



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

PLANO DE ATIVIDADES 2019



ÍNDICE

1. SUMÁRIO EXECUTIVO	4
2. NOTA INTRODUTÓRIA	8
MISSÃO	8
VISÃO	8
VALORES	8
ÂMBITO DE ATUAÇÃO	9
3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA	13
4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS	15
OBJETIVOS INSERIDOS NO QUAR	15
OBJETIVOS OPERACIONAIS EXTRA-QUAR E PROJETOS	19
5. PLANO DE FORMAÇÃO	21
6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	22
7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	23
8. ANEXOS	24

LISTA DE ABREVIATURAS

AP - Administração Pública

CORpO - Projeto para a consolidação da identidade organizacional na SGPCM

DAJD - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação

DASI - Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação

DSAI - Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção

DSFC - Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade

DSPA - Direção de Serviços de Património e Aquisições

DSPLM - Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media

DSRH - Direção de Serviços de Recursos Humanos

GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

GeRHuP - Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado

GfiDoc - Gestão Documental e de Processos

GPEARI - Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

GPS - Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade (GPS)

LOE - Lei do Orçamento de Estado

NEO - Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas (NEO)

OE - Objetivo Estratégico

OP - Objetivo Operacional

OPE - Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos (OPE)

PA - Plano de Atividades

PCM - Presidência do Conselho de Ministros

PLAV - Divisão de Planeamento e Avaliação

PO - Programa Orçamental

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RIAD - Reestruturação da Informação e Avaliação Documental

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

SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

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

SIIGeP - Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública

UPF - Utilidades Públicas e Fundações

UO - Unidade Orgânica

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

O Plano de Atividades da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) para 2019 pretende dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei nº 183/96, de 27 de setembro, e às diretrizes constantes na legislação relativa ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), publicada pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, constituindo-se um documento orientador do percurso a desenvolver no ciclo de gestão do corrente ano.

Relativamente à conjuntura em que este Plano é apresentado, continuando a SGPCM a assegurar o apoio, quer à área de governação própria, quer às áreas da Cultura e do Planeamento e Infraestruturas, bem como às entidades destas dependentes, no âmbito da organização e funcionamento do XXI Governo, o planeamento das suas atividades para o ano de 2019 decorre, em primeira instância, do seu alinhamento à estratégia da instituição definida para o quinquénio 2017-2022 e do seu enquadramento nas Grandes Opções do Plano para 2019.

Constata-se, assim, a manutenção, para 2019, do desenvolvimento de uma política global e coordenada de modernização administrativa como um dos grandes objetivos de atuação definidos pela tutela. Mantêm-se, de igual modo, a prioridade na inovação na Administração Pública (AP), tanto pela aplicação de novas ideias, como pela utilização das potencialidades abertas pelas tecnologias de informação e comunicação, no intuito de melhorar a eficiência e a qualidade do serviço prestado. A inovação é considerada um fator de sustentabilidade e relevância do setor público.

Neste contexto, o presente documento identifica um conjunto de objetivos operacionais, indicadores e metas que visam garantir a orientação para os resultados, assim como os meios e os recursos a afetar. Deste modo, garante-se que todas as unidades orgânicas e áreas funcionais da SGPCM concorrem, simultaneamente, para a estratégia definida, fundamentando-se nos seguintes objetivos estratégicos (OE):

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

Para o presente ano a SGPCM assume o compromisso de concretização de 7 objetivos operacionais (OP) em sede de Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), cuja especialidade concorre maioritariamente para a prossecução dos objetivos estratégicos 1 e 2 supracitados. Neste âmbito pretende-se acentuar a tónica do desempenho da organização no

eixo do seu papel enquanto Secretaria-Geral do Centro do Governo e, igualmente, no eixo associado à Coordenação dos Programas Orçamentais (PO), designadamente, Governação (PO 02), Cultura (PO 09) e Planeamento e Infraestruturas (PO 14), bem como a coordenação e/ou apoio às demais entidades que se encontram na dependência de cada uma das tutelas citadas.

Em complementaridade, neste ano propõe-se a concretização de 54 objetivos operacionais inscritos no Plano de Atividades (PA), cuja elaboração pretende ir ao encontro da prossecução dos objetivos estratégicos 3 e 4 supracitados contando, para o efeito, com o desempenho da atividade da SGPCM no âmbito dos serviços partilhados e serviços internos.

Desta forma, o cumprimento do QUAR e PA da SGPCM para 2019 prevê o envolvimento das 12 Unidades Orgânicas (UO) da instituição, cuja estrutura funcional (mista: hierarquizada e matricial) é representada através do organograma que se apresenta:

