIX Governo apontou como eixo de ação governativa a racionalização das estruturas do Governo, através da redução da sua estrutura organizativa e de custos, promovendo simultaneamente uma maior eficiência operacional e uma maior eficácia governativa - gestão partilhada de atividades de suporte. Em paralelo, a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional atribui especificamente à SGPCM responsabilidades nesta matéria salvaguardando que, através do recurso a serviços partilhados, a existência de novos Ministros não implica a criação de novos serviços de apoio.

A SGPCM incluiu no QUAR dois objetivos com o intuito de avaliar a gestão partilhada de atividades de suporte. No parâmetro de eficácia foi monitorizado o apoio prestado às entidades envolvidas no novo modelo organizacional dos ministérios através a medição dos tempos de resposta a solicitações de compromisso. No parâmetro de qualidade foi monitorizada a satisfação das mesmas entidades quanto ao apoio prestado pela SGPCM.

Em consonância com a necessidade de melhoria da eficiência operacional a SGPCM tem vindo a desenvolver o seu papel como entidade coordenadora de programas orçamentais. Neste aspeto em 2015 foi feita a monitorização das dinâmicas de coordenação do PO2 conforme se descreve no ponto indicador 9 do parâmetro de qualidade do QUAR descrito no ponto 2.1.

### 9.2. APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Tal como se descreve na análise de resultados no ponto 2.1., a SGPCM obteve uma taxa de realização do QUAR de 110% que traduz um processo de planeamento mais robusto quando comparado com as taxas de realização dos anos anteriores (126% em 2014 e 118,6% em 2013).

Considerando o conjunto das taxas de realização dos objetivos do QUAR e também do Plano de Atividades (com uma taxa de concretização de 89%), verifica-se que estes instrumentos de gestão foram utilizados com maior precisão, em particular na definição de metas, comparativamente com o ano anterior.

Dos objetivos do QUAR importa destacar os resultados obtidos nos objetivos mais relevantes, que no ano em análise obtiveram os seguintes resultados: *Garantir prontidão e apoio especializado*, superado com uma taxa de realização de 117%; *Gerir eficientemente os recursos*, atingido com uma taxa de realização de 100%; *Promover boas práticas de gestão*, superado com uma taxa de realização de 110%.

Pela análise das taxas de realização concluiu-se que as mudanças de governo no final do ano tiveram um papel determinante. Por um lado, tornou-se difícil prever com precisão um intervalo de medida para o volume de trabalho dos recursos humanos (indicador 4 do QUAR); por outro, não foi possível o envio atempado de todas as execuções orçamentais durante o período de mudança (indicador 6 do PA).

### 9.3. MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Em conformidade com o disposto no art.º 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o “*Desempenho Bom*” deve ser atribuído ao serviço que atinja todos os objetivos, superando alguns. Nesses termos e com fundamento nos resultados evidenciados na autoavaliação de 2015 propõe-se a atribuição da menção qualitativa de “*Desempenho Bom*”.

### 9.4. DESCRIÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO E AUSCULTAÇÃO DOS CLIENTES INTERNOS E EXTERNOS

Os principais destinatários dos serviços da SGPCM são: o Governo, nomeadamente o Conselho de Ministros; o Primeiro-Ministro; os Ministros e Secretários de Estado integrados na PCM; os Ministros e Secretários de Estado apoiados pela PCM; a Administração: não só as entidades que integram os programas orçamentais coordenados pela SGPCM mas também outras entidades congéneres com responsabilidade em matérias sectoriais como a DGO, DGAEP, ESPAP, AMA, IGF e DGLAB, ou ainda os demais organismos públicos emitentes de diplomas; as entidades da Economia Social, como as Pessoas Coletivas de Utilidade Pública e as Fundações; os cidadãos, em particular os assinantes do DIGESTO, investigadores, utilizadores do Palácio Foz e fornecedores e prestadores de serviços.

Para participação e auscultação dos clientes internos a SGPCM recorre a um questionário específico para recolha da opinião sobre a qualidade dos serviços prestados e o nível de desempenho alcançado (conforme descrito no ponto 4.2).

A prática de realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores está consolidada e manteve-se desde o ciclo de gestão anterior. As reuniões para debate sobre questões relativas ao desempenho organizacional são de três tipos: i) reuniões gerais com os todos os trabalhadores em momentos-chave do ciclo de gestão, como a definição do Plano de Atividades ou a apresentação de resultados; ii) participação seletiva, de acordo com o tema ou com o momento, em reuniões de dirigentes; e iii) Reuniões trimestrais de dirigentes para debate dos resultados intercalares.

Em relação aos destinatários fora da esfera da administração e da governação é disponibilizado na página oficial na internet em conexão com o Portal de Serviços, sendo certo que está em curso a atualização destes meios de comunicação e informação conforme se descreve no ponto 8.3 referente a medidas de modernização administrativa.

## 10. CONCLUSÕES E PLANO DE MELHORIA

### 10.1 CONCLUSÕES PROSPETIVAS

Da análise e interpretação dos resultados obtidos nos instrumentos de gestão e mesmo considerando a sua aplicação durante uma transição de legislatura, com entrada em funções de dois Governos Constitucionais (XX e XXI), conclui-se que houve maior precisão e capacidade de planeamento. Conclui-se assim que existe uma maior consistência interna entre o exercício de planeamento e a realidade ao longo do ano. Por outro lado, pelos fatores externos que condicionaram em parte os resultados extremos no QUAR verifica-se que a natureza imprevisível do contexto representará sempre um desafio de compatibilização com a prática de planeamento.

Fazendo a análise prospetiva do contexto para o próximo ciclo de gestão para a SGPCM continuam os desafios para uma gestão eficiente e apresentam-se novos desafios à capacidade de coordenação.

Sobre os primeiros mantém-se o foco na lógica de serviços partilhados e sobre os segundos alarga-se o âmbito de atuação como entidade coordenadora de programas orçamentais, vendo expandida a sua atuação a duas áreas de governação - a Cultura e o Planeamento e Infraestruturas. Para a preparação de ambos a SGPCM tem vindo monitorizar resultados que lhe permitem avaliar, não só a sua capacidade e qualidade de resposta, mas principalmente fundamentar com maior segurança o seu posicionamento e reforçar-se como Escola Prática de Administração.

### 10.2 PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR

Face aos resultados dos instrumentos e às conclusões prospetivas acima referidas o plano de melhoria da SGPCM assenta nos seguintes pontos:

- Evoluir o perfil da coordenação técnica da PCM modelando e reconfigurando as melhores práticas nacionais e internacionais potenciando o valor público criado pelo conjunto de entidades inseridas na tutela da PCM.
- Fomentar a curiosidade e a inovação, através da criação de espaços e oportunidades para a transmissão de conhecimento e criação de laços interpessoais. Dar voz a todos na geração de ideias e soluções desenvolve a confiança dos (e nos) profissionais da SGPCM.
- Simplificar e moldar os serviços prestado, depois de uma fase de normalização da atividade corrente evolui-se para a customização dos serviços prestados aos diversos interlocutores. Explorar o potencial da modernização dos processos administrativos<sup>2</sup>, dos sistemas e plataformas tecnológicas reforça o paradigma de prestação de serviços moderno e simples.

---

<sup>2</sup> Nota explicativa OE 2016 – MPMA – apreciação na especialidade em 24.02.2016

# ANEXOS

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Exercício de *benchmarking* entre Secretarias-Gerais

*Benchmarking* - Gestão de Recursos - PCM

Anexo A - Avaliação do Sistema de Controlo Interno

Balanço Social

Relatório de Formação

## Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO: 2015

## Presidência do Conselho de Ministros

## Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros

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

## Objectivos Estratégicos

DESIGNAÇÃO	META 2015	TAXA REALIZAÇÃO
Evoluir o padrão da coordenação técnica da PCM, em particular do PO 02, com base nas melhores práticas		
Fomentar a curiosidade, a inovação e a mudança, reforçando a SGPCM enquanto Escola Prática de Administração		
Organizar e padronizar os serviços prestados, se necessário com recurso às tecnologias de informação		

## Objectivos Operacionais

## Eficácia

Peso: 35.0

## AFIRMAR MODELO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Peso: 35.0

INDICADORES	2013	2014	META 2015	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 1 Número de relatórios intercalares e finais de monitorização de resultados da SGPCM e do PO 02			4.00	2.00	8.00	60	7.0	118.8	Superou
IND. 2 Taxa de antecipação do prazo de resposta a solicitações de compromisso efetuadas pelas entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas em prazo inferior aos dias úteis acordados com cada entidade)			30.00	20.00	100.00	40	53.0	108.2	Superou

## GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO

Peso: 65.0

INDICADORES	2013	2014	META 2015	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 3 Taxa de antecipação do prazo de conclusão (em pelo menos 10 dias úteis) dos processos de reconhecimento de fundações e de alteração de estatutos			50.00	10.00	100.00	50	62.0	106.0	Superou
IND. 4 Prazo médio de análise dos despachos, em matéria de RH (dias úteis)			6.00	2.00	1.00	50	.6	127.1	Superou

## Eficiência

Peso: 30.0

## GERIR OS RECURSOS EFICIENTEMENTE

Peso: 100.0

INDICADORES	2013	2014	META 2015	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 5 Tempo médio de emissão de parecer por parte da UGP no âmbito das candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (dias úteis)			12.00	3.00	5.00	100	12.0	100.0	Atingiu

## Qualidade

Peso: 35.0

## ASSEGURAR SATISFAÇÃO

Peso: 40.0

INDICADORES	2013	2014	META 2015	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 6 Grau de satisfação das entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")			70.00	20.00	100.00	30	66.0	100.0	Atingiu

## Quadro de Avaliação e Responsabilização

## Objectivos Operacionais

IND. 7 Grau de satisfação dos gabinetes, entidades e outros utilizadores quanto ao apoio protocolar e preparação de eventos (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")			70.00	10.00	100.00	70	100.0	125.0	Superou
PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO									Peso: 60.0
INDICADORES	2013	2014	META 2015	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 8 Percentagem de etapas do plano de ação para a elaboração da Portaria de Gestão Documental concluídas durante 2015 (n.º de fases concluídas / n.º de fases planeadas) x 100		50.0	80.00	20.00	100.00	40	100.0	125.0	Superou
IND. 9 Número de iniciativas de reforço da coordenação com entidades do PO 02			2.00	1.00	5.00	60	3.0	100.0	Atingiu

## Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção superior *	20.0	40.0	39.0	1.0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa *	16.0	128.0	137.0	9.0
Técnico Superior *	12.0	672.0	728.0	56.0
Técnico de Informática	8.0	24.0	23.0	1.0
Assistente Técnico *	8.0	256.0	310.0	54.0
Assistente Operacional *	5.0	20.0	22.0	2.0
		1140.0	1259.0	

## Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:

31/12/2014	31/12/2015
98	133

## Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	39149681	29730374	9419307
Despesas c/Pessoal	8453481	4344199	4109282
Aquisições de Bens e Serviços	5169128	3420800	1748328
Outras Despesas Correntes	25527072	21965376	3561696
PIDDAC			
Outros Valores			
<b>TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)</b>	<b>39149681</b>	<b>29730374</b>	

Quadro de Avaliação e Responsabilização

NOTA EXPLICATIVA

Objetivos mais relevantes: O2, O3 e O5, com peso de 23%, 30% e 21%, respetivamente.

Recursos financeiros:

- \* € 50 000 (RG) + € 1 115 750 (RP) das Outras despesas correntes Planeadas referem-se a "Transferências correntes" ;
- \* € 18 881 546 (RG) das Outras despesas correntes Planeadas referem-se a "Indemnizações compensatórias" ;
- \* € 4 900 000 das Despesas c/Pessoal Planeadas referem-se a "Reserva orçamental";
- \* € 5 138 260 (RG) das Outras despesas correntes Planeadas referem-se a "Reserva orçamental";
- \* Não está deduzido o cativo.

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Avaliação Final

Eficácia	40.3	Superou
AFIRMAR MODELO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO	40.0	Superou
GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO	75.0	Superou
Eficiência	30.0	Atingiu
GERIR OS RECURSOS EFICIENTEMENTE	100.0	Atingiu
Qualidade	39.6	Superou
ASSEGURAR SATISFAÇÃO	47.0	Superou
PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO	66.0	Superou

TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
110.100	

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
IND.1 Número de relatórios intercalares e finais de monitorização de resultados da SGPCM e do PO 02	O valor crítico corresponde à melhor prática de gestão identificada.
IND. 2 Taxa de antecipação do prazo de resposta a solicitações de compromisso efetuadas pelas entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas em prazo inferior aos dias úteis acordados com cada entidade)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 3 Taxa de antecipação do prazo de conclusão (em pelo menos 10 dias úteis) dos processos de reconhecimento de fundações e de alteração de estatutos	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 4 Prazo médio de análise dos despachos, em matéria de RH (dias úteis)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 5 Tempo médio de emissão de parecer por parte da UGP no âmbito das candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (dias úteis)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 6 Grau de satisfação das entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 7 Grau de satisfação dos gabinetes, entidades e outros utilizadores quanto ao apoio protocolar e preparação de eventos (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 8 Percentagem de etapas do plano de ação para a elaboração da Portaria de Gestão Documental concluídas durante 2015 (n.º de fases concluídas / n.º de fases planeadas) x 100	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar tendo em conta o histórico do indicador.
IND. 9 Número de iniciativas de reforço da coordenação com entidades do PO 02	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.

