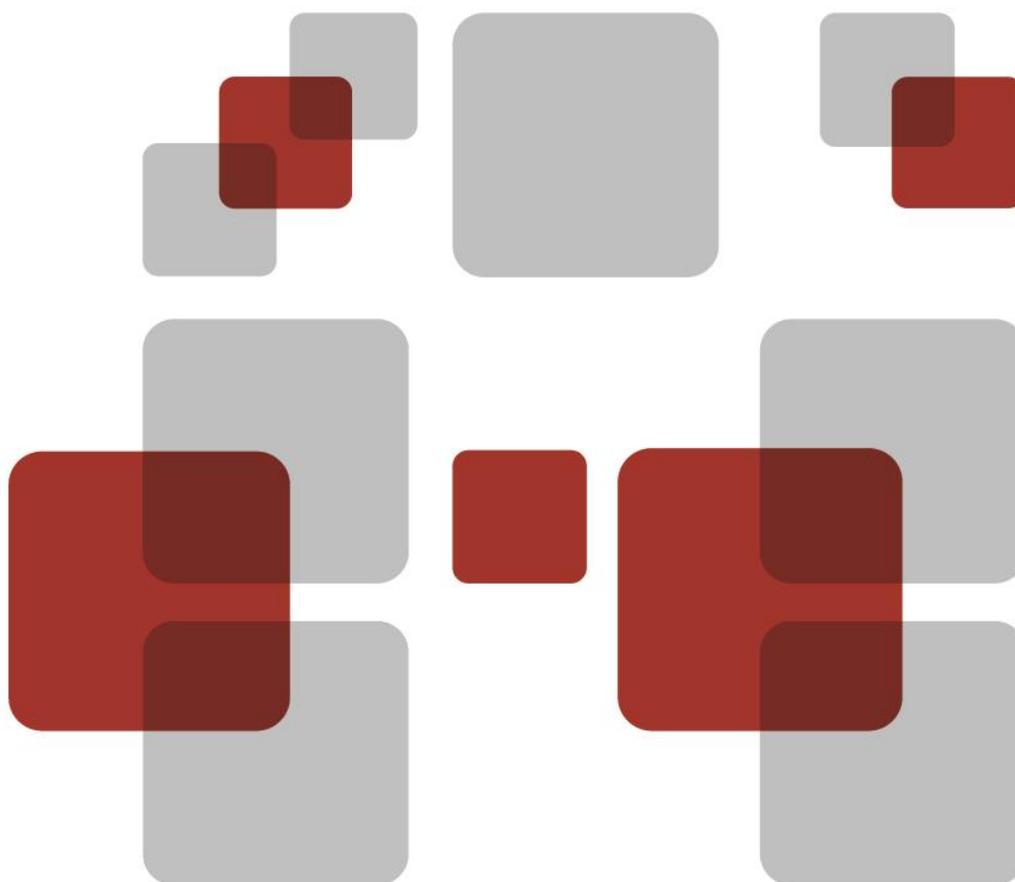




PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*



# RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DE AUTOAVALIAÇÃO

**2019**



## ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO .....	7
1. NOTA INTRODUTÓRIA .....	8
1.1 BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL .....	9
2. AUTOAVALIAÇÃO.....	11
2.1 AVALIAÇÃO DO QUAR SGPCM 2019 .....	11
2.1.1 PARÂMETRO: EFICÁCIA.....	21
2.1.2 PARÂMETRO: EFICIÊNCIA.....	23
2.1.3 PARÂMETRO: QUALIDADE .....	25
2.2 AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2019 .....	28
2.2.1 OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EXTRA PLANO DE ATIVIDADES .....	53
2.3 ANÁLISE DA AFETAÇÃO DE RECURSOS PLANEADOS VS EXECUTADOS.....	57
2.3.1 RECURSOS FINANCEIROS   EXECUÇÃO 2019 .....	57
2.3.2 RECURSOS HUMANOS   EXECUÇÃO 2019.....	61
2.3.2.1 BALANÇO SOCIAL SGPCM 2019 .....	63
2.3.2.2 FORMAÇÃO   EXECUÇÃO 2019 .....	65
2.3.3 RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS   EXECUÇÃO 2019 .....	67
2.4 APRECIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.....	68
2.4.1 AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO ÂMBITO DO PROCESSO DE ACOLHIMENTO AO XXII GOVERNO CONSTITUCIONAL .....	68
2.4.2 AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS DA SGPCM ...	71
2.4.3 AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DO APOIO A PROJETOS COFINANCIADOS .....	73
2.5 AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E TRABALHADORES .....	74
2.6 COMPARAÇÃO DE UNIDADES HOMOGÊNEAS .....	75
2.7 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	79
2.8 MEDIDAS DE REFORÇO POSITIVO.....	79
3. OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	84
3.1 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	84
3.2 PROGRAMA DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO.....	84
3.3 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	86
4. PROPOSTA DE AVALIAÇÃO FINAL .....	89
4.1 EXECUÇÃO GLOBAL DO QUAR E PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2019  ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO .....	89
4.3 MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO.....	93
4.4 CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIAS .....	93
ANEXOS .....	95