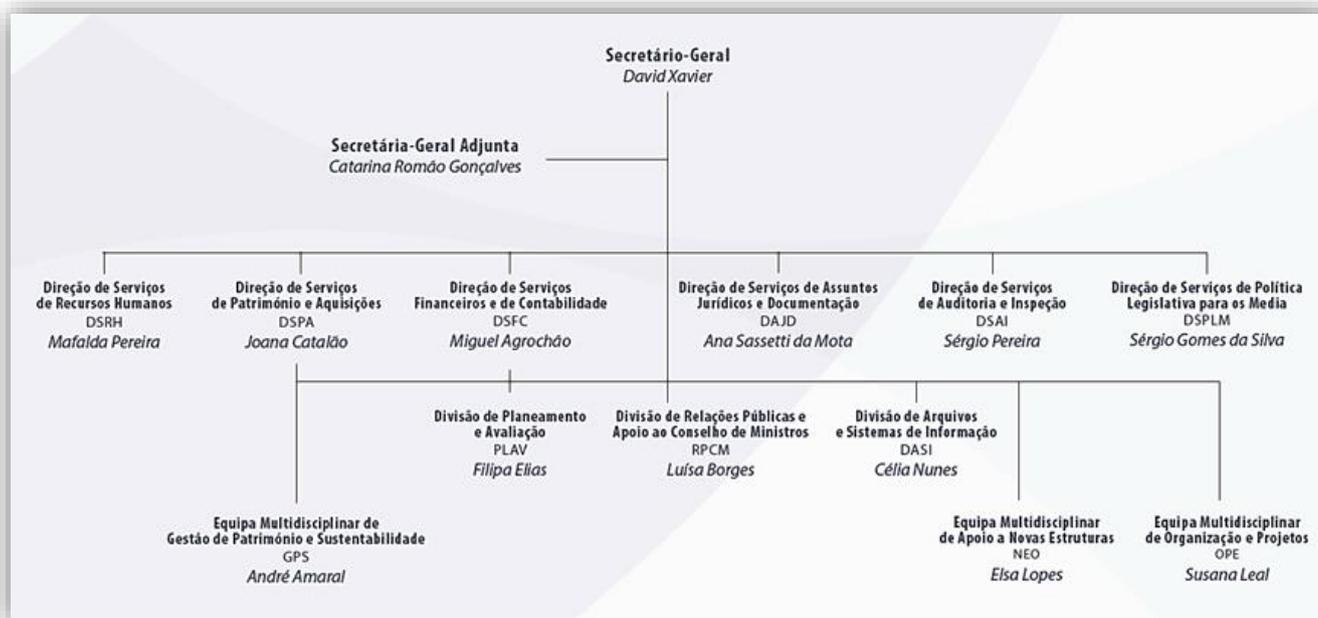


Figura 1: Organograma da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

No que respeita aos recursos humanos afetos ao Mapa de Pessoal da SGPCM, à data de 1 de janeiro de 2019, contabilizam-se 170 trabalhadores, 2 cargos de direção superior, 9 cargos de direção intermédia e 3 chefes de equipa multidisciplinar (designação equiparada a cargo de direção intermédia de 2º grau para efeitos remuneratórios), cuja distribuição por UO se apresenta no quadro 1:

UNIDADE ORGÂNICA	RECURSOS HUMANOS
Direção	4
Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação (DAJD)	15
Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção (DSAI)	13
Direção de Serviços Financeiros e Contabilidade (DSFC)	20
Direção de Serviços de Património e Aquisições (DSPA)	25
Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media (DSPLM)	9
Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH)	21
Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação (DASI)	27
Divisão de Planeamento e Avaliação (PLAV)	6
Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (RPCM)	14
Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas (NEO)	3
Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade (GPS)	6
Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos (OPE)	7
Total	170

Quadro 1: Distribuição dos Recursos Humanos da SGPCM por Unidade Orgânica

No mesmo sentido, e considerando o mesmo ciclo de gestão para 2019, a SGPCM dispõe dos seguintes recursos financeiros¹:

Recursos Financeiros				
Dotação Total	Atividades			Projetos
	Despesas com pessoal	Aquisição de Bens e Serviços	Outras Despesas Correntes	Orçamento de Projetos
16.390.494,00 €	5.423.349,00 €	4.418.442,00 €	5.218.638,00 €	1.330.065,00 €

Quadro 2: Recursos Financeiros SGPCM para o ano de 2019

Para o corrente ano a dotação inicial do orçamento da SGPCM constante na Lei do Orçamento de Estado, e antes da conversão (i.e. não considerando a Unidade de Missão para a Valorização do Interior - UMVI) é de 16.390.494,00€, dos quais 1.330.065,00€ correspondem ao orçamento de projetos.

Na rubrica "Outras Despesas Correntes" destacam-se, entre outras, o valor referente à transferência de verbas no âmbito dos Jogos Sociais da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, por Despacho da Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade, destinado à medida 082 Segurança e Ação Social - Violência Doméstica - Prevenção à Proteção à Vítima (4.315.537,00€.)

¹ Fonte: Orçamento de Estado 2019: Desenvolvimento das despesas dos Serviços Integrados - Mapa OE - 12 (antes da conversão, i.e., não considerando a Unidade de Missão para a Valorização do Interior).

Incluem-se, igualmente, nesta categoria as Despesas com Pessoal e a Aquisição de Bens e Serviços no âmbito do Portugal IN (353.564,00€), assim como a Aquisição de Bens de Capital (307.055,00€).

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

2. NOTA INTRODUTÓRIA

Nos termos do disposto em Lei Orgânica² a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros constitui um serviço central no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros (PCM), dotado de autonomia administrativa, e cuja tutela se encontra atribuída à Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa³, poder esse delegado no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros⁴.

MISSÃO

A sua razão de ser concilia a missão⁵ que lhe é inata, enquanto organismo central do Governo, com a que é própria dos membros do Governo organicamente aí integrados, podendo ser resumida através da seguinte premissa:

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

VISÃO

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

SER A SECRETARIA-GERAL DO CENTRO DO GOVERNO

VALORES

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

RECONHECIMENTO
Criar uma identidade e cultura assentes no reconhecimento individual

RIGOR
Atuar com exigência e ponderação, transmitindo segurança nas iniciativas e respostas dadas

RESPONSABILIDADE
Desenvolver o sentido de missão e o compromisso para com o serviço público

² Art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro.

³ Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março, Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto, Decreto-Lei n.º 138/2017, de 10 de novembro, Decreto-Lei 90/2018, de 9 de novembro, e Decreto-Lei n.º 31/2019, de 1 de março.

⁴ Despacho n.º 4780/2019, de 13 de maio.

⁵ Art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro.

ÂMBITO DE ATUAÇÃO

No âmbito da sua atuação, cabe à SGPCM designadamente:

✓ Prestar o apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados: Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa; Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares; Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros; Secretário de Estado Adjunto e da Modernização Administrativa; Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade. Igualmente, assegurar o apoio à Ministra da Cultura, ao Ministro do Planeamento e ao Ministro das Infraestruturas e da Habitação, bem como aos restantes membros do Governo daqueles dependentes (Secretária de Estado da Cultura, Secretária de Estado do Desenvolvimento Regional, Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, Secretário de Estado das Infraestruturas e a Secretária de Estado da Habitação) bem como aos serviços que dependem dos mesmos. Neste contexto, e atento o atual organograma da PCM - incluindo as áreas da Cultura, do Planeamento e das Infraestruturas e da Habitação, enquanto áreas apoiadas - compete à SGPCM assegurar o apoio direto a 14 gabinetes de membros do Governo⁶:

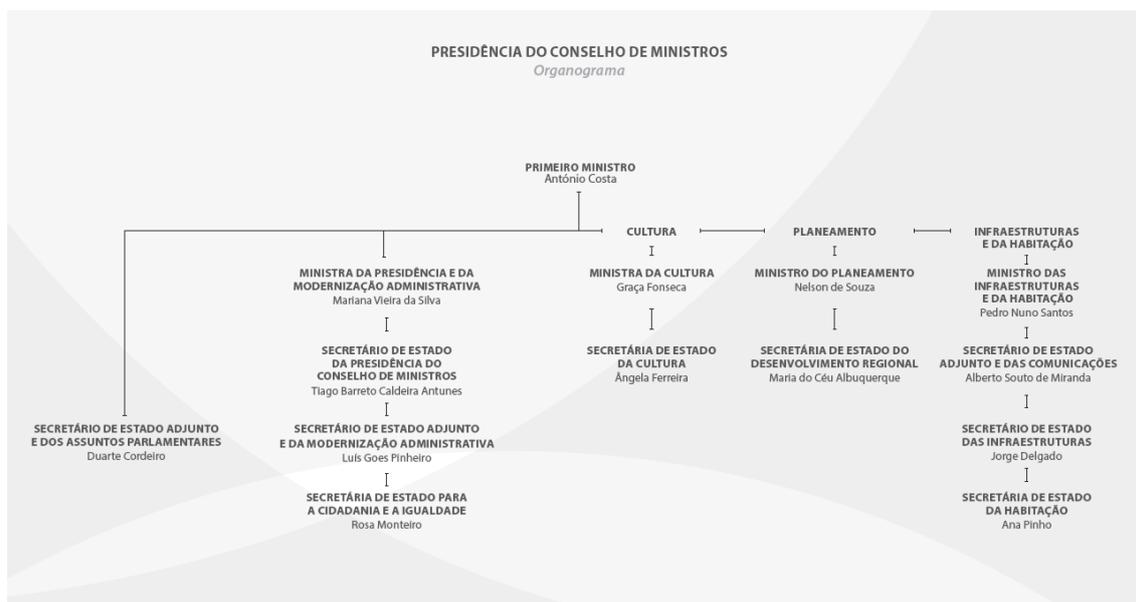


Figura 2: Organograma da Presidência do Conselho de Ministros

✓ Aos serviços prestados na esfera da coordenação da PCM, nas áreas orçamental, de compras públicas, do apoio arquivístico, da avaliação de desempenho, de auditoria, e gestão patrimonial, acrescem ainda os que resultam da gestão do património imobiliário à disposição do Conselho de Ministros e dos membros do Governo integrados na PCM. De igual modo, reforça-

⁶ Art.º 11º do Decreto-Lei n.º 31/2019, de 1 de março, que procede à quinta alteração do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março, Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto, Decreto-Lei n.º 138/2017, de 10 de novembro e Decreto-Lei 90/2018, de 9 de novembro.

se o apoio direto à preparação de eventos promovidos pelo Conselho de Ministros e Membros do Governo integrados na PCM.

- ✓ Assumir o papel de entidade coordenadora de três Programas Orçamentais⁷:

Governança | PO 02 | 189,6 M€

Cultura | PO 09 | 501,3 M€

Planeamento e Infraestruturas | PO 14 | 5.014,4 M€

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

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

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

⁷ Fonte: Relatório Orçamento de Estado 2019, outubro de 2018

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

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

CULTURA

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

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

AUTORIDADE DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES (AMT)
 AUTORIDADE NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC)
 AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES (ANACOM)
 COMBOIOS DE PORTUGAL, E.P.E. (CP)
 CONSELHO SUPERIOR DE OBRAS PÚBLICAS
 EMEF - EMPRESA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO FERROVIÁRIO, S.A.
 ESTRUTURA DE MISSÃO DE APOIO AO CURADOR DO BENEFICIÁRIO DOS FUNDOS EUROPEUS ESTRUTURAIS E DE INVESTIMENTO (FEEI)
 ESTRUTURA DE GESTÃO DO INSTRUMENTO FINANCEIRO PARA A REVITALIZAÇÃO E REABILITAÇÃO URBANAS (IFRRU 2020)
 GABINETE DE PREVENÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES COM AERONAVES E DE ACIDENTES FERROVIÁRIOS (GPIAAF)
 INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S.A. (IP)
 INSTITUTO DA HABITAÇÃO E DA REABILITAÇÃO URBANA, I.P. (IHRU)
 INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES, I.P. (IMT)
 INSTITUTO DOS MERCADOS PÚBLICOS, DO IMOBILIÁRIO E DA CONSTRUÇÃO, I.P. (IMPIC)
 LABORATÓRIO NACIONAL DE ENGENHARIA CIVIL, I.P. (LNEC)
 METRO MONDEGO, S.A. (MM)
 NAVEGAÇÃO AÉREA DE PORTUGAL - NAV PORTUGAL, E.P.E. (NAV)

PLANEAMENTO

AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESÃO, I. P. (AD&C)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO ALENTEJO (CCDR ALENTEJO)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO ALGARVE (CCDR ALGARVE)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO CENTRO (CCDR-C)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR-LVT)
 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO NORTE (CCDR-N)
 ESTRUTURA DE MISSÃO PORTUGAL INOVAÇÃO SOCIAL (EMPIS)
 UNIDADE NACIONAL DE GESTÃO DO MECANISMO FINANCEIRO DO ESPAÇO ECONÓMICO EUROPEU (UNGMFEEE)

METODOLOGIA

O presente documento foi elaborado a partir dos contributos de todas as unidades orgânicas da SGPCM, tendo por base a estratégia de desenvolvimento de um Plano de Atividades integrado e participado.

Inicialmente procedeu-se ao envio, a cada serviço, de uma matriz de recolha de informação relativa à identificação dos objetivos operacionais, respetivos indicadores de medida e metas que pretendem atingir.

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

Durante o ano de 2019 irá proceder-se à avaliação periódica da execução do Plano de Atividades, para deteção de eventuais desvios na concretização das metas definidas inicialmente e permitir aos serviços atuar em função dos ajustes necessários, para que no final do exercício os desvios face ao programado sejam mínimos.