Indicadores	Fonte de Verificação
IND.1 Número de relatórios intercalares e finais de monitorização de resultados da SGPCM e do PO 02	Email de envio de relatório

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Fonte de Verificação
IND. 2 Taxa de antecipação do prazo de resposta a solicitações de compromisso efetuadas pelas entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas em prazo inferior aos dias úteis acordados com cada entidade)	Outlook e Gerfip
IND. 3 Taxa de antecipação do prazo de conclusão (em pelo menos 10 dias úteis) dos processos de reconhecimento de fundações e de alteração de estatutos	Portal de Serviços
IND. 4 Prazo médio de análise dos despachos, em matéria de RH (dias úteis)	Pasta de rede
IND. 5 Tempo médio de emissão de parecer por parte da UGP no âmbito das candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (dias úteis)	GESCOR
IND. 6 Grau de satisfação das entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	Relatórios de Avaliação
IND. 7 Grau de satisfação dos gabinetes, entidades e outros utilizadores quanto ao apoio protocolar e preparação de eventos (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	Portal de Serviços
IND. 8 Percentagem de etapas do plano de ação para a elaboração da Portaria de Gestão Documental concluídas durante 2015 (n.º de fases concluídas / n.º de fases planeadas) x 100	Produto intermédio definido
IND. 9 Número de iniciativas de reforço da coordenação com entidades do PO 02	Atas

## Benchmarking Secretarias-Gerais – exercício de 2015

### Enquadramento – Secretarias-Gerais 2015

Âmbito	Indicador	SGPCM	SGMF	SGMJ	SGE	SGEC	SGMS	SGMTSSS
Recursos humanos	Número total de trabalhadores em exercício de funções	133	119	92	169	153	66	106
	Número de dirigentes intermédios	9	8	9	12	12	5	11
	Número de coordenadores técnicos	0	3	3	4	2	0	5
	Índice tecnicidade (sentido restrito)	61	36,97	41	43,8	51,6	32	42,45
	Índice tecnicidade (sentido lato, inclui técnico superior e pessoal informática)	63	41,18	44	53,8	61,4	30	NA
Recursos financeiros	Número de vencimentos processados e pagos pelo orçamento da SG	158	8 738	1612	8 568	1 917	66	1 344
	Valor do orçamento de funcionamento (em milhões de €]	39,1	4,417	4,925	12,4	53,3	2,9	4,671
	Valor do orçamento de investimento (em milhões de €)	0	0	NA	0	0,46	0,0045	0,177
	Número de contratos geridos	175	165	104	203	ND	291	166

(31/12/2015)

**Legenda:** *NA - Não se Aplica; ND – Não Disponível*

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Objectivos Operacionais

IND. 7 Grau de satisfação dos gabinetes, entidades e outros utilizadores quanto ao apoio protocolar e preparação de eventos (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")			70.00	10.00	100.00	70	100.0	125.0	Superou
PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO									Peso: 60.0
INDICADORES	2013	2014	META 2015	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 8 Percentagem de etapas do plano de ação para a elaboração da Portaria de Gestão Documental concluídas durante 2015 (n.º de fases concluídas / n.º de fases planeadas) x 100		50.0	80.00	20.00	100.00	40	100.0	125.0	Superou
IND. 9 Número de iniciativas de reforço da coordenação com entidades do PO 02			2.00	1.00	5.00	60	3.0	100.0	Atingiu

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção superior *	20.0	40.0	39.0	1.0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa *	16.0	128.0	137.0	9.0
Técnico Superior *	12.0	672.0	728.0	56.0
Técnico de Informática	8.0	24.0	23.0	1.0
Assistente Técnico *	8.0	256.0	310.0	54.0
Assistente Operacional *	5.0	20.0	22.0	2.0
		1140.0	1259.0	

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:

31/12/2014	31/12/2015
98	133

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	39149681	29730374	9419307
Despesas c/Pessoal	8453481	4344199	4109282
Aquisições de Bens e Serviços	5169128	3420800	1748328
Outras Despesas Correntes	25527072	21965376	3561696
PIDDAC			
Outros Valores			
<b>TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)</b>	<b>39149681</b>	<b>29730374</b>	

Quadro de Avaliação e Responsabilização

NOTA EXPLICATIVA

Objetivos mais relevantes: O2, O3 e O5, com peso de 23%, 30% e 21%, respetivamente.

Recursos financeiros:

- \* € 50 000 (RG) + € 1 115 750 (RP) das Outras despesas correntes Planeadas referem-se a "Transferências correntes" ;
- \* € 18 881 546 (RG) das Outras despesas correntes Planeadas referem-se a "Indemnizações compensatórias" ;
- \* € 4 900 000 das Despesas c/Pessoal Planeadas referem-se a "Reserva orçamental";
- \* € 5 138 260 (RG) das Outras despesas correntes Planeadas referem-se a "Reserva orçamental";
- \* Não está deduzido o cativo.

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Avaliação Final

Eficácia	40.3	Superou
AFIRMAR MODELO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO	40.0	Superou
GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO	75.0	Superou
Eficiência	30.0	Atingiu
GERIR OS RECURSOS EFICIENTEMENTE	100.0	Atingiu
Qualidade	39.6	Superou
ASSEGURAR SATISFAÇÃO	47.0	Superou
PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO	66.0	Superou

TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
110.100	

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
IND.1 Número de relatórios intercalares e finais de monitorização de resultados da SGPCM e do PO 02	O valor crítico corresponde à melhor prática de gestão identificada.
IND. 2 Taxa de antecipação do prazo de resposta a solicitações de compromisso efetuadas pelas entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas em prazo inferior aos dias úteis acordados com cada entidade)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 3 Taxa de antecipação do prazo de conclusão (em pelo menos 10 dias úteis) dos processos de reconhecimento de fundações e de alteração de estatutos	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 4 Prazo médio de análise dos despachos, em matéria de RH (dias úteis)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 5 Tempo médio de emissão de parecer por parte da UGP no âmbito das candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (dias úteis)	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 6 Grau de satisfação das entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 7 Grau de satisfação dos gabinetes, entidades e outros utilizadores quanto ao apoio protocolar e preparação de eventos (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
IND. 8 Percentagem de etapas do plano de ação para a elaboração da Portaria de Gestão Documental concluídas durante 2015 (n.º de fases concluídas / n.º de fases planeadas) x 100	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar tendo em conta o histórico do indicador.
IND. 9 Número de iniciativas de reforço da coordenação com entidades do PO 02	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.

Indicadores	Fonte de Verificação
IND.1 Número de relatórios intercalares e finais de monitorização de resultados da SGPCM e do PO 02	Email de envio de relatório

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Fonte de Verificação
IND. 2 Taxa de antecipação do prazo de resposta a solicitações de compromisso efetuadas pelas entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas em prazo inferior aos dias úteis acordados com cada entidade)	Outlook e Gerfip
IND. 3 Taxa de antecipação do prazo de conclusão (em pelo menos 10 dias úteis) dos processos de reconhecimento de fundações e de alteração de estatutos	Portal de Serviços
IND. 4 Prazo médio de análise dos despachos, em matéria de RH (dias úteis)	Pasta de rede
IND. 5 Tempo médio de emissão de parecer por parte da UGP no âmbito das candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial (dias úteis)	GESCOR
IND. 6 Grau de satisfação das entidades apoiadas no âmbito do novo modelo organizativo dos ministérios (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	Relatórios de Avaliação
IND. 7 Grau de satisfação dos gabinetes, entidades e outros utilizadores quanto ao apoio protocolar e preparação de eventos (% de respostas com menções de "satisfeito" e "muito satisfeito")	Portal de Serviços
IND. 8 Percentagem de etapas do plano de ação para a elaboração da Portaria de Gestão Documental concluídas durante 2015 (n.º de fases concluídas / n.º de fases planeadas) x 100	Produto intermédio definido
IND. 9 Número de iniciativas de reforço da coordenação com entidades do PO 02	Atas

**Serviços Prestados – Secretarias-Gerais 2015**

Indicador		SGPCM	SGMF	SGMJ	SGE	SGEC	SGMS	SGMTSSS
Número de entidades clientes por tipologia de serviços	Recursos Humanos	23	326	17	50	22	4	14
	Recursos Financeiros	23	15	6	22	7	4	14
	Aprovisionamento/logística	23	11	6	21	11	4	14
	Formação	1	NA	17	11	38	4	21
	Comunicação e relações públicas	13	35	17	25	33	10	7
	Arquivo e documentação	13	10	-	15	16	5	5
	Inovação e qualidade	NA	15	1	ND	12	7	21
	Informática	1	15	6	41	19	87	NA
	Jurídicos	NA <sup>1</sup>	ND	6	ND	17	64	21
	UMC	56	8	25	21	950	64	21
	UGP	56	15	NA	21	1 236	64	21
Número de clientes - Cidadão		ND <sup>2</sup>	984	NA	ND	59 373	4 114 593	18 063
Número global de vencimentos processados		1 379	10 001	2 047	8 568	23 000	119	5 200
Número global de orçamentos geridos		23	21	6	19	6	4	19

(31/12/2015)

**Legenda:** NA - Não se Aplica; ND – Não Disponível

<sup>1</sup> A função jurídica na SGPCM encontra-se dispersa pelas diferentes Unidades Orgânicas dado que a intervenção nesta matéria abrange atribuições como: a instrução dos pedidos reconhecimento de fundações e declaração de utilidade pública; Assegurar o tratamento da informação jurídica e a difusão de informação legislativa e jurídica de base e administrar a PCMLEX; conferência prévia da Lei relativa à publicação, identificação e formulário dos diplomas.

<sup>2</sup> Apesar da iminente vocação para apoiar o funcionamento dos gabinetes ministeriais integrados na Presidência do Conselho de Ministros, a SGPCM alcança também, no âmbito da instrução dos pedidos reconhecimento de fundações e declaração de utilidade pública, todo o universo fundacional, associações e certas cooperativas que requeiram a declaração de utilidade pública; Investigadores académicos e outros profissionais no que concerne aos pedidos de acesso a documentação corrente e histórica.

**Resultados – Secretarias-Gerais 2015**

Área	Indicador	SGPCM	SGMF	SGMJ	SGE	SGEC	SGMS	SGMTSSS
Finanças	Taxa de Execução Orçamental de Funcionamento	92	85,54	77,96	84,40	96,12	96,77	86,49
	Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	NA <sup>3</sup>	-	20	0	15,24	2,17	18,4
Qualidade	Índice de satisfação global clientes externos	ND	4,02	-	ND	4,22	4,38	4,34
	Índice de satisfação global clientes internos	ND	3,92	4	ND	4,26	3,35	4,01
Gestão	Percentagem de objetivos operacionais concretizados	93	85,71	-	ND	100	99	96,6
Informática	Prazo médio de resposta a pedidos (em horas)	10	14h23	ND	ND	3h54	9,28	NA
Jurídica	Prazo médio de resposta a pedidos de informação/ pareceres em processos gratuitos (em dias)	NA	ND	11	ND	8,3	6,5	4
Arquivo e Documentação	Número de metros lineares do arquivo histórico tratados	4 000	286	ND	ND	300	109,12	219,84
UMC	Percentagem de categorias centralizadas	NA <sup>4</sup>	87,50	100	100	72,73	9	69
Património	Percentagem de imóveis registados no SIIE	100	100	NA	100	100	95,38	70
Recursos Humanos	Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação	100	50,42	71,73	19	89,6	29	92,45

(31/12/2015)

**Legenda:** NA - Não se Aplica; ND – Não Disponível

<sup>3</sup> A fórmula carece de revisão.

<sup>4</sup> A UMC da SGPCM rege-se por um regime de adesão voluntária.

**Grelha de indicadores - Descritivo**

Área	Indicador	Fórmula de cálculo	Abrangência	Fontes de verificação	Instrumentos de recolha de dados	Definição	Parâmetro em avaliação
Financeira	Taxa de Execução Orçamental de Funcionamento	(Despesas de funcionamento/orçamento corrigido) x100	Todas as Rubricas do Orçamento da SG	SIG; SIC; GERFIP; SIG	Mapas do SIC; Mapas do SIG; Relatório; Sistema de gestão documental	Orçamento de funcionamento é entendido como as receitas a cobrar durante o ano económico e as despesas a realizar, independentemente do momento em que as mesmas ocorrem. A taxa de execução traduz o rácio entre o orçamento corrigido no início do ano económico e o orçamento executado no final do ano económico	Controlo da despesa e a melhoria da evolução das receitas
	Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	Legal	SG	SIG	Mapas do SIG	Prazo de pagamento a fornecedores de bens e serviços, calculado de acordo com fórmula legalmente estabelecida	Redução dos custos de financiamento e de transação e maior transparência na fixação de preços
Qualidade	Índice de satisfação global clientes externos	Média simples das respostas ao Inquérito <sup>5</sup>	Clientes nível 1,2, e 3	Relatórios de Avaliação da Satisfação	Questionários	Resulta de um estudo focalizado na opinião que o cliente externo tem sobre um serviço prestado.	Melhoria contínua dos processos e garantia de qualidade
	Índice de satisfação global clientes internos	Média simples das respostas ao Inquérito <sup>6</sup>	Todos os trabalhadores da SG	Relatórios de Avaliação da Satisfação	Questionários	Resulta de um estudo focalizado na opinião que o cliente Interno (colaboradores da Organização) tem sobre o organismo.	Melhoria contínua dos processos e garantia de qualidade
Gestão	Percentagem de objetivos operacionais concretizados <sup>7</sup>	(Objetivos cumpridos e superados/objetivos planeados) x100	Todos os objetivos da SG	Plano e Relatório de Atividades	Mapas do BSC e Excel	Rácio entre os objetivos anuais Planeados e os objetivos anuais executados e que espelham o desempenho da organização	Melhoria do desempenho operacional da Organização
Informática	Prazo médio de resposta a pedidos (em horas) <sup>5</sup>	Somatório de tempos de resposta/número total de respostas	SG	Relatórios da Aplicação	Aplicação de gestão de pedidos	Rácio entre o somatório dos tempos gastos na prestação de serviços sobre o número total de pedidos de serviço num determinado período.	Tempo de resposta
Jurídica	Prazo médio de resposta a pedidos de informação/ pareceres em processos gratuitos (em dias)	Somatório de tempos de resposta/número total de respostas	Clientes tipo 1,2,3	Pareceres; Relatórios da aplicação de Gestão Documental	Aplicação de Gestão Documental	Rácio obtido entre o somatório do tempo de resposta a pedidos de informação/pareceres sobre o número total de respostas num determinado período.	Tempo de resposta
Arquivo e Documentação	Número de metros lineares do arquivo histórico tratados	Somatório da documentação descrita em base de dados e transferida de suporte documental para disponibilização	Clientes tipo 1,2,3	Registos específicos de tratamento	Registos em bases de dados; Mapas/folhas; Módulo de dados estatísticos	Resulta da descrição e preservação da documentação produzida ou reunida pelos diferentes órgãos e serviços, no âmbito da sua atividade, e que, nos termos e de acordo com as regras e princípios de gestão documental estabelecidos, deve ser conservada.	Tratamento do Património Arquivístico
UMC	Percentagem de categorias centralizadas	(Número de categorias centralizadas/número de categorias a centralizar) x100	Ministério	Relatório ANPC	Plataforma e outros	Relativamente à totalidade das categorias integradas em Acordos Quadro, quantificar a percentagem das que foram objeto de procedimentos agregados	Incremento da negociação centralizada
Património	Percentagem de imóveis registados no SIIE	(Número de imóveis registados no SIIE/ número de imóveis) x100	Ministério	Relatórios extraídos da Aplicação	SIIE	Relativamente à totalidade de imóveis a cargo do Ministério, quantificar a percentagem dos que se encontram inscritos no novo sistema integrado (SIIE)	Gestão e controlo do Património imobiliário do Estado
Recursos Humanos	Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação	(Número trabalhadores com formação/número trabalhadores da SG) x100	SG	Relatórios de Formação; Balanço social	Registo das participações em ações de formação	Relativamente à totalidade dos trabalhadores da organização, quantificar a percentagem dos que frequentaram ações de formação certificada	Desenvolvimento do potencial humano das organizações

<sup>5</sup> Escala de Lickert (1, 2,3,4,5). Sempre que seja utilizada outra escala devem os resultados ser convertidos.