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Resultados obtidos por parâmetro do QUAR .....	15
Gráfico 2: Taxa de realização dos Objetivos Operacionais do QUAR por Parâmetro .....	16
Gráfico 3: Resultados obtidos: Ponderação da taxa de realização dos Objetivos Operacionais do QUAR por Parâmetro .....	17
Gráfico 4: Taxa de realização dos Indicadores de Desempenho do QUAR por Parâmetro .....	20
Gráfico 5: Distribuição dos objetivos operacionais por Classificação .....	34
Gráfico 6: Recursos Financeiros SGPCM   2019 - Planeado, Executado e Desvio .....	59
Gráfico 7: Execução dos Recursos Humanos SGPCM   2019 .....	61
Gráfico 8: Distribuição dos Recursos Humanos SGPCM por Categoria Profissional   Planeados e Executados   2019 .....	62
Gráfico 9: Estrutura de dirigentes e chefes de equipa dos serviços executivos de apoio .....	76
Gráfico 10: N.º de trabalhadores (de acordo com dados SIOE) e o peso dos dirigentes/trabalhadores .....	77
Gráfico 11: Tipo e volume de clientes das diferentes Secretarias-Gerais .....	77
Gráfico 12: Orçamento de funcionamento de 2017 a 2019 dos serviços de apoio .....	78
Gráfico 13: Valores dos Programas Orçamentais geridos pelas Secretarias-Gerais (2018-19) .....	79

## ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022 e Objetivos Operacionais do QUAR SGPCM 2019 .....	13
Quadro 2: Quadro resumo de avaliação do QUAR SGPCM 2019 .....	14
Quadro 3: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022, Objetivos Operacionais do Plano de Atividades SGPCM 2019, Indicadores de Execução e respetiva Classificação .....	30
Quadro 4: Recursos Financeiros SGPCM   2019 - Planeado, Executado e Desvio .....	58
Quadro 5: Distribuição dos Recursos Humanos SGPCM por Categoria Profissional   Planeados e Executados   2019 .....	62
Quadro 6: Distribuição de pessoal efetivo por Unidade Orgânica da SGPCM a 31 dezembro de 2019 .....	65
Quadro 7: Distribuição do nº de participantes, nº de participações e horas em Formação Interna e Formação Externa por grupo profissional .....	67
Quadro 8: Tabela resumo - Resultados obtidos   Índice composto das taxas de satisfação por grupo de inquiridos .....	70
Quadro 9A: Tabela resumo - Resultados obtidos   Índice composto das taxas de satisfação por item .....	72
Quadro 9B: Resultados obtidos   Taxa de frequência de resposta por categoria de classificação e item .....	73
Quadro 10: Valores médios obtidos por indicador do Índice de Satisfação Geral .....	74
Quadro 11: Índice de Satisfação Global por Dimensão de Análise avaliada .....	75
Quadro 12: Medidas de Modernização Administrativa   Execução   2019 .....	86

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Objetivos Operacionais QUAR SGPCM 2019 por parâmetro de avaliação .....	15
Figura 2: Correspondência entre Objetivos Operacionais e Indicadores de Desempenho por parâmetro de avaliação .....	18