3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

Tendo em vista a concretização das prioridades políticas definidas no Programa do XXI Governo 2015-2019, nas Grandes Opções do Plano 2019 e no Programa Nacional de Reformas, a SGPCM continuará a desenvolver a sua atividade sobretudo numa lógica de implementação de uma política de modernização e simplificação administrativa e de inovação do setor público, apostando fortemente na atualização de sistemas de informação e implementação de novos modelos de gestão de processos e de pessoas.

Não obstante o referido anteriormente, a SGPCM apostará, no corrente ano, em duas linhas de ação fortemente ligadas à ação governativa da sua Tutela: a implementação de medidas simplex internas e com potencial de replicação junto das entidades a quem presta serviços partilhados; o desenvolvimento de iniciativas que visam a implementação de novos modelos de gestão, a valorização dos recursos humanos bem como a melhoria dos ambientes de trabalho.

Em 2019 a SGPCM, enquanto instituição assinante do Pacto para a Conciliação, dará especial atenção ao desenvolvimento e implementação de medidas e iniciativas promotoras da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos seus recursos humanos.

A continuação do ciclo de gestão iniciado em 2017 e o desenvolvimento da estratégia definida para o período 2017-2022 determinou a manutenção, de igual modo, dos objetivos estratégicos definidos para este quadriénio. Neste contexto, para 2019, identifica-se como prioridade investir no acréscimo de valor às atividades que prosseguidas para a construção de uma visão conjunta da SGPCM como “a Secretaria-Geral do Centro do Governo”, através do reforço do apoio técnico especializado que presta, promovendo a qualidade do papel da Organização enquanto ponto focal e de ligação entre os Gabinetes dos Membros do Governo e Entidades da PCM.

Decorrente deste alinhamento, o foco para a prossecução desta visão centrar-se-á, igualmente, na Valorização das Pessoas, através do seu reconhecimento enquanto indivíduos com características únicas e irrepetíveis na SGPCM, que contribuem para a valorização do desempenho da organização. Neste sentido, a SGPCM assume o seu capital humano como “elemento-chave” para a prossecução bem-sucedida da sua estratégia, partindo da premissa de que a motivação e a realização pessoal e profissional dos seus funcionários são fundamentais para a melhoria da sua produtividade, revelando-se este fator num aumento da eficiência e eficácia da atividade da Instituição.

Assim, assumimos que “Cuidar as Pessoas é Valorizar a Instituição”, garantindo o reconhecimento de todos os que dão CORPO à SGPCM, proporcionando-lhes uma perspetiva de

trabalho estimulante e envolvente, promovendo a responsabilidade social e ambiental e também condições de realização pessoal.

Face ao exposto, e como referido anteriormente, para 2019, determina-se manter os seguintes Objetivos Estratégicos:

Objetivo Estratégico 1

Afirmar o papel do centro do governo, reforçando o funcionamento integrado da AP

A SGPCM, respondendo às exigências e prioridades que lhe são colocadas no Centro do Governo, pretende afirmar-se, na sua esfera de competências, como organização de referência na Administração Pública, o garante da transversalidade das Entidades integradas e apoiadas pela PCM e da promoção de uma cultura interdepartamental.

Objetivo Estratégico 2

Potenciar a coordenação nos diferentes eixos de intervenção da SGPCM

A SGPCM propõe-se reforçar o seu papel como entidade coordenadora, prestando apoio à definição, implementação e avaliação de políticas públicas transversais.

Objetivo Estratégico 3

Otimizar processos promovendo a inovação, a simplificação e a transparência

A SGPCM coloca o foco na avaliação e revisão dos serviços prestados e respetivos procedimentos, instrumentos e métodos de trabalho, numa lógica de simplificação, desmaterialização e adoção de boas práticas.

Objetivo Estratégico 4

Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal

A SGPCM visa criar uma cultura própria e desenvolver a gestão estratégica de recursos humanos, de modo a proporcionar uma experiência profissional prestigiante para os que nela trabalham e um cartão-de-visita para o exterior.

Quadro 3: Objetivos Estratégicos SGPCM 2019

4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

OBJETIVOS INSERIDOS NO QUAR

Como referido anteriormente, em 2019 a SGPCM assume o compromisso de concretizar 7 objetivos em sede de QUAR concorrentes, na sua maioria, para a prossecução dos objetivos estratégicos:

(1) Afirmar o papel do Centro do Governo, reforçando o funcionamento integrado da AP

(2) Potenciar a coordenação nos diferentes eixos de intervenção da SGPCM

Antes de se fazer uma análise mais detalhada sobre estes objetivos, importa referir que, por indicação do GPEARI do Ministério das Finanças, os artigos 16.º e 25.º da LOE 2019 têm que ter, obrigatoriamente, tradução no QUAR de 2019 das instituições.

Objetivos operacionais SGPCM inscritos em sede de QUAR 2019:

001 - Qualificar a Intervenção da SGPCM no Centro do Governo

Reforçar o papel da SGPCM enquanto Secretaria-Geral do Centro do Governo, através do reforço das iniciativas transversais a coordenar e desenvolver.

002 - Assegurar o acolhimento aos Membros do Governo

A SGPCM pretende em 2019 elaborar um Plano de Acolhimento aos Membros do Governo aplicável em primeira instância no corrente ano, mas com o objetivo de ser replicável sempre que há alterações ao nível das Gabinetes integrados na PCM.

003 - Reforçar mecanismos de coordenação técnica da PCM

Enquanto entidade coordenadora de Programas Orçamentais, e com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, a SGPCM vai continuar a apostar na melhoria das rotinas de articulação com os Gabinetes e entidades coordenadas.

004 - Promover a redução de tempo de resposta e custos no âmbito dos serviços partilhados

Tornar mais eficiente a utilização de recursos (humanos e financeiros) com vista potenciar uma reafectação dos mesmos a outros projetos.

005 - Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE

Por indicação do GPEARI do Ministério das Finanças.

006 - Assegurar a satisfação com a implementação e prestação de serviços

Sendo uma entidade prestadora de serviços partilhados para 60 entidades é primordial, para a instituição, garantir a satisfação com os mesmos. Este ano, em particular, acresce a oportunidade de aferir os níveis de satisfação com a implementação do Plano de Acolhimento aos Membros do Governo.