<sup>6</sup> Idem

<sup>7</sup> Objetivos planeados e não revistos

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## BENCHMARKING - GESTÃO DE RECURSOS

4º Trimestre 2015  
(valores acumulados)

A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, na qualidade de coordenadora do PO 02 - Governação e Cultura, disponibiliza informação de apoio à tomada de decisão das entidades incluídas no programa através de reportes regulares alusivos à gestão de recursos.

O universo da PCM (Governação e Cultura) é heterogêneo. No exercício, expurga-se esta característica através da seleção de um conjunto de indicadores que respeita as especificidades e as atribuições de cada entidade. A interpretação dos resultados cabe a cada Dirigente, primeiro conhecedor da organização que lidera e das suas circunstâncias.

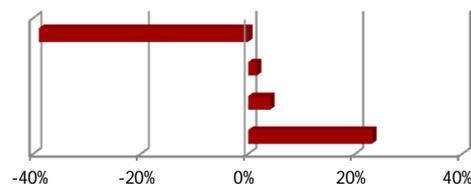
Na ausência de um referencial comumente aceite, o "Valor de Referência" é assumido como meramente indicativo.

### SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

#### 1 INDICADORES DE GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

##### 1.1 Variação de despesa face ao período homólogo (%)

Valor de Referência*	-39%
PCM	2%
Governação	4%
SGPCM	23%

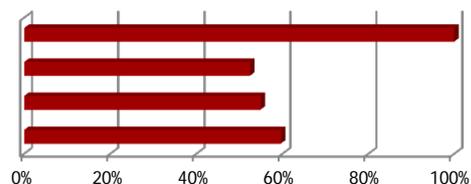


##### Objetivo:

Aferir a tendência da execução orçamental num contexto de contenção de despesa.

##### 1.2 Qualidade das previsões da despesa (%)

Valor de Referência*	100%
PCM	52%
Governação	55%
SGPCM	60%

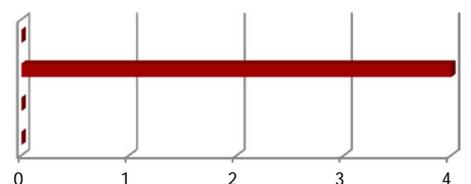


##### Objetivo:

Determinar o rigor da previsão da despesa reportada à DGO. Média das três últimas previsões para o mês de reporte face à execução.

##### 1.3 Número de inclusões na lista de entidades incumpridoras publicada pela DGO

Valor de Referência*	0
PCM	4
Governação	0
SGPCM	0



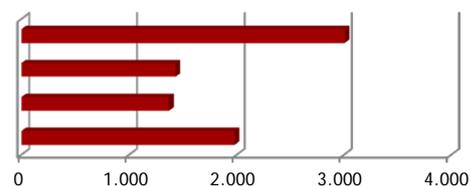
##### Objetivo:

Identificar as ent. do PO 02 incluídas na lista de ent. incumpridoras nos termos dos n.ºs 5 e 6 do DL 127/2012, de 21 de junho.

#### 2 - INDICADORES DE GESTÃO DE RECURSOS PATRIMONIAIS

##### 2.1 Despesa com combustíveis e lubrificantes por veículo (€)

Valor de Referência*	3.010
PCM	1.433
Governação	1.373
SGPCM	1.985

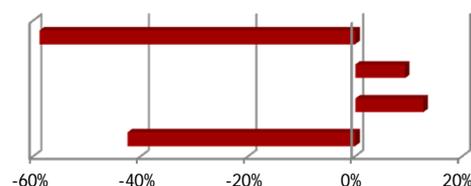


##### Objetivo:

Identificar a utilização da frota afeta ao organismo.

##### 2.2 Variação da despesa com comunicações e tecnologias de informação face ao período homólogo (%)

Valor de Referência*	-59%
PCM	9%
Governação	13%
SGPCM	-42%



##### Objetivo:

Aferir a tendência da despesa com TIC num contexto de contenção de despesa.

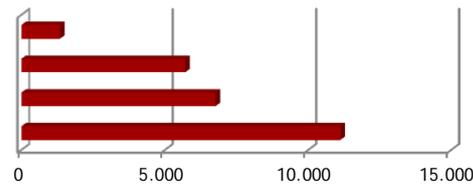
# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## BENCHMARKING - GESTÃO DE RECURSOS

4º Trimestre 2015  
(valores acumulados)

### 2.3 Despesa com instalações por trabalhador (€)

Valor de Referência*	1.357
PCM	5.707
Governança	6.770
SGPCM	11.131



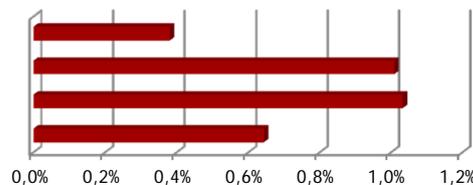
#### Objetivo:

Informar sobre a utilização dos recursos para a prossecução da missão.

## 3 - INDICADORES DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

### 3.1 Despesa com abonos variáveis ou eventuais no total de despesa com o pessoal (%)

Valor de Referência*	0,4%
PCM	1,0%
Governança	1,0%
SGPCM	0,6%

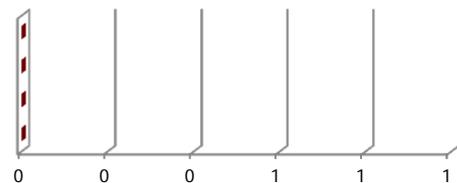


#### Objetivo:

Determinar o peso dos abonos variáveis no total da remuneração. Excluem-se as despesas associadas a indemnizações por cessação de funções.

### 3.2 Diferença entre o número de trabalhadores e o limite definido para o mapa de pessoal

Valor de Referência*	***
PCM	***
Governança	***
SGPCM	***

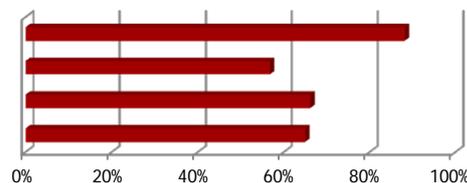


#### Objetivo:

Determinar a evolução do número de RH num contexto de contenção de despesa.

### 3.3 Índice de tecnicidade (%)

Valor de Referência*	88%
PCM	57%
Governança	66%
SGPCM	65%



#### Objetivo:

Aferir a dimensão técnica dos RH da organização, isto é, o número de dirigentes técnicos superiores e carreiras especiais pelo total de trabalhadores.

## FONTES, FÓRMULAS E NOTAS TÉCNICAS

Indicador	Fontes	Data de referência	Fórmula
1.1	SIGO e SCC	dezembro de 2015	$[(\text{Execução 2015} - \text{execução 2014}) / \text{execução 2014}] \times 100$
1.2	S. online DGO e SIGO	dezembro de 2015	Valor executado no mês do reporte / média das três últimas previsões para o mês do reporte.
1.3	S. online DGO	novembro de 2015	Total de vezes que cada entidade é incluída na lista de entidades incumpridoras
2.1	SIGO, SCC e SGPVE	dezembro de 2015	RE 020102 / Número de veículos registados na frota ativa
2.2	SIGO, SCC	dezembro de 2015	$[(\text{Execução 2015} - \text{execução 2014}) / \text{execução 2014}] \times 100$ consideram-se as RE 020205; 020209; 020214A0 020215A0; 020219A0; 020219B0; 020220A0, 020220B0 e 030306
2.3	SIGO, SCC e SIOE	dezembro de 2015 e SIOE setembro de 2015	Execução das RE 020104; 020201; 020202; 020204 e 020218 / N.º de trabalhadores
3.1	SIGO e SCC	dezembro de 2015	$[(\text{Execução no subagr. 0102} - \text{RE 010212}) / \text{execução no agrup. 01}] \times 100$
3.2	SIOE	setembro de 2015	N.º de trabalhadores definido como limite para 2014 - N.º de trabalhadores 2015
3.3	SIOE	setembro de 2015	$[\text{N.º de técnicos superiores e dirigentes e carreiras especiais} / \text{N.º total de trabalhadores}] \times 100$

Foram excluídos da análise por impossibilidade de acesso a parte significativa da informação as EPR's.

\* O valor de referência é apurado através da média entre o valor limite e o quadril antecedente ou subsequente conforme se trate de um indicador de incremento positivo ou negativo. Excecionam-se o indicador 1.2 cujo valor de referência se estabelece em 100% e o indicador 1.3 cujo valor de referência se estabelece em 0.

\*\*Dado impossível de calcular.

\*\*\* O indicador tornou-se obsoleto.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 - Ambiente de controlo</b>				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			No âmbito do enquadramento do sistema fixado pelo Despacho n.º 10/2008, de 31 de dezembro, do Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, é anualmente aprovado um despacho de controlo interno, fixando um conjunto de ações a executar pela Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção em áreas entendidas como de maior criticidade
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			No âmbito do despacho anual referido supra
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			Formação específica desenvolvida, quer no âmbito do Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI), quer no âmbito de outras entidades.
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Em complemento aos Princípios Éticos da Administração Pública estão estabelecidos os valores institucionais de Rigor, Responsabilidade e Reconhecimento que são parte integrante do Plano Estratégico da SGPCM
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			Plano de formação aprovado anualmente
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Despachos semanais entre a direção de topo e os dirigentes intermédios;  Reuniões periódicas entre a direção de topo e todos os dirigentes intermédios
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			Gestão de Recursos Humanos e Despesas com o Pessoal (art.º 62 da LEO) - em cumprimento do do Plano de Auditorias para 2015 aprovado pela tutela em 23 de dezembro de 2014.
<b>2 - Estrutura organizacional</b>				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, alterado pela Portaria n.º 159/2015.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			100%

2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			100%
<b>3 - Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?		X		Parcialmente
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Secretário-Geral. Despacho n.º 7598/2013 de 14 de junho de 2013
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			É elaborado um plano anual de compras ao abrigo da Unidade Ministerial de Compras (UMC)
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X			Polivalência de funções
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			NOTA: Do que foi possível apurar em anteriores ações de controlo interno
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			Parcial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidade ministerial de compras : Contratação Pública no âmbito dos acordos-quadro:</li> <li>• Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção (procedimentos de auditoria e disciplinares)</li> </ul>
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			No âmbito do sistema de gestão documental implementado - GESCOR
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			No decurso do ano de 2015 o PPRIC foi objeto de reformulação que é anexo ao Plano de Atividades para 2016 Durante este período manteve-se em vigor PPRIC anterior
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			Revisão e atualização anual no âmbito do processo de preparação do RA
<b>4 - Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		X		Parcialmente
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i> )?	X			

4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X			
---	---	--	--	--



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

# BALANÇO SOCIAL

## 2015



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

**DESPACHO:**

Aprovo



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

**ÍNDICE**

	<b>Págs.</b>
<b>1ª PARTE</b>	
Preâmbulo.....	4
<b>2ª PARTE</b>	
Organograma .....	6
Mapa de Pessoal.....	7
Indicadores Sociais .....	9
<b>3ª PARTE</b>	
Análise sumária dos dados mais evidenciados	
Capítulo 1 - Recursos Humanos .....	11
Capítulo 2 - Remunerações e Encargos .....	17
Capítulo 3 - Higiene e Segurança .....	17
Capítulo 4 - Formação Profissional .....	17
Capítulo 5 - Relações Profissionais .....	19
<b>4ª PARTE</b>	
Formulário do Balanço Social segundo modelo da DGAEP .....	20



## PREÂMBULO

O Balanço Social de 2015 dá cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 190/96 de 9 de Outubro e segue as indicações provenientes da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e utiliza o formulário oficial disponibilizado no site institucional da DGAEP.

O Balanço Social é um instrumento de planeamento e gestão de recursos humanos inserido no ciclo anual de gestão. A análise dos dados aferidos com base neste documento permite caracterizar os recursos humanos da SGPCM.

São apresentados uma série de indicadores sociais que permite comparar a variação quanto ao ano de 2015 e efetua uma análise sumária dos valores mais significativos no ano em apreço.

A LOE para 2015 fixou como objetivo a concentração de funções comuns numa única entidade, já previamente implementado nas Finanças, Negócios Estrangeiros e Economia. Nessa sequência a SGPCM adotou ao novo modelo organizativo e funcional. Este modelo tinha por escopo: i) a gestão partilhada de recursos humanos, financeiros e patrimoniais; ii) a centralização de atribuições comuns numa única entidade (secretaria-geral ou serviço que assuma a função de entidade coordenadora do respetivo programa orçamental) quanto aos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais; iii) a simplificação do orçamento e da gestão orçamental através: da fusão de orçamentos; maior flexibilidade na gestão e maior eficiência, bem como redução do número de entidades sujeitas a prestação de contas; e iv) ganhos de eficiência nas áreas administrativas, processos e procedimentos.

Deste modo o Balanço Social reflete a realidade resultante das sucessivas mudanças que ocorreram por imposição legal e que se traduziram na admissão de mais pessoas, conforme explicado no Capítulo 1 no subtópico - Admissões / Regressos de trabalhadores.

Logo, em comparação com o ano anterior em que se registavam 101 efetivos, houve um aumento de 32 trabalhadores, o que representa uma taxa de acréscimo de 13 %.

Todo o tratamento estatístico contemplou apenas os trabalhadores em exercício efetivo de funções na SGPCM a 31 de dezembro de 2015, independentemente do vínculo jurídico detido.