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Organograma SGPCM a janeiro de 2019
Anexo 2: Balanço Social SGPCM 2019
Anexo 3: Formulário de Avaliação do Sistema de Controlo Interno SGPCM 2019

## ÍNDICE DE SIGLAS

<b>AD&amp;C</b>	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
<b>AGIF</b>	Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I.P.
<b>AMA</b>	Agência para a Modernização Administrativa
<b>ANBA</b>	Academia Nacional de Belas Artes
<b>AOV</b>	Aluguer Operacional de Veículos
<b>AP</b>	Administração Pública
<b>APAV</b>	Associação Portuguesa de Apoio à Vítima
<b>BNP</b>	Biblioteca Nacional de Portugal
<b>BS</b>	Balço Social
<b>CCAS</b>	Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços
<b>CCDR</b>	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional
<b>CEGER</b>	Centro de Gestão da Rede Informática do Governo
<b>CNCS</b>	Centro Nacional de Cibersegurança
<b>Competências@AP</b>	Centro de Competências Digitais da Administração Pública
<b>CS</b>	Critério de Superação
<b>DGAEP</b>	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
<b>DGLAB</b>	Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
<b>DGO</b>	Direção-Geral do Orçamento
<b>DRCN</b>	Direção Regional de Cultura do Norte
<b>DSAI</b>	Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção
<b>DSFC</b>	Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade
<b>DSPA</b>	Direção de Serviços de Património e Aquisições
<b>DSRH</b>	Direção de Serviços de Recursos Humanos
<b>EM</b>	Equipa Multidisciplinar
<b>EMSGIFR</b>	Estrutura de Missão para o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais
<b>eSPap</b>	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.
<b>FNRE</b>	Fundo Nacional de Reabilitação do Edificado
<b>FRCP</b>	Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial
<b>FUND</b>	Fundações
<b>GEADAP</b>	Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública
<b>GEPAC</b>	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais
<b>GeRFiP</b>	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
<b>GeRHuP</b>	Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado
<b>GfiDoc</b>	Gestão Documental e de Processos
<b>GNS</b>	Gabinete Nacional de Segurança
<b>GPEARl</b>	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais
<b>GPS</b>	Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade
<b>IGAC</b>	Inspeção-Geral das Atividades Culturais
<b>IGFSS</b>	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social
<b>IND</b>	Indicador
<b>INE</b>	Instituto Nacional de Estatística

<b>JurisAPP</b>	Centro de Competências Jurídicas do Estado
<b>LOE</b>	Lei do Orçamento de Estado
<b>NEO</b>	Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas
<b>NP</b>	Norma Portuguesa
<b>OE</b>	Objetivo Estratégico
<b>OOP</b>	Objetivo Operacional
<b>OTRS</b>	Open-Source Ticket Request System
<b>OPE</b>	Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos
<b>PA</b>	Plano de Atividades
<b>PCM</b>	Presidência do Conselho de Ministros
<b>PCM Online</b>	Plataforma Intranet e Extranet da Presidência do Conselho de Ministros
<b>PGPI</b>	Programa de Gestão do Património Imobiliário
<b>PME</b>	Previsões Mensais de Execução
<b>PO</b>	Programa Orçamental
<b>Portal UPF</b>	Portal das Utilidades Públicas e Fundações
<b>PREVPAP</b>	Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública
<b>PRS-SGPCM</b>	Programa de Responsabilidade Social da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros
<b>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<b>RA</b>	Relatório de Atividades
<b>RH</b>	Recursos Humanos
<b>RGPD</b>	Regulamento Geral Proteção de Dados
<b>RIAD</b>	Reestruturação da Informação e Avaliação Documental
<b>ROPM</b>	Residência Oficial do Primeiro-Ministro
<b>SG</b>	Secretário-Geral
<b>SGC</b>	Sistema de Gestão da Conciliação
<b>SGD</b>	SW de Gestão Documental
<b>SGPCM</b>	Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros
<b>SIADAP</b>	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública
<b>SIADAP 1</b>	Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública
<b>SRH</b>	Sistema de Recursos Humanos
<b>SSI</b>	Sistema de Segurança Interna
<b>UERH</b>	Unidade Equivalente de Recursos Humanos
<b>UMC</b>	Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras
<b>UNGMFEEE</b>	Unidade Nacional de Gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu
<b>UP</b>	Utilidade Pública
<b>UO</b>	Unidade Orgânica