007 - Implementar o Programa de Conciliação entre vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM

Por indicação do GPEARI do Ministério das Finanças.

		META	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
EFICÁCIA					
001 - QUALIFICAR A INTERVENÇÃO DA SGPCM NO CENTRO DO GOVERNO					
Ind. 1	N.º de iniciativas promovidas no âmbito da rede de Secretários-Gerais e de sistematização do papel do Centro do Governo Português	6	2	10	Ata de reuniões
Ind. 2	N.º de iniciativas de carácter transversal à AP, promovidas pela SGPCM	6	2	10	Relatório de Iniciativa/Atividade
002 - ASSEGURAR O ACOLHIMENTO AOS MEMBROS DO GOVERNO					
Ind. 3	Taxa de execução do Plano de Acolhimento aos membros do Governo	80%	10%	100%	Relatório de Acompanhamento
003 - REFORÇAR OS MECANISMOS DE COORDENAÇÃO TÉCNICA DA PCM					
Ind. 4	N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho	6	2	10	Atas registadas no PCM Online
Ind. 5	Rácio de processos de fundações e de utilidade pública concluídos face aos entrados no ano	1,5	0,5	2,5	Portal UPF

		META	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
EFICIÊNCIA					
004 - PROMOVER A REDUÇÃO DE TEMPO DE RESPOSTA E CUSTOS NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS					
Ind. 6	Nº. médio de dias úteis reduzidos, face a 2018, para a emissão de cabimento	1	0,5	1,9	GeRFiP
Ind. 7	Nº de dias úteis para conclusão de procedimentos aquisitivos (excluindo ajustes diretos simplificados) ou de renovação dos contratos, após a receção do levantamento da necessidade	60	15	93,8	Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos Aquisitivos
Ind. 8	Percentagem de redução dos custos operacionais via desenvolvimento de ferramentas de simplificação de processos	10%	5%	19%	Documento Interno DSPA
005 - GARANTIR A OPERACIONALIZAÇÃO ATEMPADA DOS ATOS A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ART.º 16 DA LOE					
Ind. 9	Nº máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2018	90	-	30	Documento Interno DSRH
Ind. 10	Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	90%	-	100%	Documento Interno DSRH

		META	TOLERÂNCIA	VALOR CRÍTICO	FONTE DE VERIFICAÇÃO
QUALIDADE					
OO6 - ASSEGURAR A SATISFAÇÃO COM A IMPLEMENTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
Ind. 11	Taxa de satisfação com o acolhimento aos membros do Governo ("satisfeito" e "muito satisfeito")	70%	10%	100%	Relatório da aplicação dos Inquéritos
Ind. 12	Taxa de satisfação obtida nos inquéritos no âmbito dos Serviços Partilhados ("satisfeito" e "muito satisfeito")	70%	5%	100%	Relatório da aplicação dos Inquéritos
OO7 - IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE CONCILIAÇÃO ENTRE VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR DA SGPCM					
Ind. 13	Taxa de implementação do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho	70%	20%	100%	Relatório de Acompanhamento
Ind. 14	Taxa de Implementação do Programa "Cuidar as Pessoas I9-AP"	50%	5%	69%	Relatório de Acompanhamento

OBJETIVOS OPERACIONAIS EXTRA-QUAR E PROJETOS

Para além dos objetivos operacionais definidos no QUAR, procurando ir ao encontro das prioridades estratégicas e orçamentais do quadro governativo atual, as 12 Unidades Orgânicas da SGPCM, no seu conjunto, propõem-se concretizar 54 objetivos operacionais em sede do Plano de Atividades para 2019, e que concorrem para a prossecução dos objetivos estratégicos apresentados anteriormente. O seu alinhamento e respetiva distribuição explicita-se conforme o quadro 4, que se apresenta abaixo. Importa referir acerca do mesmo que existem objetivos operacionais que se propõem concorrer simultaneamente para a concretização de mais de um objetivo estratégico⁸.

	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4
	Afirmar o papel do centro do governo, reforçando o funcionamento integrado da AP	Potenciar a coordenação nos diferentes eixos de intervenção da SGPCM	Otimizar processos promovendo a inovação, a simplificação e a transparência	Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal
DSRH		1	1	1
DSFC		1	4	
PLAV		2	2	
DSAI	2		3	1
DSPA			2	2
GPS			2	1
DAJD			2	
DSPLM	1		2	
DASI	1		6	
RPCM	2	2	2	2
NEO	1	1		1
OPE		1	5	4
Total	7	8	31	12

Quadro 4 - Alinhamento dos Objetivos Estratégicos com Objetivos Operacionais, por Unidade Orgânica

A título complementar à definição dos Objetivos Operacionais para cada Unidade Orgânica da SGPCM, para o ano de 2019, propõe-se a execução de 32 projetos que concorrem para a concretização da estratégia definida para este ciclo de gestão. O seu alinhamento e respetiva distribuição por Unidade Orgânica explicita-se da seguinte forma:

⁸ Ver Anexo 1: Objetivos Operacionais SGPCM 2019, extra-QUAR

UO RESPONSÁVEL	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4	DESCRIÇÃO
DSRH	X		X		Implementação de um Portal do Trabalhador
DSFC			X		Saber do Futuro - Acolhimento de novos trabalhadores
DSFC			X		Saber do Futuro - Novo Modelo de Governação da Receita
DSFC				X	Saber do Futuro - Novo Processo de Despesa & Protocolo de prestação de serviços partilhados
PLAV			X		Saber do Futuro - Acolhimento de novos trabalhadores
DSAI				X	Desenvolvimento de um serviço de apoio à gestão de projetos para a SGPCM, Gabinetes Ministeriais e Entidades apoiadas
DSPA			X		Implementação de uma plataforma de suporte ao trabalho desenvolvido pela DSPA
DSPA			X		Apresentação do projeto dos manuais de procedimentos da contratação e da gestão de contratos
GPS	X				Implementação da Política de Sustentabilidade
GPS			X		Execução da empreitada de remodelação do piso 2 da SGPCM
GPS			X		Execução da empreitada de remodelação do espaço do conhecimento
DSPLM	X				Plano de Acolhimento a novos Governantes
DSPLM	X				Realização de um exercício de prospetiva
DSPLM	X				Transposição da Diretiva Serviços de Comunicação Social Audiovisual
DSPLM	X				Realização de Concurso Público - 2 Canais TDT
DSPLM	X				Auxílio técnico à elaboração de instrumentos-chave da atividade governativa e apoio à preservação da memória histórica dos aspetos mais relevantes da ação governativa.
DSPLM		X			Coordenação das atividades de comunicação a cargo da SGPCM
DSPLM	X				Participação em grupos de trabalho e fóruns, nacionais e internacionais, na área da comunicação social e da sociedade de informação. Elaborar e participar, nas esferas nacional e internacional, na preparação de propostas legislativas e regulamentares
DSPLM	X				OberCom
DSPLM	X				CENJOR - Participação nos Conselhos de Administração e técnico-pedagógico.
DSPLM	X				Apoio à conceção, avaliação e coordenação no domínio das políticas públicas de comunicação social e sociedade da informação, bem como transversais
DSPLM	X				Diálogo com o setor dos media
DSPLM	X				Atribuição de Prémios de jornalismo Direitos Humanos & Integração
DSPLM	X				Literacia para os Media: copromoção do concurso escolar Media@ção, coorganização do V Congresso Literacia Media e Cidadania, coorganização dos V e VI Fóruns sobre Literacia para os Media
DSPLM	X				Cooperação bilateral e para o desenvolvimento: preparação dos contributos setoriais para os acordos, programas, protocolos e outros instrumentos jurídicos a subscrever por Portugal
DSPLM	X				Elaboração de propostas legislativas e/ou regulamentares na área da comunicação social
DSPLM	X				Representação dos processos judiciais e litígios pendentes à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro
DASI			X		Migração do datacenter
OPE				X	Implementação do projeto "Cuidar as Pessoas" I9 - AP
OPE (B/EC)	X			X	As bibliotecas em desenvolvimento
OPE (B/EC)	X		X		Biblioteca Côa
OPE (B/EC)	X		X		BiblioGOV

Quadro 5 - Alinhamento dos Objetivos Estratégicos com Projetos, por Unidade Orgânica

5. PLANO DE FORMAÇÃO

A formação é um instrumento de promoção do desenvolvimento organizacional através da otimização do potencial individual e coletivo disponível na organização. Visa-se a capacitação para um desempenho superior na realização das atividades que concretizam a estratégia delineada.

Pese embora a existência de uma estratégia de atuação bem delineada, o elevado índice de rotatividades de recursos humanos verificado em 2018 condicionou, fortemente, a elaboração de um Plano de Formação para 2019, coerente com as necessidades dos recursos humanos mais recentemente entrados na Secretaria-Geral. Posto isto, a opção da SGPCM para a formação a ministrar em 2019 passa pela incidência em áreas de formação transversais a toda a instituição, com particular destaque para as novas aplicações informáticas de Gestão de Recursos Humanos (GeRHuP) e de Gestão Documental (GfiDoc).

Refira-se, também, que o compromisso da SGPCM com o desenvolvimento de projetos de gestão inovadores e a sua, natural, ligação ao SIIGeP impele a instituição a incluir na sua formação programada para 2019 as temáticas que lhe estão associadas.

Em consequência do seu gradual posicionamento como “Secretaria-Geral do Centro do Governo”, a SGPCM tem o intento de dinamizar a realização de ações de formação que sirvam, em simultâneo, dois propósitos: responder a necessidades de formação, específicas ou não, identificadas por várias Secretarias-Gerais e potenciar o acesso a formação em temáticas cujo número de interessados em cada instituição é muito reduzido, aproveitando o potencial de juntar interessados de várias entidades.

6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Decreto-Lei nº 73/2014, de 13 de maio, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, estipula que o Plano de Atividades deve contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa que a organização se proponha a desenvolver, nomeadamente, as relativas à desburocratização, qualidade e inovação e, em especial, as que deem cumprimento à regra do digital (nº. 1 do art.º 2º do Decreto-Lei nº 47/2014, de 13 de maio).

Para o ano de 2019 a SGPCM propõe-se a executar as medidas de modernização administrativa através da implementação ou continuidade, face ao ano de 2018, dos projetos que se apresentam no quadro abaixo.

PROJETO	ÂMBITO
Projeto de Simplificação - Simplex SGPCM	Permissão para uma maior capacidade negocial, redução de custos operacionais e um maior controlo dos fornecimentos.
CLASSIFEX	O CLASSIFEX insere-se no objetivo de promoção de boas práticas para a gestão de documentos arquivísticos, enquadrada nas políticas públicas de suporte a medidas para a modernização e governo eletrónico nos gabinetes ministeriais, estruturas de missão, serviços, organismos e órgãos consultivos tutelados pelos Ministérios apoiados pela SGPCM. Este projeto é enformado na Lista Consolidada MEF / ASIA, garantindo a interoperabilidade semântica em toda a Administração Pública. Nele encontram-se plasmados todos os gabinetes governamentais integrados na Presidência do Conselho de Ministros e algumas estruturas de missão, serviços, organismos e órgãos consultivos centrais e próximos do núcleo governativo.
Implementação do Portal UPF	Redesenho, desenvolvimento e implementação do Portal das Entidades de Utilidade Pública e Fundações, melhorando o serviço prestado às atuais e futuras entidades de utilidade pública e fundações.
Projeto RIAD	Reestruturação do sistema de informação da SGPCM, para: (1) Maior conhecimento dos processos e procedimentos administrativos, permitindo a sua análise no sentido da simplificação, normalização e desmaterialização administrativa; (2) Adoção de referenciais e linguagens comuns que permitam uma interoperabilidade plena na Administração Pública; (3) Desenvolvimento do sistema de gestão documental da SGPCM; (4) Tratamento integrado da documentação física acumulada em diferentes depósitos.
GeRHuP	Implementação de uma solução de gestão global de RH que pretende otimizar a gestão do capital humano e constitui uma evolução em matéria de processamento de vencimentos.
PCM Online	O projeto PCM Online, medida SIMPLEX 2016, é uma extranet da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM), partilhada com os Gabinetes Ministeriais e Entidades da Administração Pública Central a quem dá suporte.