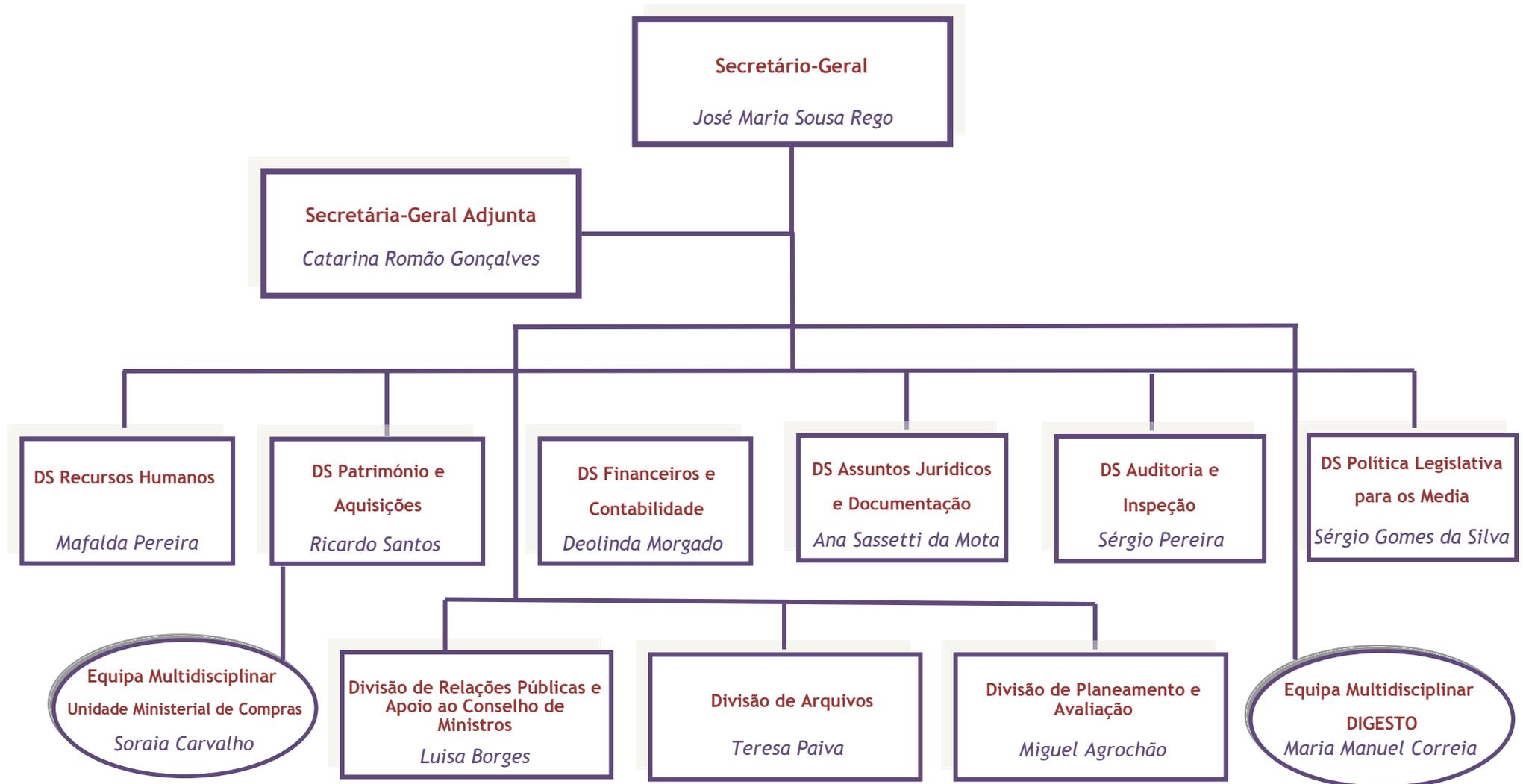
PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

Deste modo a SGPCM contou nesse ano com a colaboração de 133 pessoas, para um universo total de 209 trabalhadores.

Assim o universo total incluía: i) comissão de serviço e em mobilidade noutros organismos - 32 trabalhadores e ii) gabinetes governamentais e entidades no âmbito da PCM - 45 trabalhadores, perfazendo um total de 77, distribuídos do seguinte modo: 31 trabalhadores pertencem à carreira técnica superior, 8 à carreira de informática, 15 à carreira de assistente técnico e 23 à carreira de assistente operacional.



ORGANOGRAMA DA SG-PCM





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

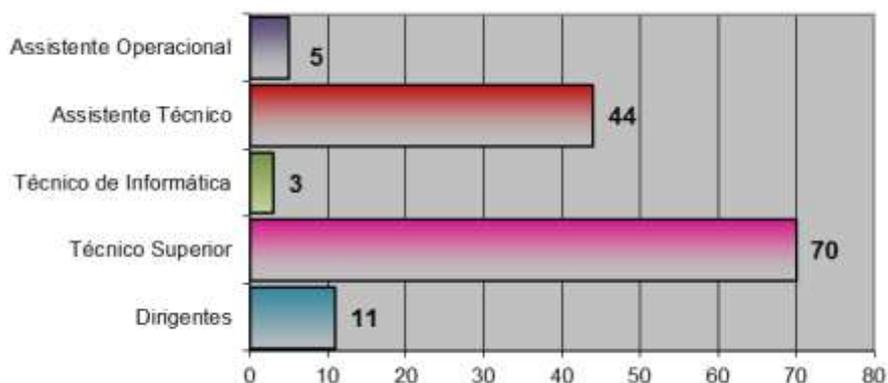
MAPA DE PESSOAL

Grupo de Pessoal	Cargo /Carreira	Nº de trabalhadores/as em 31.12.2015
Pessoal dirigente	Secretário-Geral Secretária-Geral Adjunta Diretor de serviços	11
Pessoal técnico superior	Técnico superior	70
Pessoal de informática	Técnico de informática	3
Pessoal assistente técnico	Assistente técnico	44
Pessoal assistente operacional	Assistente operacional	5
<b>TOTAL</b>		<b>133</b>

Em 31 de dezembro de 2015 exerciam funções na SGPCM 133 trabalhadores e trabalhadoras distribuídos por 5 grupos profissionais. Comparativamente com 2014 o número de efetivos aumentou para dar resposta às novas atribuições.

O grupo de pessoal com maior incidência de trabalhadores é o dos técnicos superiores (53%), seguido do grupo dos assistentes técnicos (33%). Os grupos com menor representatividade são o do pessoal informático (2%) e o assistente operacional (4%).

Quanto ao grupo do pessoal dirigente incluía 2 cargos de direção superior e 9 de direção intermédia.



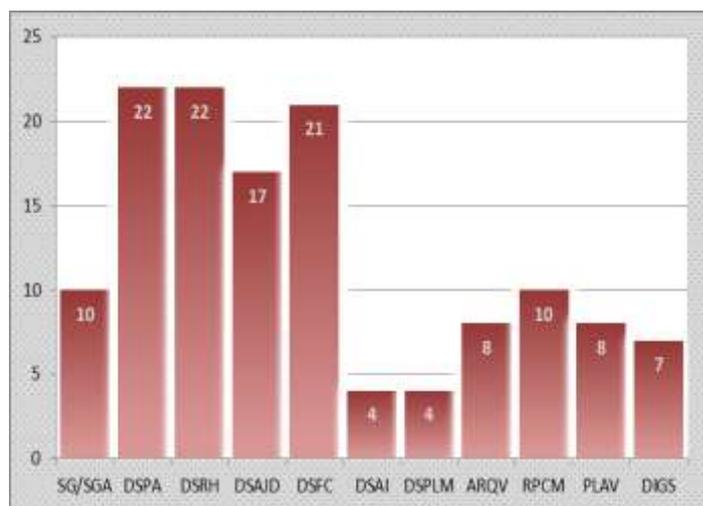
Durante vários anos, os assistentes técnicos foram sempre o grupo dominante na SGPCM. Todavia, nos últimos quatro anos tem-se constatado que o grupo técnico superior tem vindo a ocupar uma posição mais expressiva na medida em que se estimula a modernização administrativa e se procede ao reforço de competências.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

### Distribuição dos efetivos por unidade orgânica

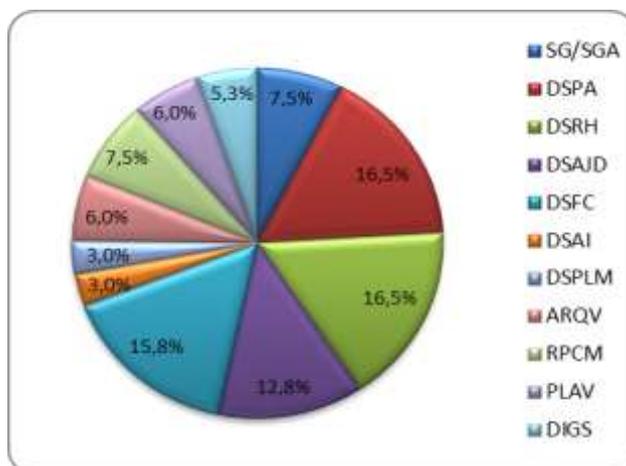
O pessoal encontrava-se distribuído pelas diferentes unidades orgânicas conforme apresentado no gráfico abaixo.



- Secretário-Geral/Secretária-Geral Adjunta (SG/SGA)
- Direção de Serviços de Património e Aquisições (DSPA)
- Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH)
- Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação (DSAJD)
- Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade (DSFC)
- Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção (DSAI)
- Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media (DSPLM)
- Divisão de Arquivos (ARQV)
- Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (RPCM)
- Divisão de Planeamento e Avaliação (PLAV)
- Equipa Multidisciplinar DIGESTO (DIGS)

Em 2015 as unidades orgânicas que possuíam um maior número de trabalhadores eram a Direção de Serviços de Património e Aquisições, a Direção de Serviços de Recursos Humanos e a Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade, correspondendo a 16,5%, 16,5% e 15,8%, respetivamente, do total de efetivos.

Por outro lado as unidades orgânicas que denotavam menor número de trabalhadores eram a Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção e a Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media com 4 trabalhadores cada uma, correspondendo a 3% do total de efetivos.





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

INDICADORES SOCIAIS

		2014	2015	
Taxa de Pessoal Dirigente e Chefias	$\frac{\text{Dirigente e Chefia}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	9,9%	8,2%	↓
Taxa de Enquadramento do Pessoal Dirigente Feminino	$\frac{\text{Dirigentes Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	5,9%	4,5%	↓
Taxa de Feminização	$\frac{\text{Trabalhadores Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	70,2%	69,9%	↓
Taxa de Tecnicidade (em sentido restrito)	$\frac{\text{Dirigentes + Téc. Superiores}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	59,4%	60,9%	↑
Taxa de Formação Superior	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr. + Lic. + Bach.}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	60,3%	60,9%	↑
Taxa de Formação Superior Feminina	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr. + Lic. + Bach.}}{\text{Efetivo Feminino}} \times 100$	64,8%	87%	↑
Taxa de Pessoal Assistente Técnico	$\frac{\text{Nº de Assistentes Técnicos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	32,7%	33%	↑
Taxa de Absentismo	$\frac{\text{Número de dias de ausência}}{(\text{Nº dias trabalháveis}^* \times \text{Total trab.})} \times 100$	7,11%	6,3%	↓

\* 224 – é o número de dias trabalháveis por ano, descontando ao n.º de dias do ano os fins -de -semana, feriados e o período de férias.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

		2014	2015	
Média Etária	<u>Soma das idades</u> Total trabalhadores	48,9	48,9	
Nível Médio Etário Feminino	<u>Soma das idades dos efetivos femininos</u> Total efetivos femininos	49	48,8	
Leque Etário	<u>Idade mais velha</u> Idade mais nova	2,5	2,5	
Leque Remuneratório	<u>Remuneração mais elevada</u> Remuneração mais baixa	9,1	9,1	

**Legenda:**

Para cada indicador, perante os valores obtidos é fácil proceder a uma análise comparativa face ao ano de 2014 e posicioná-los segundo um dos 4 níveis de graduação:

	Valores que são <u>positivos</u> para o serviço e que significam aumento ou diminuição
	Valores que são <u>pouco expressivos</u> para o serviço e que significam aumento ou diminuição
	Valores que são <u>negativos</u> para o serviço e que significam aumento ou diminuição
	Valores que <u>não são reveladores</u> para o serviço e que significam um resultado idêntico

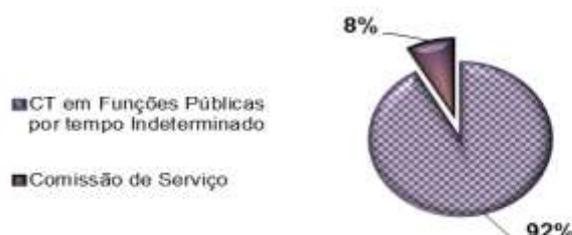


## ANÁLISE SUMÁRIA DOS DADOS MAIS EVIDENCIADOS

### Capítulo 1 - RECURSOS HUMANOS

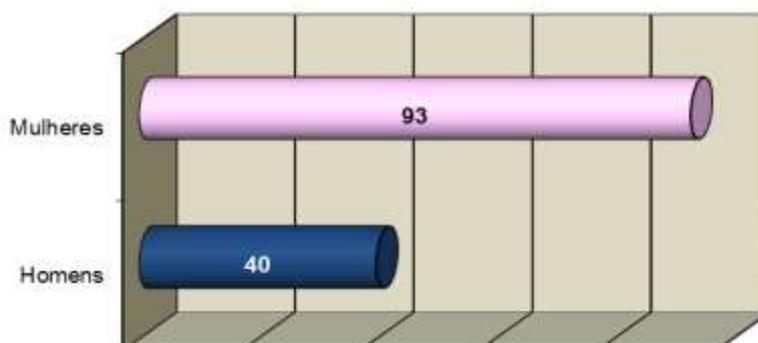
#### Trabalhadores por modalidade de vinculação

Em 31 de dezembro de 2015 a SGPCM contava com um total de 133 trabalhadores em exercício efetivo de funções, sendo que 122 trabalhadores são vinculados por contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado e 11 encontram-se em comissão de serviço no âmbito da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).



#### Trabalhadores segundo o género

De acordo com o universo dos trabalhadores 93 são do género feminino e 40 são do género masculino, em que a taxa de feminização é de 69,9%, embora com um ligeiro decréscimo em relação ao ano de 2014 (70,2%).



A disparidade entre homens e mulheres, é mais acentuada na carreira de técnico superior, onde 74,2% dos trabalhadores são do género feminino, seguido da carreira de assistente técnico, com 77%. Este diferencial inverte-se nos assistentes operacionais em que dos 5 existentes, 4 são do género masculino predominantemente motoristas.

Nos cargos dirigentes, a diferença é maior no género feminino em 54,5%, ou seja, dos 11 dirigentes, 6 são do género feminino.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

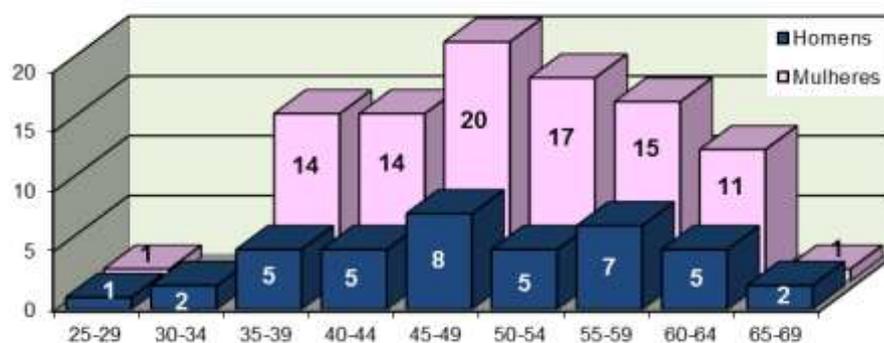
### Trabalhadores por escalão etário

Da análise do quadro infra, verifica-se que os valores mais elevados centram-se nos intervalos 45-49, 50-54 e 55-59 anos, onde se encontram 72 trabalhadores no global, correspondendo a 54 % do total de efetivos.

Examinado o escalão etário tendo por base o género, constatou-se que o maior número de mulheres e homens se situava na mesma faixa etária de 45-49 anos, (20) e (8), respetivamente.