## SUMÁRIO EXECUTIVO

Ao abrigo da Lei Orgânica<sup>1</sup> a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros constitui um serviço central no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros, dotado de autonomia administrativa que resume a sua Missão nos seguintes termos: “*Assegurar e coordenar o suporte à atividade do Conselho de Ministros, do Primeiro-Ministro e da Presidência do Conselho de Ministros*”<sup>2</sup>.

No contexto da sua atuação, o presente Relatório de Atividades pretende expor, em diferentes domínios, a síntese do balanço e avaliação do desempenho da atividade da Organização decorrida no ano de 2019, consubstanciando-se num documento centrado na autoavaliação e prestação de contas.

Este ciclo de gestão foi de extrema importância para a SGPCM no que respeita ao investimento e reforço do seu posicionamento estratégico enquanto *a Secretaria-Geral do Centro do Governo*, com destaque para o desempenho do seu papel no âmbito do processo de acolhimento ao XXII Governo Constitucional e de promotor de incitativas de proximidade no desenvolvimento de redes de trabalho, formais e informais, com os seus *stakeholders*.

Para os devidos efeitos, no que respeita à avaliação do desempenho da Organização, a taxa de realização do QUAR situou-se nos 111,35%, havendo lugar à menção de “Desempenho satisfatório”. Estas e outras avaliações serão objeto de análise mais detalhada no decorrer do documento.

---

<sup>1</sup> Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Lei números 41/2013, de 21 de março, 24/2015, de 6 de fevereiro, 251-A/2015, de 17 de dezembro, 149/2017 de 6 de dezembro, e 12/2018, de 16 de fevereiro

<sup>2</sup> Plano Estratégico SGPCM 2017 - 2022

# 1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Relatório de Atividades (RA) da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) de 2019 pretende dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e às diretrizes constantes na legislação relativa ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), publicada pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, constituindo-se o documento de avaliação que, por primazia, encerra o ciclo de gestão através da demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados no âmbito do Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), integrando o Balanço Social (BS) e o relatório de autoavaliação, previsto na presente lei. São igualmente consideradas, no contexto deste documento, as linhas de orientação estabelecidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços (CCAS), pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e a Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto.

A metodologia de elaboração do Relatório de Atividades 2019 segue o modelo da SGPCM criado para o efeito<sup>3</sup> e consubstancia a avaliação de desempenho da Organização através dos Objetivos Operacionais (OOP) definidos em sede de Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e Plano de Atividades para o Ciclo de Gestão em causa, fundados nos termos do disposto e consagrado na Lei Orgânica<sup>4</sup> da SGPCM. Este exercício de planeamento espelha, igualmente, o alinhamento da atividade anual da Organização no âmbito do definido no Programa do XXI Governo<sup>5</sup> e nas Grandes Opções do Plano para 2019<sup>6</sup>, bem como da Carta de Missão do Secretário-Geral da SGPCM, da Missão e dos Objetivos Estratégicos (OE) da Organização definidos para 2017-2022<sup>7</sup>.

---

<sup>3</sup> Linhas de Orientação: Relatório de Atividades e Autoavaliação, Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

<sup>4</sup> art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Lei números 41/2013, de 21 de março, 24/2015, de 6 de fevereiro, 251-A/2015, de 17 de dezembro, 149/2017 de 6 de dezembro, e 12/2018, de 16 de fevereiro

<sup>5</sup> Programa do XXI Governo Constitucional 2015-2019

<sup>6</sup> Lei n.º 70/2018, de 31 de dezembro

<sup>7</sup> Plano Estratégico SGPCM 2017 - 2022

O presente documento foi elaborado a partir dos contributos de todas as Unidades Orgânicas (UO) da SGPCM, tendo por base a estratégia de desenvolvimento de um Relatório de Atividades integrado e participado. Para este efeito, os OOP definidos para este ciclo de gestão foram alvo de acompanhamento da sua execução e evolução em colaboração com cada UO, tendo havido lugar à sua revisão e ajustamento a cada trimestre do ano.