Quadro 6 - Projetos de Modernização Administrativa SGPCM 2019

7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

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

8. ANEXOS

ANEXO 1: OBJETIVOS OPERACIONAIS SGPCM 2019, EXTRA-QUAR

Unidade Orgânica Responsável	Objetivo Operacional	Objetivo Estratégico				Indicador de Execução	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
		OE 1	OE 2	OE 3	OE 4				
DSRH	Realizar ações de formação em área transversal à SGPCM				X	N.º de ações	2	3	Folhas de presença
DSRH	Processar vencimentos através do programa GerHuP à SGPCM, gabinetes e entidades		X			Calendário	Dentro do calendário fixado	Antes do calendário	GerHuP
DSRH	Proceder à interoperabilidade do programa GerHuP com o programa Pi Online			X		N.º de dias	120	90	Portal desenvolvido pela eSPap
DSFC	Capacitar para a gestão			X		% Gabinetes e entidades relatórios mensais de execução orçamental	90%	99,9%	Outlook
DSFC	Capacitar para a gestão			X		N.º. Médio de dias de pagamento corridos, reduzidos face a 2018	5	2,5	GeRFiP
DSFC	Envolver os interessados na construção das soluções		X			Número de reuniões com entidades apoiadas	6	12	Atas de reunião
DSFC	Construir padrões de qualidade e segurança			X		Taxa de Conformidade Global no âmbito do Controlo de Qualidade	80%	99,9%	PCM Online - Controlo de Qualidade
DSFC	Construir padrões de qualidade e segurança			X		% de erros detetados e corrigidos antes do término do exercício	90%	99,9%	PCM Online - Controlo de Qualidade
PLAV	Capacitar para a gestão		X			N.º de relatórios de desempenho da PCM concluídos no ano	12	15	PCM Online
PLAV	Capacitar para a gestão			X		Percentagem de processos com parecer de resolução no âmbito da tutela sectorial face ao total de processos submetidos a parecer	60%	70%	PCM Online
PLAV	Construir padrões de qualidade e segurança			X		N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados.	3	4	PCM Online
PLAV	Especializar por área de política		X			Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa / QUAR / PA.	40%	50%	PCM Online
DSAI	Executar o Plano de Auditorias 2019 aprovado pela Tutela (em articulação com a IGAC)	X				Data de conclusão do Plano de Auditorias 2019	até 20 de dezembro	até 30 de novembro	Plano Anual de Auditorias aprovado pela Tutela / Relatórios finais de cada auditoria, com despacho de encaminhamento do SG
DSAI	Executar do Plano Anual de Controlo Interno (em articulação com todas as UO e EM)			X		Data de submissão do Relatório final do exercício à apreciação do SG	até 20 de dezembro	Até 30 de novembro	Relatório final do exercício submetido à apreciação do SG
DSAI	Elaborar Manuais de procedimentos e/ou boas práticas (em colaboração com as demais UO e abrangendo o RGPD)			X		Número de Manuais de Procedimentos elaborados	2	3	Manuais submetidos à aprovação do SG
DSAI	Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e Código de Conduta da SGPCM (propor/implementar/avaliar, assegurando a participação, no processo, de todos as UO e EM da SGPCM)	X				Data de submissão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e Código de Conduta da SGPCM à apreciação do SG	Até 15 de dezembro	Até 30 de novembro	Relatório final do exercício submetido à apreciação do SG
DSAI	Elaborar Código de Conduta da SGPCM (propor/implementar/avaliar, assegurando a participação, no processo, de todos os trabalhadores da SGPCM)			X		Data de aprovação do Código de Conduta da SGPCM pelo SG	Até 30 de julho	Até 30 de junho	Código de Conduta aprovado pelo SG
DSAI	Garantir a participação dos trabalhadores da DSAI em reuniões de despacho com a direção superior				X	Percentagem de trabalhadores com participação em reuniões de despacho semanal	100% dos trabalhadores com participação numa reunião de despacho semanal	100% dos trabalhadores com participação em mais do que uma reunião de despacho semanal	Nota da reunião transmitida por correio eletrónico
DSPA	Promover a frequência de ações de formação pelos elementos da DSPA				X	Número de horas de formação por técnico	16h	20h	Registo nas ações de formação e/ou certificado de presença
DSPA	Estabelecer um número médio de dias úteis para envio ao DSFC dos processos de pagamento após recebimento da fatura			X		N.º de dias úteis	20 dias	10 dias	Plataforma de Gestão do Aproveitamento
DSPA	Envolver os RH em projetos de melhoria dos processos de contratação e de gestão de contratos				X	Percentagem de RH	30%	50%	Tabela de controlo DSPA
DSPA	Estabelecer um prazo médio de resposta aos pedidos de contratação inferiores a €5.000,00, após a receção do levantamento da necessidade			X		N.º de dias úteis	15 dias	10 dias	Plataforma de Gestão do Aproveitamento
GPS	Elaborar projetos de arquitetura para remodelação de espaços do edifício da SGPCM			X		Número de projetos elaborados	2	3	Aprovação dos projetos por parte do SG
GPS	Promover a frequência de ações de formação pelos técnicos da GPS				X	Número de horas de formação por técnico	25h	30h	Registo nas ações de formação e/ou certificado de presença
GPS	Alargar o espectro de áreas de manutenção com contratos com prazos alargados			X		Número de contratos de manutenção adicionais	2	3	Procedimentos de contratação terminados e contrato assinado