O leque etário, que traduz a diferença de idades entre a pessoa mais nova e a mais velha é, no caso vertente, de 42 anos: as idades correspondem a 27 anos (escalão 25-29 anos) técnica superior e 69 anos (escalão 65-69 anos) dirigente superior.

O indicador nível etário médio situa-se nos 50 anos (48,9).

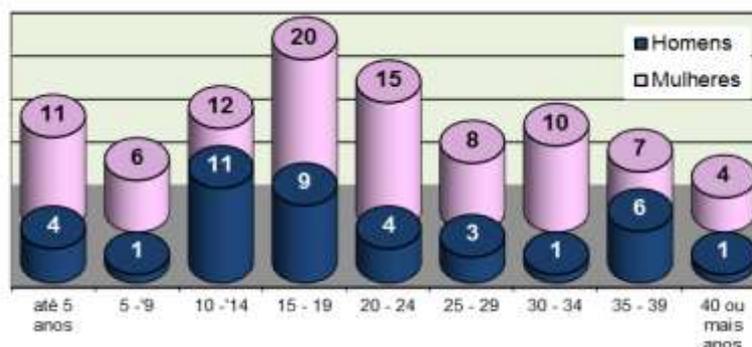


### Trabalhadores por escalão de antiguidade

A média de antiguidade na função pública situa-se nos 20 anos.

Da análise do gráfico resulta que, o nível de antiguidade mais significativo situava-se entre os 15 e os 19 anos (29 trabalhadores), dos quais: 17 pertencem ao grupo dos técnicos superiores, 4 ao grupo do pessoal dirigente, 7 ao grupo dos assistentes técnicos, 1 ao grupo dos assistentes operacionais.

Destaca-se que existiam 5 trabalhadores do género feminino com 40 ou mais anos de antiguidade (1 técnico superior e 4 assistentes técnicos).





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

### Trabalhadores por nível de escolaridade

O nível de escolaridade predominante detido pelos trabalhadores da SGPCM é a licenciatura, com um total de 67 pessoas, o que representa 50,3% do universo, existindo 10 trabalhadores detentores do grau de mestrado.

Dos 81 trabalhadores com formação superior, 98,8% são do género feminino e 34,8% do género masculino. A licenciatura predominante era o Direito (32).



### Trabalhadores portadores de deficiência

No ano em apreço existiam 9 pessoas (6,7%) do total de efetivos portadores de deficiência, sendo 5 mulheres e 4 homens. Contudo em nenhum dos casos foi necessário adaptar o posto de trabalho à deficiência específica.

### Admissões / Regressos de trabalhadores

Em 1 de janeiro de 2015 foram centralizadas na SGPCM atribuições comuns de algumas entidades no âmbito da PCM, atento o disposto no art.º 31º e seguintes da LO para 2015 (Lei nº 82-B/2014, de 31.12). Nessa sequência, para se executar as tarefas inerentes à centralização quanto aos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais foi necessário recorrer ao reforço de pessoal através de instrumentos de mobilidade.

Também em 6 de fevereiro, através do Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6.2, foi determinada a extinção por fusão do Gabinete para os Meios de Comunicação Social (GMCS), sendo as respetivas atribuições integradas, entre outros serviços, na SGPCM, donde os trabalhadores do serviço extinto foram reafetados na SGPCM.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

Por imposição legal foram igualmente integrados na SGPCM através de criação de posto de trabalho, por despacho do PM e MEF, colaboradores dos serviços de informações.

Com a extinção do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu (IGFSE), por processo de fusão, nos termos da al. b) do n.º 3 do art.º 248º da LTFP foi integrado na SGPCM um trabalhador que pertencia a esse serviço.

Assim, durante o ano de 2015 registou-se a admissão e/ou regresso de 59 trabalhadores, dos quais:

- 22 pela centralização de recursos,
- 13 pela reafetação dos trabalhadores do extinto GMCS,
- 5 pela integração de trabalhadores dos serviços de informações,
- 1 pela integração de trabalhador proveniente do extinto IGFSE,
- 12 em regime de mobilidade,
- 1 diplomado do CEAGP,
- 3 por procedimento concursal e
- 2 regressos após exercício de funções em gabinete ministerial.



Comparativamente ao ano transato verificou-se um significativo número de admissões / regressos de trabalhadores, pelos motivos acima indicados.



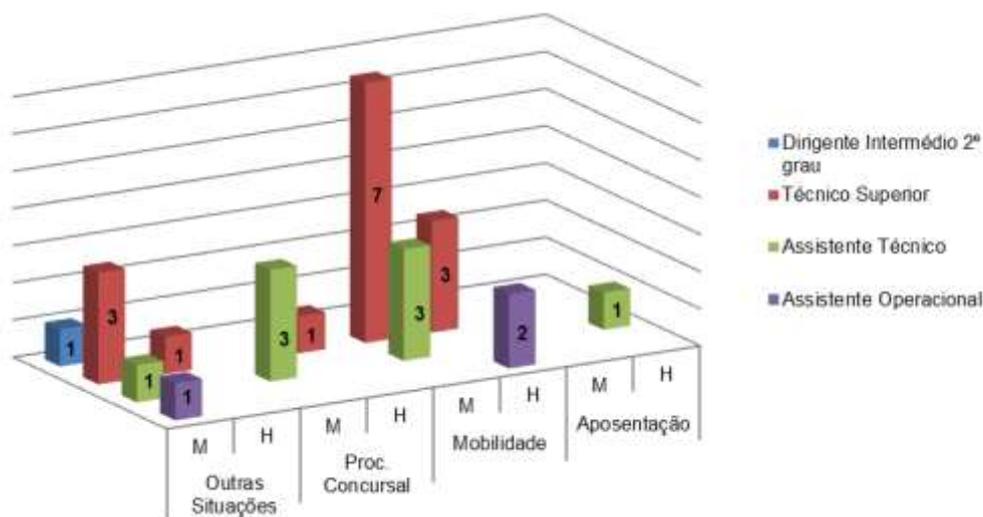
PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

### Saídas de trabalhadores

No decurso do ano em estudo saíram 27 pessoas da SGPCM (20,3%) do total de efetivos, sendo o grupo dos técnicos superiores o de maior expressão (15), seguido dos assistentes técnicos (8), assistente operacional (3) e dirigente intermédio de 2º grau (1).

O motivo de saída preponderante foi a mobilidade (15), seguida do procedimento concursal (4), designação para gabinete (4), comissão de serviço (2), cessação da mobilidade (1) e aposentação (1).

Verificou-se que o maior número de saídas foi apurado no género feminino, com 19 trabalhadoras.



### Modalidades de horário e período normal de trabalho

Atendendo às modalidades de horário de trabalho praticadas na SGPCM verificou-se que o horário predominante é o flexível sendo que mais de metade dos trabalhadores (62%) desempenhou funções nesse regime, correspondendo a 40h semanais, valor idêntico ao ano transato.

Seguidamente foi praticado pelos trabalhadores integrados nas carreiras técnica superior e assistente técnica a modalidade de horário de jornada contínua, onde o período normal de trabalho corresponde a 35h semanais.





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

### Mudança de situação de trabalhadores

Ocorreu ao longo de 2015 a mudança de situação de 13 pessoas:

- A consolidação de mobilidade de 6 trabalhadores sendo que 1 na categoria de técnico superior e 5 na carreira de assistente técnico
- Ao abrigo do regime de mobilidade intercarreiras verificou-se a transição de: 5 assistentes técnicos para a carreira técnica superior
- 2 trabalhadores do mapa de pessoal iniciaram funções de direção intermédia de 1º e 2º grau, nomeação em regime de substituição, ao abrigo do Estatuto do Pessoal Dirigente.

### Ausências ao trabalho

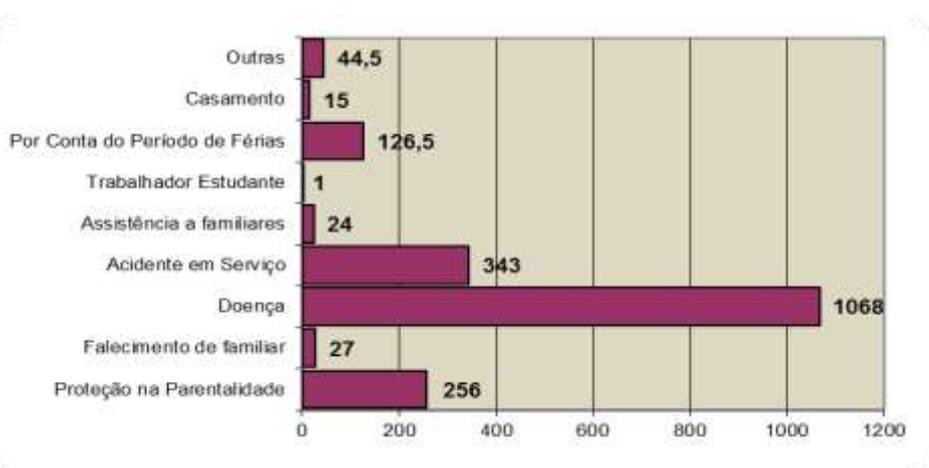
O número total de dias de ausência em 2015 foi de 1.905 dias, denotando-se uma maior expressão feminina (1728 dias), essas ausências justificaram-se, principalmente, por motivos de doença prolongada (3 trabalhadoras), licenças parentais (2) e acidente em serviço (1).

O motivo com maior representatividade de ausências foi a doença (1.068 dias), com um peso de 56%, face às demais causas. Daquele número foi possível apurar que estão associadas doenças do foro oncológico e doenças auto-imunes que obrigam as pessoas a ausentar-se por períodos prolongados. Também a ausência por acidente em serviço (343 dias) fez disparar o valor dos dias perdidos de trabalho.

Constatou-se que em 2015 o género masculino faltou 80 dias e o género feminino 988 dias.

O grupo de pessoal com maior número de ausências foi o técnico superior com 1061 dias.

No entanto, verificou-se uma descida que ronda 1% na taxa de absentismo em relação ao ano de 2014.





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

## Capítulo 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS COM PESSOAL

A estrutura remuneratória do pessoal da SGPCM apresentou um leque salarial ilíquido com uma amplitude de 9,1%, sendo superior no género masculino relativamente ao feminino, cenário idêntico ao ano transato.

O escalão remuneratório 501 € - 1.000 € foi o que abrangeu maior número de trabalhadores, num total de 33, sendo 21 do sexo feminino e 12 do sexo masculino.

A remuneração base média anual foi de 18.412,88 €.

## Capítulo 3 - HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

No decorrer do ano de 2015 ocorreram 2 acidentes de trabalho *In itinere* e ambos abrangendo trabalhadores do sexo feminino.

Daqueles acidentes ambos foram considerados de incapacidade temporária e absoluta, sendo que deram origem a baixa superior a 30 dias, e um deles totalizou 343 dias de trabalho perdidos.

Comparativamente com o ano de 2014 tinham ocorrido 4 acidentes de trabalho.

## Capítulo 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A formação ministrada tem vindo a estar alinhada com o Plano de Atividades e com a estratégia organizacional da SGPCM. Visa a aquisição e desenvolvimento de competências e conhecimentos, melhorar a performance organizacional e fomentar a curiosidade e inovação na SGPCM.

Neste sentido, o levantamento e diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores é realizada anualmente, através da consulta aos dirigentes e trabalhadores.

No Plano de Formação para 2015 estava previsto 35 ações, sendo que 26 correspondiam a ações externas e 9 a ações internas, das quais foram realizadas 12 e 4, respetivamente. Todavia, adicionalmente foram frequentadas 17 ações extra Plano que totalizaram 3177,5 horas com 137 participantes onde se registaram 397 participações, pelo que apurou-se que nestas três variáveis houve um acréscimo significativo em relação ao ano anterior, com mais 1329,5 horas, 71 participantes e 285 participações.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

A formação consistiu essencialmente em cursos, seminários, conferências, congressos e incidiram sobre as seguintes áreas temáticas:

- Direito/Assuntos jurídicos/RH
- Contabilidade/Financeira
- Auditoria
- TIC
- Património e Aquisições
- Comunicação e relacionamento interpessoal
- Arquivo e Ciências Documentais

Em 2015, face à necessidade de desenvolvimento de competências relacionadas com a entrada em vigor de nova legislação foram asseguradas 397 participações em diversas ações de formação.

FORMAÇÃO EXTERNA	Dir.Sup.	Dir.Int.1º	Dir.Int.2º	TS	Inf	AT	AO	Totais
Código dos Contratos Públicos				3				3
Princípios Gerais de Auditoria		1		3				4
PREZI				3	1			4
I Jornada de Direito das Fundações				8				8
Team Building Challenger			2	3		4		9
Contabilidade Pública para não Financeiros				4		7		11
Legística		1		7		3		11
Congresso Administração Pública: valor e confiança		1	1	12				14
Outras	1	1	2	20		2		26
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas		2	1	32	2	5		42
SIADAP	1	8	3	25		16		53
Novo CPA		4	2	47	1	31	1	86
	2	18	11	167	4	68	1	271

FORMAÇÃO INTERNA	Dir.Sup.	Dir.Int.1º	Dir.Int.2º	TS	Inf	AT	Totais
Excel avançado			1	3	1		5
Funções de júri nos procedimentos de contratação pública				16		2	18
GESCOR				17		11	28
Digesto: pesquisar legislação		2	3	56		14	75
	0	2	4	92	1	27	126

A formação profissional envolveu pessoas de todos os grupos/cargos da SGPCM, incluindo pessoal dirigente. O número de participantes foi de 137, sendo que os grupos profissionais dos assistentes técnicos e dos técnicos superiores foram os mais representativos.

Como ressalta da leitura dos mapas supra, os trabalhadores da carreira de técnico superior e de assistente técnico foram os que mais participaram em ações de formação, o que se explica por serem os grupos com maior número de trabalhadores, num número total de 119 participantes, 89,5% do total.

Dado que as ações de formação frequentadas tiveram uma componente externa e interna, destaca-se que algumas das ações externas foram realizadas nas instalações da Secretaria-Geral.

Em 2015 os encargos com a formação ascenderam a 14 781,52€.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

É de salientar que 8 trabalhadores frequentaram ações de formação profissional por iniciativa própria, dos quais 7 do sexo feminino e 1 do sexo masculino o que revela que promoveram o regime de autoformação num total de 12 participações.

**Capítulo 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS**

De acordo com os dados do sistema de gestão de recursos humanos, existem apenas 18 trabalhadores registados como sindicalizados, 13 do sexo feminino e 5 do sexo masculino e não existem trabalhadores registados como pertencentes a comissões de trabalhadores.