Assim, procedeu-se ao envio, a cada serviço, de uma matriz para recolha dos resultados obtidos no âmbito da realização dos seus Objetivos Operacionais em função da execução dos respetivos Indicadores. Após esta fase, a informação foi tratada e sistematizada em trabalho estreito com as Unidades Orgânicas.

Não obstante do trabalho desenvolvido neste âmbito, face à volatilidade da atividade da SGPCM, não foi possível proceder ao ajustamento desejável de todos os OOP conforme será verificável em capítulo próprio, adiante no presente documento.

### **1.1 BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL**

O ano de 2019 na SGPCM foi marcadamente influenciado e condicionado pelo Processo de Acolhimento ao XXII Governo Constitucional. A planificação e operacionalização deste processo envolveu um número muito significativo de trabalhadores e trabalhadoras da instituição ao longo do ano, tendo, a partir de outubro de 2019, absorvido a quase totalidade de recursos humanos da SGPCM.

Na sequência da nomeação da SGPCM como entidade coordenadora da implementação do Pacto para a Conciliação, ocorrida em 2018, foram diversas as solicitações a que a SGPCM teve de responder no decorrer do ano de 2019. Para além da coorganização e participação em sessões de trabalho com as entidades signatárias do Pacto e em sessões para esclarecimento de dúvidas, desenvolveu um trabalho continuado de reporte à Tutela sobre a caracterização do universo das entidades signatárias e das medidas de conciliação por elas adotadas, bem como de esclarecimento de dúvidas.

Ao nível da sua organização interna, o ano de 2019 foi marcado pela extinção da Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade (GPS) e da Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas (NEO), tendo procedido à criação da Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras (UMC) - Despacho n.º 9625/2019, de 24 de outubro - e pela saída de uma nova portaria, já após a tomada de posse do XXII Governo Constitucional, a Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro, que fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros<sup>8</sup>.

Se é certo que o processo de acolhimento ao governo consumiu bastantes esforços dos recursos humanos da SGPCM, também é de referir que a orgânica do XXII Governo obrigou a uma reorganização da capacidade de resposta da SGPCM, não só ao nível da organização interna das equipas como ao nível do número de elementos de que essas equipas disponham. O ano de 2019 foi, por este motivo, pautado por uma elevada rotatividade de funcionários plasmada no Balanço Social.

---

<sup>8</sup> Complementada, posteriormente, pelo Despacho n.º 11325/2019, de 2 de dezembro.

## 2. AUTOAVALIAÇÃO

Iniciando o capítulo referente à autoavaliação do desempenho da SGPCM durante o ano de 2019, é relevante destacar alguns aspectos que irão contribuir para uma melhor compreensão do conteúdo exposto. Neste sentido, começar-se-á por referir que, atendendo ao exposto na Nota Introdutória, em 2019 os objetivos operacionais definidos em sede de QUAR e Plano de Atividades foram alvo de acompanhamento da sua execução ao longo do ciclo de gestão, com lugar a momento de avaliação trimestral nos quais se procederam a ajustamentos que se verificaram necessários com vista à otimização da condução da atividade e da estratégia.

Não obstante do exercício que foi realizado neste âmbito, o surgimento de várias contingências ao longo do ano dificultaram o ajustamento e/ou alterações na sua plenitude, no computo da linha estratégica a ser seguida durante este ciclo, o que justifica eventuais desfasamentos nos resultados obtidos face às metas estabelecidas inicialmente.

Igualmente, tratando-se de um ano particularmente exigente ao nível da capacidade de resposta da SGPCM no âmbito da sua atuação, ao qual se junta a ambição da “experimentação” na procura sucessiva de respostas mais inovadoras e de modernização dos processos e procedimentos, a maioria dos objetivos operacionais definidos para 2019 não apresenta histórico, dificultando a extrapolação e análise de dados entre períodos homólogos.