Unidade Orgânica Responsável	Objetivo Operacional	Objetivo Estratégico				Indicador de Execução	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
		OE 1	OE 2	OE 3	OE 4				
DAJD	Desmaterializar a comunicação com os clientes externos (UP/FUND) - reduzir o número de ofícios saídos em papel			X		Rácio de ofícios saídos no ano/ano anterior	rácio 0,8	0,6	Outlook; ficheiro excel; Gescor/GFIdoc
DAJD	Reduzir a circulação de papel com o Gabinete MPMA (processos FUND/UP)			X		Percentagem de processos enviados à tutela em papel	50%	45%	Ficheiros de controlo DAJD
DSPLM	Validar as faturas e emitir as autorizações para reembolso dos encargos de expedição de publicações periódicas de informação geral e proceder à validação da respetiva documentação apresentada a reembolso, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/2006, de 24 de fevereiro			X		Dias úteis	10	5	Base de dados interna DSPLM
DSPLM	Proceder à emissão de Dísticos Press nos termos previstos no n.º5 do Artigo 10.º da Lei 1/99, de 13 de janeiro, regulamentado pela Portaria n.º 480/99, de 30 de junho			X		Dias úteis	10	5	Base de dados interna DSPLM
DSPLM	Elaborar a proposta de transposição da Diretiva Serviços de Comunicação Social Audiovisual	X				Data de conclusão	30 de novembro	30 de setembro	Correspondência com Gabinete Ministra da Cultura
DASI	Realizar o tratamento documental de fundos à guarda da SGPCM			X		Nº de fundos tratados	5	7	FRD apresentadas e devidamente preenchidas
DASI	Implementar um sistema de gestão de pedidos			X		Nº de pedidos	100	mais de 100 pedidos	Número de pedidos inseridos e tratados no sistema de gestão de pedidos
DASI	Implementar o balcão eletrónico do Archeevo			X		Data limite de disponibilização do balcão online	31 de março	antes de 31 março	Verificação do site público
DASI	Promover a utilização do novo sistema de gestão documental			X		Nº de fluxos implementados	20	mais de 20	Sistema de gestão documental
DASI	Disponibilizar uma nova versão do Plano de Classificação e Avaliação Documental (Classifex), incorporando mais 9 entidades	X				Data de envio da nova versão para a DGLAB	30 de Novembro	15 de novembro	Envio da nova versão do plano para a entidade coordenadora
DASI	Implementar o novo portal das entidades de utilidades públicas e fundações			X		Data de entrada em produção	31 de março	antes de 31 março	Relatório de fecho de projeto
DASI	Implementar rede Wifi no edifício SGPCM			X		Área de cobertura	80%	100%	Dispositivos móveis
RPCM	Reforçar a divulgação da programação cultural mensal do Palácio Foz		X			Nº de emails enviados	2	3	Email
RPCM	Aumentar o nº de eventos anuais realizados no Palácio Foz		X			Nº de eventos realizados	2	3	Relatório anual de atividades do palácio foz
RPCM	Melhorar a taxa de reposta a pedidos de divulgação de informações e de eventos, através da utilização de novas tecnologias	X		X		% de divulgações realizadas no próprio dia em que são solicitadas	90%	95%	Email
RPCM	Aumentar a utilização das novas tecnologias para a gestão operacional das RPCM	X		X		% de reservas para reuniões e eventos internos registados na área de Relações Públicas do portal da PCM	70%	75%	Portal PCM online
RPCM	Desenvolver ações de formação nas áreas do protocolo e organização de eventos de cariz institucional				X	Nº de ações de formação por ano	2	3	Relatório anual de atividades das RPCM
RPCM	Aferir a satisfação dos formandos relativa à frequência de ações de formação nas áreas de protocolo e organização de eventos de cariz institucional				X	Taxa de satisfação	70%	75%	Questionário de satisfação dos formandos
NEO	Executar todos os procedimentos adjudicatórios indispensáveis ao funcionamento da AGIF, I.P. nos prazos solicitado pela respetiva Estrutura de Missão (EMSGIFR)	X				Prazos solicitados pela EMSFIFR	Cumprimento de 85% dos prazos indicados pela EMSGIFR	Cumprimento de 95% dos prazos indicados pela EMSGIFR	O registo dos contratos efetuado pela NEO
NEO	Desenvolver os procedimentos necessários com recurso à simplificação e à transparência - registos dos contratos nas plataformas digitais legalmente exigidas		X			Número de registos dos contratos efetuado pela NEO	Cumprimento de 90% dos registos dos contratos celebrados	Cumprimento de 98% dos registos dos contratos celebrados	Registos dos contratos efetuado pela NEO
NEO	Aferir a satisfação dos colaboradores na participação de um projeto de relevância nacional e cuja ação influenciará todo o país.				X	Nível de satisfação dos colaboradores da NEO	Nível de satisfação de 80% do somatório dos colaboradores "satisfeitos" e "muito satisfeitos"	Nível de satisfação de 90% do somatório dos colaboradores "satisfeitos" e "muito satisfeitos"	Inquérito realizado aos colaboradores da NEO

Unidade Orgânica Responsável	Objetivo Operacional	Objetivo Estratégico				Indicador de Execução	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
		OE 1	OE 2	OE 3	OE 4				
OPE	Executar Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal - Biénio 2019/2020			X		Taxa de execução do Plano	40%	45%	Relatório Parcelar de Execução do Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal
OPE	Desenhar e executar Programa de Responsabilidade Social da SGPCM - Biénio 2019/2020			X		Taxa de execução do Programa	40%	45%	Relatório Parcelar de Execução do Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal
OPE	Desenhar e executar Plano de Valorização de Recursos Humanos - Biénio 2019/2020			X		Taxa de execução do Plano	35%	40%	Relatório Parcelar de Execução do Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal
OPE	Implementar uma "Incubadora de Ideias de Inovação"	X	X			Nº de iniciativas	2	3	Ficha de Iniciativa / registos fotográficos
OPE	Dinamizar e Monitorizar Projetos Transversais à SGPCM		X	X		Nº de projetos	3	4	Ficha de Projeto
Biblioteca / Espaço do Conhecimento	Desenvolver o serviço educativo		X			Número de atividades pedagógicas desenvolvidas	4	5	Relatório de cada atividade pedagógica concretizada
Biblioteca / Espaço do Conhecimento	Aplicar questionários de satisfação aos utilizadores sobre o serviço prestado pela Biblioteca/ Espaço do Conhecimento		X			Taxa de satisfação	40%	45%	Base de dados de resposta
Biblioteca / Espaço do Conhecimento	Organizar e sistematizar uma base de dados dos Diários da República da 1.ª e 2.ª Séries do ano de 2015		X			Taxa de Diários da República e respetivos suplementos inseridos na base de dados	60%	65%	Base de dados de resposta