Relativamente a processos disciplinares, durante o ano de 2015, não existiram processos transitados do ano anterior, nem processos instaurados no período em análise.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

4ª PARTE

**FORMULÁRIO DO BALANÇO SOCIAL SEGUNDO MODELO DA DGAEP**

→ Capa do Balanço Social - 2015

→ Critério adotado para o registo dos dados no BS em caso de processo de fusão/reestruturação

→ Índice de Quadros

→ Quadros do 1 ao 32

# BALANÇO SOCIAL

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

## 2015

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO / ENTIDADE

Código SIOE: 13110000

Ministério: Presidência do Conselho de Ministros

Serviço / Entidade: Secretaria-Geral

### NÚMERO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO SERVIÇO (Não incluir Prestações de Serviços)

Em 1 de Janeiro de 2015 122

Em 31 de Dezembro de 2015 133

**Nota:** Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2014 indicar o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2014 na folha "Critério"

*Contato(s) do(s) responsável(eis) pelo preenchimento*

Nome Mafalda Pereira

Tel: 213927677

E-mail: recursos.humanos@sg.pcm.gov.pt

Data 24 de março



# BALANÇO SOCIAL 2015

## ÍNDICE DE QUADROS

### CAPÍTULO 1 - RECURSOS HUMANOS

[Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro](#)

[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, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho \(PNT\) e género, em 31 de dezembro](#)

[Quadro 14: Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género](#)

[Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e suplementar durante o ano, 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 durante o ano, por escalão de PNT e tempo de paralisação](#)

### CAPÍTULO 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS

[Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género](#)

[Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal](#)

[Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios](#)

[Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais](#)

[Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais](#)

### CAPÍTULO 3 - HIGIENE E SEGURANÇA

[Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, 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 durante o ano](#)

[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 durante o ano](#)

[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 durante o ano](#)

### CAPÍTULO 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

[Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional 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](#)

**Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género, em 31 de dezembro**

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	Cargo Político / Mandato		Nomeação definitiva		Nomeação Transitória por tempo determinado		Nomeação Transitória por tempo determinável		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 LTFP		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código do Trabalho a termo (certo ou incerto)		Comissão de Serviço 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	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																								0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																1								1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)																	1							0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																3	3							3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)																1	2							1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																								0	0	0
Técnico Superior										18	52													18	52	70
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo										10	34													10	34	44
Assistente operacional, operário, auxiliar										4	1													4	1	5
Aprendizes e praticantes																								0	0	0
Informático										3														3	0	3
Magistrado																								0	0	0
Diplomata																								0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																								0	0	0
Pessoal de Inspeção																								0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																								0	0	0
Docente Ensino Universitário																								0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																								0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																								0	0	0
Médico																								0	0	0
Enfermeiro																								0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																								0	0	0
Técnico Superior de Saúde																								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
Forças Armadas - Oficial b)																								0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																								0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																								0	0	0
Polícia Judiciária																								0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																								0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																								0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																								0	0	0



Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro 1																								TOTAL		TOTAL		
	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		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			
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																											0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																											1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)													1														0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)													1	1			1	1									3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)						1										1		1									1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																											0	0	0
Técnico Superior							1	2				2	13	3	9	4	9	1	9	1	7	4	4	1			18	52	70
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo										3			1	4		10	1	6	5	7		7					10	34	44
Assistente operacional, operário, auxiliar														2			1		1				1				4	1	5
Aprendizes e praticantes																											0	0	0
Informático															2		1										3	0	3
Magistrado																											0	0	0
Diplomata																											0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																											0	0	0
Pessoal de Inspeção																											0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																											0	0	0
Docente Ensino Universitário																											0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																											0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0	0	0
Médico																											0	0	0
Enfermeiro																											0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0	0	0
Técnico Superior de Saúde																											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
Forças Armadas - Oficial b)																											0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																											0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																											0	0	0
Polícia Judiciária																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																											0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																											0	0	0
Guarda Prisional																											0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																											0	0	0
Bombeiro																											0	0	0
Polícia Municipal																											0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	1	1	2	0	5	14	5	14	8	20	5	17	7	15	5	11	2	1	0	0	0	40	93	133	

Prestações de Serviços	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		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				
Tarefa																											0	0	0	
Avença																												0	0	0
<b>Total</b>	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:  
 Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.  
 a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);  
 b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);  
 c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa).

Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadrot

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	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		
	Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																					0
Dirigente superior de 1º grau a)							1													1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)		1																		0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)					1	1	2			1	1								3	3	6	
Dirigente intermédio de 2º grau a)	1							1	1										1	2	3	
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0	0	0	
Técnico Superior	3	10	1	6	5	7	3	14		3	2	4	5	4	2		1	18	52	70		
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					2	4	2	5	1	10	1	3	1	5	2	4	1	3	10	34	44	
Assistente operacional, operário, auxiliar					1		1		2						1			4	1	5		
Aprendizes e praticantes																			0	0	0	
Informático					2				1									3	0	3		
Magistrado																		0	0	0		
Diplomata																		0	0	0		
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																		0	0	0		
Pessoal de Inspeção																		0	0	0		
Pessoal de Investigação Científica																		0	0	0		
Docente Ensino Universitário																		0	0	0		
Docente Ensino Superior Politécnico																		0	0	0		
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																		0	0	0		
Médico																		0	0	0		
Enfermeiro																		0	0	0		
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																		0	0	0		
Técnico Superior de Saúde																		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		
Forças Armadas - Oficial b)																		0	0	0		
Forças Armadas - Sargento b)																		0	0	0		
Forças Armadas - Praça b)																		0	0	0		
Polícia Judiciária																		0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Oficial																		0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																		0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Agente																		0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Oficial																		0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Sargento																		0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Guarda																		0	0	0		
Serviço Estrangeiros Fronteiras																		0	0	0		
Guarda Prisional																		0	0	0		
Outro Pessoal de Segurança c)																		0	0	0		
Bombeiro																		0	0	0		
Polícia Municipal																		0	0	0		
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>93</b>	<b>133</b>		

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

A antiguidade reporta-se ao tempo de serviço na Administração Pública.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Letis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

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		
	Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																							0
Dirigente superior de 1º grau a)															1							1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)																1						0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)															3	2		1				3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)																2	1					1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																						0	0	0
Técnico Superior												1	2	2	13	44	3	5				18	52	70
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					1	1	1	4		1	8	27				1						10	34	44
Assistente operacional, operário, auxiliar					1	2		2														4	1	5
Aprendizes e praticantes																						0	0	0
Informático									1		2											3	0	3
Magistrado																						0	0	0
Diplomata																						0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																						0	0	0
Pessoal de Inspeção																						0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																						0	0	0
Docente Ensino Universitário																						0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																						0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																						0	0	0
Médico																						0	0	0
Enfermeiro																						0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																						0	0	0
Técnico Superior de Saúde																						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
Forças Armadas - Oficial b)																						0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																						0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																						0	0	0
Polícia Judiciária																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																						0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																						0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																						0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																						0	0	0
Guarda Prisional																						0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																						0	0	0
Bombeiro																						0	0	0
Polícia Municipal																						0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>50</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>93</b>	<b>133</b>	

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
Avença																						0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género, em 31 de dezembro**

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)							0	0	0
Técnico Superior							0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo							0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar							0	0	0
Aprendizes e praticantes							0	0	0
Informático							0	0	0
Magistrado							0	0	0
Diplomata							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência							0	0	0
Pessoal de Inspeção							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica							0	0	0
Docente Ensino Universitário							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário							0	0	0
Médico							0	0	0
Enfermeiro							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica							0	0	0
Técnico Superior de Saúde							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
Forças Armadas - Oficial b)							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)							0	0	0
Polícia Judiciária							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda							0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras							0	0	0
Guarda Prisional							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)							0	0	0
Bombeiro							0	0	0
Polícia Municipal							0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Prestações de Serviços / Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefa							0	0	0
Avença							0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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 (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de

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

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de I de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género, em 31 de dezembro**

Grupo/cargo/carreira	menor que 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		maior ou igual a 70 anos		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					
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																										0	0	0			
Dirigente superior de 1º grau a)																											0	0	0		
Dirigente superior de 2º grau a)																											0	0	0		
Dirigente intermédio de 1º grau a)											1																1	0	1		
Dirigente intermédio de 2º grau a)																											0	0	0		
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																											0	0	0		
Técnico Superior													1	1									1				2	1	3		
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo											1	1		2								1					1	4	5		
Assistente operacional, operário, auxiliar																											0	0	0		
Aprendizes e praticantes																											0	0	0		
Informático																											0	0	0		
Magistrado																											0	0	0		
Diplomata																											0	0	0		
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																											0	0	0		
Pessoal de Inspeção																											0	0	0		
Pessoal de Investigação Científica																											0	0	0		
Docente Ensino Universitário																											0	0	0		
Docente Ensino Superior Politécnico																											0	0	0		
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0	0	0		
Médico																											0	0	0		
Enfermeiro																											0	0	0		
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0	0	0		
Técnico Superior de Saúde																											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		
Forças Armadas - Oficial b)																											0	0	0		
Forças Armadas - Sargento b)																											0	0	0		
Forças Armadas - Praça b)																											0	0	0		
Polícia Judiciária																											0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Oficial																											0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																											0	0	0		
Polícia de Segurança Pública - Agente																											0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Oficial																											0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Sargento																											0	0	0		
Guarda Nacional Republicana - Guarda																											0	0	0		
Serviço Estrangeiros Fronteiras																											0	0	0		
Guarda Prisional																											0	0	0		
Outro Pessoal de Segurança c)																											0	0	0		
Bombeiro																											0	0	0		
Polícia Municipal																											0	0	0		
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>							

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		maior ou igual a 70 anos		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					
Tarefa																											0	0	0		
Avença																												0	0	0	
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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 (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**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		Mobilidade		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		CEAGP*		Outras situações		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
	Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0		0
Dirigente superior de 1º grau a)															0	0	0	
Dirigente superior de 2º grau a)															0	0	0	
Dirigente intermédio de 1º grau a)															0	0	0	
Dirigente intermédio de 2º grau a)															0	0	0	
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0	
Técnico Superior	1	2			5	9							1	6	10	12	22	34
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					1	17								3	1	4	18	22
Assistente operacional, operário, auxiliar					2									1	2	1	3	3
Aprendizes e praticantes															0	0	0	0
Informático															0	0	0	0
Magistrado															0	0	0	0
Diplomata															0	0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência															0	0	0	0
Pessoal de Inspeção															0	0	0	0
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0	0
Médico															0	0	0	0
Enfermeiro															0	0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0	0
Técnico Superior de Saúde															0	0	0	0
Chefe Tributária															0	0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)															0	0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)															0	0	0	0
Forças Armadas - Praça b)															0	0	0	0
Polícia Judiciária															0	0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial															0	0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia															0	0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente															0	0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial															0	0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento															0	0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda															0	0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras															0	0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0	0
Bombeiro															0	0	0	0
Polícia Municipal															0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>41</b>	<b>59</b>

Prestações de Serviços (Modalidades de vinculação)	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**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 e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**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		Concluído sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsiiva		Mobilidade		Cedência		Comissão de serviço		Outras situações		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			
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																								0	0	0	
Dirigente superior de 1º grau a)																									0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																									0	0	0
Dirigente Intermédio de 1º grau a)																									0	0	0
Dirigente Intermédio de 2º grau a)																					1				0	1	1
Dirigente Intermédio de 3º grau e seguintes a)																									0	0	0
Técnico Superior																									0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo																									0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar																									0	0	0
Aprendizes e praticantes																									0	0	0
Informático																									0	0	0
Magistrado																									0	0	0
Diplomata																									0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																									0	0	0
Pessoal de Inspeção																									0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																									0	0	0
Docente Ensino Universitário																									0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																									0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																									0	0	0
Médico																									0	0	0
Enfermeiro																									0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																									0	0	0
Técnico Superior de Saúde																									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
Forças Armadas - Oficial b)																									0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																									0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																									0	0	0
Polícia Judiciária																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																									0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																									0	0	0
Guarda Prisional																									0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																									0	0	0
Bombeiro																									0	0	0
Polícia Municipal																									0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**NOTAS:**

Incluir todos os trabalhadores em regime de Nomeação ao abrigo do art. 8º e em Comissão de Serviço ao abrigo do art. 9º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 de agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**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 (termo)		Reforma/ Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Revogação (cessação por mútuo acordo)		Resolução (por iniciativa do trabalhador)		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por inadaptação		Despedimento colectivo		Despedimento por extinção do posto de trabalho		Mobilidade		Cedência		Outras situações		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			
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																															0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																															0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																															0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																															0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																															0	0	0
Técnico Superior																								3	7			2	3	5	10	15	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo						1																			3				4	1	7	8	
Assistente operacional, operário, auxiliar																								2					1	2	1	3	
Aprendizes e praticantes																															0	0	0
Informático																															0	0	0
Magistrado																															0	0	0
Diplomata																															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																															0	0	0
Pessoal de Inspeção																															0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																															0	0	0
Docente Ensino Universitário																															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																															0	0	0
Médico																															0	0	0
Enfermeiro																															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																															0	0	0
Técnico Superior de Saúde																															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
Forças Armadas - Oficial b)																															0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																															0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																															0	0	0
Polícia Judiciária																															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																															0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																															0	0	0
Guarda Prisional																															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																															0	0	0
Bombeiro																															0	0	0
Polícia Municipal																															0	0	0
Total	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	2	8	8	18	26	

**NOTAS:**

Incluir todos os trabalhadores em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e com Contrato de Trabalho no âmbito do Código do Trabalho;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**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
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos						0
Dirigente superior de 1º grau a)						0
Dirigente superior de 2º grau a)						0
Dirigente intermédio de 1º grau a)						0
Dirigente intermédio de 2º grau a)						0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)						0
Técnico Superior						0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					1	1
Assistente operacional, operário, auxiliar						0
Aprendizes e praticantes						0
Informático						0
Magistrado						0
Diplomata						0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência						0
Pessoal de Inspeção						0
Pessoal de Investigação Científica						0
Docente Ensino Universitário						0
Docente Ensino Superior Politécnico						0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário						0
Médico						0
Enfermeiro						0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica						0
Técnico Superior de Saúde						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
Forças Armadas - Oficial b)						0
Forças Armadas - Sargento b)						0
Forças Armadas - Praça b)						0
Polícia Judiciária						0
Polícia de Segurança Pública - Oficial						0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia						0
Polícia de Segurança Pública - Agente						0
Guarda Nacional Republicana - Oficial						0
Guarda Nacional Republicana - Sargento						0
Guarda Nacional Republicana - Guarda						0
Serviço Estrangeiros Fronteiras						0
Guarda Prisional						0
Outro Pessoal de Segurança c)						0
Bombeiro						0
Polícia Municipal						0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**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 (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**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 substituídas)		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		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos												0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)												0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)												0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)												0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)												0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)												0	0	0
Técnico Superior											1	0	1	1
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo										2	3	2	3	5
Assistente operacional, operário, auxiliar												0	0	0
Aprendizes e praticantes												0	0	0
Informático												0	0	0
Magistrado												0	0	0
Diplomata												0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência												0	0	0
Pessoal de Inspeção												0	0	0
Pessoal de Investigação Científica												0	0	0
Docente Ensino Universitário												0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico												0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário												0	0	0
Médico												0	0	0
Enfermeiro												0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica												0	0	0
Técnico Superior de Saúde												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
Forças Armadas - Oficial b)												0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)												0	0	0
Forças Armadas - Praça b)												0	0	0
Polícia Judiciária												0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial												0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia												0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente												0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial												0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento												0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda												0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras												0	0	0
Guarda Prisional												0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)												0	0	0
Bombeiro												0	0	0
Polícia Municipal												0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

**NOTAS:**

(1) e (2) - Artigos 156º, 157º e 158 da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

(3) - Artigo 99º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado na carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro**

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro!