### 2.1 AVALIAÇÃO DO QUAR SGPCM 2019

O desempenho das instituições da Administração Pública é alvo de avaliação em cada ciclo de gestão através do SIADAP 1, utilizando como recurso para este efeito o Quadro de Avaliação e Responsabilização. O QUAR consubstancia-se num instrumento de avaliação que permite aferir, para cada ciclo de gestão, em que medida a ação do organismo contribuiu para a prossecução da sua missão e dos seus objetivos estratégicos plurianuais. Para este efeito é efetuada uma ponderação da taxa de concretização dos Objetivos Operacionais anualmente fixados, no âmbito dos parâmetros da eficácia, da eficiência e da qualidade do serviço prestado, e o grau

de execução dos seus recursos humanos e financeiros<sup>9</sup>. O grau de realização dos OOP é aferido através do(s) seu(s) Indicador(es) de Desempenho (IND), das respetivas metas e fontes de verificação, que vão permitir determinar os resultados obtidos e a identificação de eventuais desvios.

#### **ALINHAMENTO DA ESTRATÉGIA SGPCM 2017-2022 COM O QUAR SGPCM 2019**

Procedendo ao desdobramento da estratégia prosseguida pela SGPCM para este ciclo de gestão, apresenta-se no Quadro 1 o alinhamento dos OE SGPCM 2017-2022 com os OOP do QUAR SGPCM 2019. Para este efeito, no âmbito do parâmetro de avaliação da Eficácia foram definidos 3 objetivos operacionais e para os parâmetros de avaliação Eficiência e Qualidade foram definidos, respetivamente, 2 objetivos operacionais, perfazendo um total de 7.

Através da leitura do Quadro 1, salienta-se a prevalência de objetivos operacionais definidos no âmbito do parâmetro da Eficácia (3 OOP), que concorrem para a prossecução do OE 1 e OE 2, o que reforça a noção do investimento que a SGPCM levou a cabo durante este ano no reforço da sua capacidade de ação e resposta ágil enquanto Centro do Governo e na articulação com as demais entidades e serviços aos quais presta apoio, assumindo o seu papel de entidade coordenadora.

No âmbito dos parâmetros de avaliação da Eficiência e da Qualidade foram definidos 2 OOP com vista a garantir o cumprimento do recomendado pelo Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério das Finanças no que diz respeito à operacionalização dos art.º 16º e 22º da Lei do Orçamento de Estado (LOE) para 2019<sup>10</sup> e que visam prosseguir os OE 3 e 4. Juntam-se a estes 2 OOP que refletem a pretensão da melhoria contínua da atividade da SGPCM, quer ao nível da otimização dos processos e procedimentos administrativos que promovem tempestividade da resposta externa, quer ao nível do incremento da qualidade e especialidade da resposta em si, aferido através de índices de satisfação externos face ao serviço prestado.

<sup>9</sup> Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro

<sup>10</sup> Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro

	OE 1 - Afirmar o papel do Centro do Governo, reforçando o funcionamento integrado da AP	OE 2 - Potenciar a coordenação nos diferentes eixos de intervenção da SGPCM	OE 3 - Otimizar processos promovendo a inovação, a simplificação e a transparência	OE 4 - Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal
<b>EFICÁCIA</b>	OOP 1   Qualificar a intervenção da SGPCM no Centro do Governo	OOP 2   Assegurar o Acolhimento aos Membros do Governo	OOP 3   Reforçar os mecanismos de coordenação técnica da Presidência do Conselho de Ministros	
<b>EFICIÊNCIA</b>			OOP 4   Promover a redução de tempo de resposta e custos no âmbito dos Serviços Partilhados	OOP 5   Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE
<b>QUALIDADE</b>		OOP 6   Assegurar a satisfação com a implementação e prestação de serviços		OOP 7   Implementar o Programa de Conciliação entre Vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM

Quadro 1: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022 e Objetivos Operacionais do QUAR SGPCM 2019

## QUAR | AVALIAÇÃO GLOBAL E POR PARÂMETRO

Em nota prévia à análise dos resultados apresentados neste subcapítulo, importa salientar que em sede de planeamento dos Objetivos Operacionais e respetivos Indicadores de Desempenho inscritos no QUAR, inadvertidamente, 2 indicadores foram classificados como tendo incremento positivo o que, conseqüentemente, subverteria o resultado obtido na sua execução e na respetiva taxa de realização do objetivo operacional correspondente.