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Desfasado		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico (*)		Iteração de horário		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)													1		1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)														1	0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)													3	3	3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)													1	2	1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior		2	15	30			3	17			1			2	18	52	70
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		2	8	26			1	6			1				10	34	44
Assistente operacional, operário, auxiliar	2		1	1			1								4	1	5
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático			2								1				3	0	3
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência															0	0	0
Pessoal de Inspeção															0	0	0
Pessoal de Investigação Científica															0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Técnico Superior de Saúde															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
Forças Armadas - Oficial b)															0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)															0	0	0
Forças Armadas - Praça b)															0	0	0
Polícia Judiciária															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda															0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiro															0	0	0
Polícia Municipal															0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>93</b>	<b>133</b>

**NOTAS:**

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

(\*) Artigo 110º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de Junho

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado na carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Considerar a meia jornada (Lei 84/2015, de 7/08)

Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género, em 31 de dezembro

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo										PNT inferior ao praticado a tempo completo										TOTAL		
											Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F	Total
											células abertas para indicar nº horas/semana		células abertas para indicar nº horas/semana										
	35 horas		40 horas		42 horas		30h																
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F					
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																		0	0	0			
Dirigente superior de 1º grau a)			1															1	0	1			
Dirigente superior de 2º grau a)				1														0	1	1			
Dirigente intermédio de 1º grau a)			3	3														3	3	6			
Dirigente intermédio de 2º grau a)			1	2														1	2	3			
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																		0	0	0			
Técnico Superior	3	18	15	33				1										18	52	70			
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	2	6	8	28														10	34	44			
Assistente operacional, operário, auxiliar	1		3	1														4	1	5			
Aprendizes e praticantes																		0	0	0			
Informático	1		2															3	0	3			
Magistrado																		0	0	0			
Diplomata																		0	0	0			
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																		0	0	0			
Pessoal de Inspeção																		0	0	0			
Pessoal de Investigação Científica																		0	0	0			
Docente Ensino Universitário																		0	0	0			
Docente Ensino Superior Politécnico																		0	0	0			
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																		0	0	0			
Médico																		0	0	0			
Enfermeiro																		0	0	0			
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																		0	0	0			
Técnico Superior de Saúde																		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			
Forças Armadas - Oficial b)																		0	0	0			
Forças Armadas - Sargento b)																		0	0	0			
Forças Armadas - Praça b)																		0	0	0			
Polícia Judiciária																		0	0	0			
Polícia de Segurança Pública - Oficial																		0	0	0			
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																		0	0	0			
Polícia de Segurança Pública - Agente																		0	0	0			
Guarda Nacional Republicana - Oficial																		0	0	0			
Guarda Nacional Republicana - Sargento																		0	0	0			
Guarda Nacional Republicana - Guarda																		0	0	0			
Serviço Estrangeiros Fronteiras																		0	0	0			
Guarda Prisional																		0	0	0			
Outro Pessoal de Segurança c)																		0	0	0			
Bombeiro																		0	0	0			
Polícia Municipal																		0	0	0			
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>24</b>	<b>33</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>93</b>	<b>133</b>			

**NOTAS:**  
 Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.  
 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 diferentes períodos normais de trabalho;  
 (\*) - Trabalho a tempo parcial, meia jornada ou outro regime: Indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo;  
 Quando existirem mais do que 3 horários a tempo parcial (incompletos) deve optar por estabelecer escalões em cada uma das células abertas de modo a contemplar todos os horários incompletos.  
 a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);  
 b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);  
 c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

**Quadro 14: Contagem das horas de trabalho suplementar durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género**

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho suplementar	Trabalho suplementar diurno		Trabalho suplementar nocturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos												0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)												0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)												0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)												0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)							8:00	40:00		8:00		0:00	56:00	56:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)												0:00	0:00	0:00
Técnico Superior								16:00	24:00	8:00		16:00	32:00	48:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		138:30				24:00	48:00	86:00		5:00		48:00	253:30	301:30
Assistente operacional, operário, auxiliar	1317:00	40:00						14:00		8:00		1339:00	40:00	1379:00
Aprendizes e praticantes												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 dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência												0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção												0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica												0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário												0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico												0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário												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
Técnico Superior de Saúde												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
Forças Armadas - Oficial b)												0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)												0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)												0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária												0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial												0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia												0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente												0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial												0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento												0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda												0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras												0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional												0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)												0:00	0:00	0:00
Bombeiro												0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal												0:00	0:00	0:00
<b>Total</b>	<b>1317:00</b>	<b>178:30</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>32:00</b>	<b>78:00</b>	<b>150:00</b>	<b>8:00</b>	<b>21:00</b>	<b>1403:00</b>	<b>381:30</b>	<b>1784:30</b>	

**NOTAS:**

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

O trabalho suplementar diurno e nocturno só contempla o trabalho suplementar efectuado em dias normais de trabalho (primeiras 2 colunas).

As 3 colunas seguintes são específicas para o trabalho suplementar em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

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

Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho nocturno	Trabalho nocturno normal		Trabalho nocturno suplementar		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior					0:00	0:00	0:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					0:00	0:00	0:00
Assistente operacional, operário, auxiliar					0:00	0:00	0:00
Aprendizes e praticantes					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 dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico					0:00	0:00	0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário					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
Técnico Superior de Saúde					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
Forças Armadas - Oficial b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)					0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda					0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras					0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional					0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)					0:00	0:00	0:00
Bombeiro					0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal					0:00	0:00	0:00
<b>Total</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>

**NOTAS:**

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

Este quadro refere-se apenas a trabalho nocturno. Para o preenchimento da coluna "trabalho nocturno suplementar" neste quadro deve-se considerar o trabalho suplementar efectuado em dias normais e em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

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		Proteção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de férias		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				
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																												0,0	0,0	0,0		
Dirigente superior de 1º grau a)																												0,0	0,0	0,0		
Dirigente superior de 2º grau a)								7,0																				0,0	7,0	7,0		
Dirigente intermédio de 1º grau a)															1,0													1,0	0,0	1,0		
Dirigente intermédio de 2º grau a)								2,0																				0,0	2,0	2,0		
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																												0,0	0,0	0,0		
Técnico Superior		15,0	20,0	52,0		20,0	66,0	441,0		343,0			1,0	16,5	54,0							1,0			1,0	30,5	103,5	957,5	1.061,0			
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			46,0	138,0		7,0	13,0	537,0				24,0		4,5	46,5											2,0	9,0	65,5	761,5	827,0		
Assistente operacional, operário, auxiliar							1,0																					1,0	0,0	1,0		
Aprendizes e praticantes																												0,0	0,0	0,0		
Informático														4,0													2,0	6,0	0,0	6,0		
Magistrado																												0,0	0,0	0,0		
Diplomata																												0,0	0,0	0,0		
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																												0,0	0,0	0,0		
Pessoal de Inspeção																												0,0	0,0	0,0		
Pessoal de Investigação Científica																												0,0	0,0	0,0		
Docente Ensino Universitário																												0,0	0,0	0,0		
Docente Ensino Superior Politécnico																												0,0	0,0	0,0		
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																												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		
Técnico Superior de Saúde																												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		
Forças Armadas - Oficial b)																												0,0	0,0	0,0		
Forças Armadas - Sargento b)																												0,0	0,0	0,0		
Forças Armadas - Praça b)																												0,0	0,0	0,0		
Polícia Judiciária																												0,0	0,0	0,0		
Polícia de Segurança Pública - Oficial																												0,0	0,0	0,0		
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																												0,0	0,0	0,0		
Polícia de Segurança Pública - Agente																												0,0	0,0	0,0		
Guarda Nacional Republicana - Oficial																												0,0	0,0	0,0		
Guarda Nacional Republicana - Sargento																												0,0	0,0	0,0		
Guarda Nacional Republicana - Guarda																												0,0	0,0	0,0		
Serviço Estrangeiros Fronteiras																												0,0	0,0	0,0		
Guarda Prisional																												0,0	0,0	0,0		
Outro Pessoal de Segurança c)																												0,0	0,0	0,0		
Bombeiro																												0,0	0,0	0,0		
Polícia Municipal																												0,0	0,0	0,0		
Total	0,0	15,0	66,0	190,0	0,0	27,0	80,0	987,0	0,0	343,0	0,0	24,0	0,0	1,0	26,0	100,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	5,0	39,5	177,0	1.728,0	1.905,0

NOTAS:

Considerar o total de dias completos de ausência ou períodos de meio dia;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lets nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

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

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
13-03-2015	Adm.Pública-Geral		Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.  210_OUTRAS REIVINDICAÇÕES SOBRE CONDIÇÕES DE TRABALHO
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas	1	24:00	
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	1	24:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível

(\*\*) Artigo 68º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

(\*) Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponível

## Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

### A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

#### Mês de referência: Dezembro

(Indicar o N.º de trabalhadores de acordo com a respectiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de Dezembro)

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €	0	1	1
501-1000 €	12	21	33
1001-1250 €	6	24	30
1251-1500 €	3	16	19
1501-1750 €	4	6	10
1751-2000€	1	2	3
2001-2250 €	4	6	10
2251-2500 €	4	4	8
2501-2750 €	1	4	5
2751-3000 €	1	5	6
3001-3250 €	0	0	0
3251-3500 €	3	3	6
3501-3750 €	0	1	1
3751-4000 €	0	0	0
4001-4250 €	0	0	0
4251-4500 €	0	0	0
4501-4750 €	0	0	0
4751-5000 €	0	0	0
5001-5250 €	1	0	1
5251-5500 €	0	0	0
5501-5750 €	0	0	0
5751-6000 €	0	0	0
Mais de 6000 €	0	0	0
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>93</b>	<b>133</b>

#### NOTAS:

- Deve indicar o número de trabalhadores em cada escalão por género;
- O total do quadro 17 deve ser igual ao total dos quadros 1, 2, 3, 4, 12 e 13, por género
- Remunerações mensais ilíquidas (brutas): 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;
- Não considerar o duodécimo do subsídio de natal

### B - Remunerações máximas e mínimas dos trabalhadores a tempo completo

#### Período de referência: mês de Dezembro

Remuneração (€)	Euros	
	Masculino	Feminino
Mínima ( € )	561,55 €	683,13 €
Máxima ( € )	5.164,96 €	3.714,15 €

#### NOTA:

Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima.

Reportar a remuneração mensal base ilíquida mais os suplementos regulares e/ou adicionais/ refere

## Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	2.449.047,28 €
Suplementos remuneratórios	63.352,63 €
Prémios de desempenho	2.295,38 €
Prestações sociais	116.922,17 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	
<b>Total</b>	<b>2.631.617,46 €</b>

Nota:

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

(\*\*) - registar as indemnizações por férias não gozadas e as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos.

Não incluir prestadores de serviços

### Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e nocturno)	6.606,75 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	2.889,78 €
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho	
Risco, penosidade e insalubridade	
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para fálhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	
Representação	52.038,39 €
Secretariado	1.317,91 €
Outros suplementos remuneratórios	499,80 €
<b>Total</b>	<b>63.352,63 €</b>

Nota:

(\*) - se não incluído em trabalho suplementar (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)	2.773,41 €
Abono de família	4.281,66 €
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	
Subsídio de refeição	109.867,10 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	
<b>Total</b>	<b>116.922,17 €</b>

### Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

Benefícios de apoio social	Valor (Euros)
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	
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>

## Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa durante o ano, por género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho						In itinere					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0						1				1	
	F	0						0					
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0						1				1	
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0						343				343	
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0						14			14		
	F	183			5	178		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	
<b>Total</b>	<b>1</b>

## Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos durante o ano

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

**Nota:**

(\*) - Conforme lista constante do DR n.º 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR n.º 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 os montantes pagos aos médicos, enfermeiros, outros técnicos de saúde e técnicos de higiene e segurança no trabalho que prestaram serviço durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1. ("pessoas ao serviço em 31 de Dezembro"), as despesas efectuadas com a aquisição de medicamentos, meios auxiliares de diagnóstico, exames médicos e todo e qualquer gasto relacionado com a medicina do trabalho, à exceção dos montantes investidos em infraestruturas.

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

Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões	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 durante o ano**

Segurança e saúde no trabalho Acções de reintegração profissional	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 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

## 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 durante o ano

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

**Nota:**

(a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na organização / modificação dos espaços de trabalho

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

(d) Incluir única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas destinadas à medicina do trabalho e à segurança do trabalhador no exercício da sua profissão.

## Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional 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	Total
Internas	126				126
Externas	267	4			271
<b>Total</b>	<b>393</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>397</b>

### Notas:

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

- acção interna, organizada pela entidade;
- acção externa, organizada por outras entidades;

- N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 + ... + n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

## 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 (**)
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos			0	
Dirigente superior de 1º grau a)		1	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)		1	1	2
Dirigente intermédio de 1º grau a)	2	18	20	8
Dirigente intermédio de 2º grau a)	4	11	15	4
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0	
Técnico Superior	92	167	259	44
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	27	68	95	75
Assistente operacional, operário, auxiliar		1	1	1
Aprendizes e praticantes			0	
Informático	1	4	5	2
Magistrado			0	
Diplomata			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional			0	
Pessoal de Inspeção			0	
Pessoal de Investigação Científica			0	
Docente Ensino Universitário			0	
Docente Ensino Superior Politécnico			0	
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0	
Médico			0	
Enfermeiro			0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0	
Técnico Superior de Saúde			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	
Forças Armadas - Oficial b)			0	

Forças Armadas - Sargento b)			0	
Forças Armadas - Praça b)			0	
Polícia Judiciária			0	
Polícia de Segurança Pública - Oficial			0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia			0	
Polícia de Segurança Pública - Agente			0	
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0	
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0	
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0	
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0	
Guarda Prisional			0	
Outro Pessoal de Segurança c)			0	
Bombeiro			0	
Polícia Municipal			0	
<b>Total</b>	<b>126</b>	<b>271</b>	<b>397</b>	<b>137</b>
Totais devem ser iguais aos do Q. 27				

**Notas:**

(\*) - N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

(\*\*) - Considerar o total de trabalhadores que, em cada grupo/cargo/carreira, participou em pelo menos 1 acção de formação (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta apenas como 1 participante);

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado na carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

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

Grupo/cargo/carreira/ dEpendidas	Horas	Horas dEpendidas em acções internas	Horas dEpendidas em acções externas	Total de horas em acções de formação
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos				0:00
Dirigente superior de 1º grau a)			19:00	19:00
Dirigente superior de 2º grau a)			13:00	13:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)		72:00	194:00	266:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)		1:30	189:00	190:30
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)				0:00
Técnico Superior		283:00	1570:30	1853:30
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		31:30	699:00	730:30
Assistente operacional, operário, auxiliar			8:00	8:00
Aprendizes e praticantes				0:00
Informático		15:00	82:00	97:00
Magistrado				0:00
Diplomata				0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo				0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional				0:00
Pessoal de Inspeção				0:00
Pessoal de Investigação Científica				0:00
Docente Ensino Universitário				0:00

Docente Ensino Superior Politécnico			0:00
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0:00
Médico			0:00
Enfermeiro			0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0:00
Técnico Superior de Saúde			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
Forças Armadas - Oficial b)			0:00
Forças Armadas - Sargento b)			0:00
Forças Armadas - Praça b)			0:00
Polícia Judiciária			0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial			0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia			0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente			0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0:00
Guarda Prisional			0:00
Outro Pessoal de Segurança c)			0:00
Bombeiro			0:00
Polícia Municipal			0:00

**Notas:**

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

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

### Quadro 30: Despesas anuais com formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	
Despesa com acções externas	14.781,52 €
<b>Total</b>	<b>14.781,52 €</b>

**Notas:**

Considerar as despesas efectuadas durante ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade.

## Quadro 31: Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	18
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	

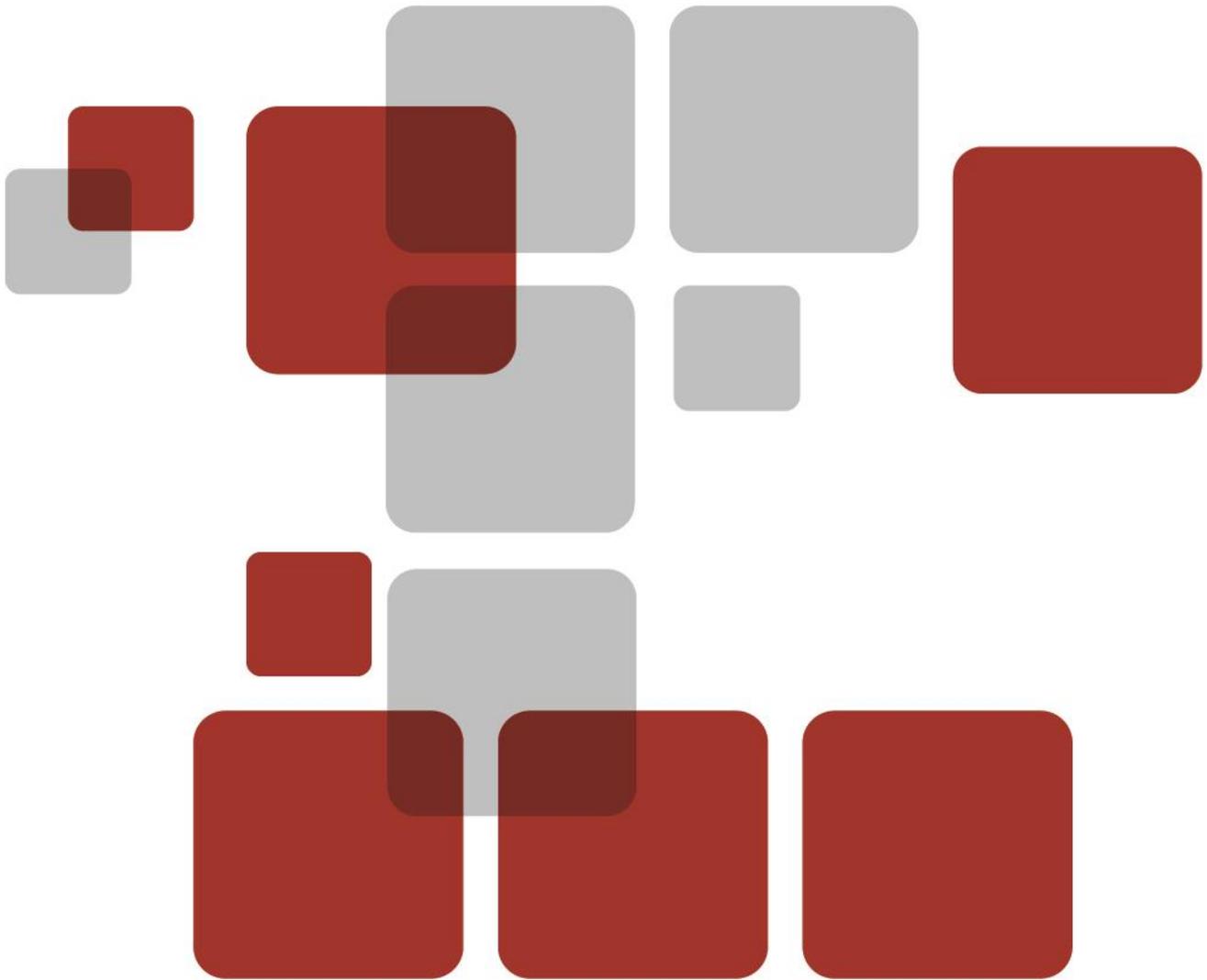
Notas:

(1) - para trabalhadores Nomeados

(2) - para trabalhadores em Contratos de Trabalho em Funções Públicas



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*



# RELATÓRIO DE FORMAÇÃO **2015**



DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS

# RELATÓRIO DE FORMAÇÃO

## 1 - INTRODUÇÃO

O relatório de formação apresenta, analisa e avalia a atividade formativa em 2015, contemplando o grau de realização do plano de formação, as ações efetuadas extraplano e as ações frequentadas em regime de autoformação.

### ÁREAS

A formação incidiu sobre as áreas temáticas seguintes: gestão de pessoas, assuntos jurídicos, administração e políticas públicas, financeira, património e aquisições, comunicação e relacionamento interpessoal, arquivo e ciências documentais, gestão organizacional e tecnologias informação e comunicação. E em abarcou diferentes formatos: cursos, seminários, conferências e congressos.

Foram realizadas ações de formação externa, quer formação à medida (*inhouse*), cursos programados pelas entidades formadoras e ações de formação interna ministradas pelos trabalhadores da SGPCM.

Do total das ações de formação levadas a cabo durante o ano de 2015 destacam-se duas ações de formação i) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e ii) Código de Procedimento Administrativo (CPA). Estas ações foram essenciais para o bom desempenho dos trabalhadores, dado tratar-se de regimes jurídicos estruturantes na Administração Pública. A Direção de Serviços de Recursos Humanos, unidade orgânica responsável pela formação, optou por ações de formação *inhouse* para responder às necessidades específicas do serviço, com elevado número de participantes. No caso do CPA foram abrangidos todos os trabalhadores da SGPCM, em três ações de formações especificamente dirigidas ao público-alvo: CPA para juristas, CPA para técnicos superiores não juristas e CPA para o restante pessoal.

## DADOS

No Plano de Formação para 2015 estavam previstas 35 ações: 26 correspondiam a ações externas e 9 a ações internas. Das ações planeadas foram realizadas 12 externas e 4 internas. Extraplano os trabalhadores frequentaram 17 ações de formação.

As ações de formação, no seu conjunto, perfizeram um total de 3 177,5 horas, abrangeram 137 trabalhadores e contaram com 397 participações.

Face ao ano de 2014 registou-se um incremento nestas três variáveis - horas de formação, número de trabalhadores abrangidos e número de participações - com mais 1 329,5 horas, 71 trabalhadores e 285 participações.

## INOVAÇÃO E ESTRATÉGIA

A SGPCM teve uma abordagem inovadora ao disponibilizar em formato vídeo a visualização das conferências sobre o Novo CPA dadas pelo Professor Freitas do Amaral na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, através da justiça TV. Esta iniciativa foi do agrado dos trabalhadores da SGPCM que, em inquérito de satisfação, classificaram como medida muito positiva a ser replicada.

No geral, a formação realizada em 2015 denotou uma preocupação de alinhamento com o plano estratégico da SGPCM proporcionando adequado suporte técnico-jurídico à atividade.

## 2 - DADOS ESTATÍSTICOS

Quadro 1 - Número de trabalhadores da entidade

Cargo/ Carreira/ Grupo	Género		Total
	F	M	
Dirigente superior	1	1	2
Dirigente intermédio	5	4	9
Técnico superior	52	18	70
Assistente técnico, técnico nível interm., administrativo	34	10	44
Assist. operac., operário, auxiliar, aprend. e pratic.	1	4	5
Informático		3	3
Magistrado			
Diplomata			
Pessoal de Investigação Científica			
Docente Ensino Universitário			
Docente Ensino Superior Politécnico			
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Sec.			
Pessoal de Inspeção			
Médico			
Enfermeiro			
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			
Técnico Superior de Saúde			
Chefia Tributária			
Pessoal de Administração Tributária e Aduaneira			
Conservador e Notário			
Oficial dos Registos e do Notariado			
Oficial de Justiça			
Forças Armadas			
Polícia Judiciária			
Polícia de Segurança Pública			
Guarda Nacional Republicana			
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			
Guarda Prisional			
Outro Pessoal de Segurança			
Bombeiro			
Polícia Municipal			
Outro Pessoal			
<b>TOTAL</b>	<b>93</b>	<b>40</b>	<b>133</b>

Quadro 2 - Número de trabalhadores que participaram em ações de formação

Cargo/ Carreira/ Grupo	Género		Total
	F	M	
Assistente técnico, técnico nível interm., administrativo	19	6	25
Assist. operac., operário, auxiliar, aprend. e pratic.		1	1
Informático		1	1
Magistrado			
Diplomata			
Pessoal de Investigação Científica			
Docente Ensino Universitário			
Docente Ensino Superior Politécnico			
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Sec.			
Pessoal de Inspeção			
Médico			
Enfermeiro			
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			
Técnico Superior de Saúde			
Chefia Tributária			
Pessoal de Administração Tributária e Aduaneira			
Conservador e Notário			
Oficial dos Registos e do Notariado			
Oficial de Justiça			
Forças Armadas			
Polícia Judiciária			
Polícia de Segurança Pública			
Guarda Nacional Republicana			
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			
Guarda Prisional			
Outro Pessoal de Segurança			
Bombeiro			
Polícia Municipal			
Outro Pessoal			
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>28</b>	<b>100</b>

Quadro 3 -Número de trabalhadores que participaram em ações de formação em regime de autoformação

Cargo/ Carreira/ Grupo	Género		Total
	F	M	
Dirigente superior		1	1
Dirigente intermédio			
Técnico superior	6		6
Assistente técnico, técnico nível interm., administrativo			
Assist. operac., operário, auxiliar, aprend. e pratic.			
Informático			
Magistrado			
Diplomata			
Pessoal de Investigação Científica			
Docente Ensino Universitário			
Docente Ensino Superior Politécnico			
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Sec.			
Pessoal de Inspeção			
Médico			
Enfermeiro			
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			
Técnico Superior de Saúde			
Chefia Tributária			
Pessoal de Administração Tributária e Aduaneira			
Conservador e Notário			
Oficial dos Registos e do Notariado			
Oficial de Justiça			
Forças Armadas			
Polícia Judiciária			
Polícia de Segurança Pública			
Guarda Nacional Republicana			
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			
Guarda Prisional			
Outro Pessoal de Segurança			
Bombeiro			
Polícia Municipal			
Outro Pessoal			
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

Quadro 4 - Encargo anual com a formação

Despesas Anuais com formação	
Custos Diretos	14.831,52 €
Custos Indiretos (se possível)	€
<b>Total</b>	<b>14.831,52 €</b>
Fontes de Financiamento da formação	
Orçamento de Estado	14.831,52 €
Receitas Próprias	€
Financiamento Comunitário	€
Outro financiamento	€
<b>Total</b>	<b>14.831,52 €</b>

## Quadro 5 - Indicadores de execução do plano de formação

- Indicadores de execução do Plano de Formação		
Nº de ações planeadas e realizadas	16	45,7%
Nº total de ações planeadas	35	
Nº de formandos (participações)	397	111,5%
Nº de formandos previstos (participações)	356	
Custos efectivos da formação	14.831,52€	60,2%
Custos estimados da formação	24.619,44€	

## Quadro 6 - Ações realizadas mas não planeadas

- Número de ações realizadas mas não planeadas	
	17

## Quadro 7 - Indicadores de execução da formação

Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Planeadas	30	681,03	—	309	—	7.196,03	—	24.619,44	—	Ponto 5.1 do RAF
Planeadas e realizadas	16	—	295,50	—	359	—	8.239,50	—	12.014,52	Ponto 5.1 do RAF
Indicadores de Execução do Plano de Formação (%)	Nº de Ações	Nº de Horas		Nº de Formandos (participações)		Volume de Formação		Custos Diretos		OBS.
	53,3%	43,4%		116,2%		114,5%		48,8%		Ponto 5.1 do RAF
Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Realizadas, não-planeadas	17	—	165,00	—	96	—	747,00	—	2.817,00	Ponto 5.2 do RAF

### 3 - CONCLUSÃO

Conclui-se que a formação é valorizada pela SGPCM, tendo sido objeto de incremento de ano para ano, quer ao nível de trabalhadores abrangidos, quer ao número de horas de formação e participações. Esse incremento também se verifica no número de ações de formação realizadas.

Subjacente ao enfoque dado à formação está o alinhamento com o objetivo estratégico para o período de 2015-2018 *“Fomentar a curiosidade e a inovação reforçando a SGPCM como escola prática de administração”*.

A explicação do desvio do executado, face ao planeado, prende-se com os cancelamentos pelo INA de muitas ações previstas. O plano de formação de 2016 é elaborado, colhendo os ensinamentos do ano de 2015, já elencando as áreas de formação alinhadas com os objetivos fixados à SGPCM.

A SGPCM incentiva a formação interna, bem como iniciativas que otimizem o binómio qualidade-preço com ganhos de eficiência, atendendo à expectativa de resultados no local de trabalho e custos envolvidos.

O presente relatório espelha a atividade formativa da SGPCM no ano de 2015, assegurada pela Direção de Serviços de Recursos Humanos a qual não dispõe de uma estrutura orgânica dedicada à formação. Conclui-se que esta área é fulcral na realização da missão da SGPCM.

Seria interessante evoluir para a realização de iniciativas centralizadas de formação, estendidas a outros serviços da PCM, em especial os centralizados, com benefícios em formação de escala, tanto em harmonização de procedimentos e linguagem, como em redução de custos.