Para este efeito, foram identificados os IND 7 e IND 9 (que pertencem aos OOP 4 e 5, respetivamente), como os que deviam obedecer a uma leitura e compreensão no sentido do seu incremento negativo. Após este ajustamento, e corrigido o valor crítico do IND 7, os resultados finais obtidos foram passíveis de espelhar a verdadeira taxa de execução de cada

indicador. Assim, considere-se os valores apresentados abaixo como aqueles que refletem a reformulação realizada.

No que respeita a avaliação global do QUAR da SGPCM para o ano em análise, este apresenta uma taxa de realização global de 111,35%.

Conforme espelhado no Quadro 2, a “Taxa de Realização” correspondente aos parâmetros da Eficácia, da Eficiência e da Qualidade foi superior a 100%, havendo lugar à menção de superação para cada um. No sentido decrescente, o parâmetro da Eficiência alcançou 113% ao qual se segue o parâmetro da Eficácia com 112% e, apresentando a menor taxa de realização, o parâmetro da Qualidade obteve 105%.

PARÂMETRO	EFICÁCIA	EFICIÊNCIA	QUALIDADE
PONDERAÇÃO	45%	40%	15%
TAXA DE REALIZAÇÃO	112%	113%	105%
RESULTADO	50,4%	45,2%	15,75%
MENÇÃO	SUPERADO	SUPERADO	SUPERADO

Quadro 2: Quadro resumo de avaliação do QUAR SGPCM 2019<sup>11</sup>

Os valores obtidos no índice “Resultado” decorrem da aplicação da respetiva “Ponderação” no parâmetro em relação à “Taxa de Realização” associada, verificando-se que o que obteve melhor “Resultado” foi o da Eficácia (50,4%), ao qual se segue o da Eficiência (45,2%) e, no fim, o da Qualidade (15,75%) (Gráfico 1).

<sup>11</sup> Fonte: Os valores apresentados no âmbito da avaliação dos Objetivos Operacionais e Indicadores de Desempenho têm fonte no inscrito em sede de QUAR, no *site* GEADAP.

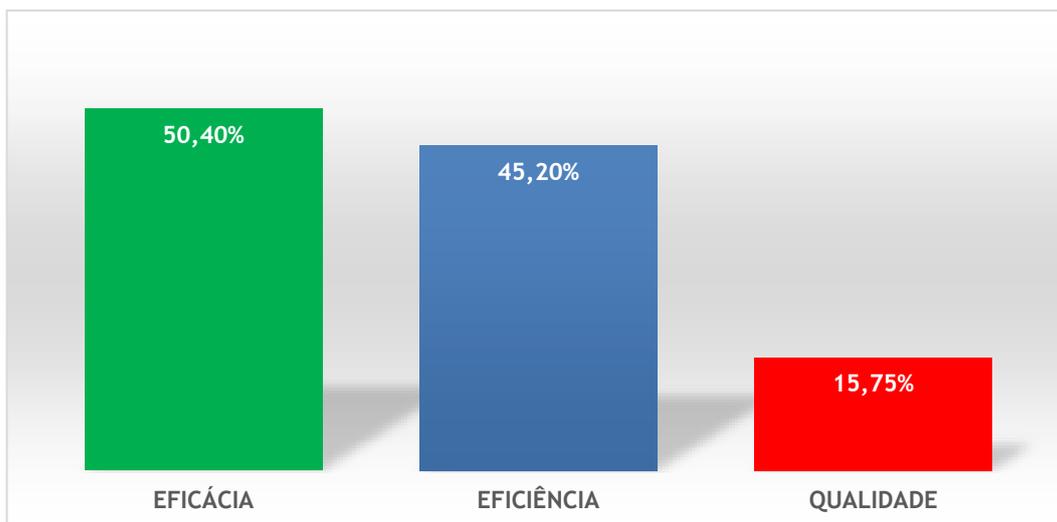


Gráfico 1: Resultados obtidos por parâmetro do QUAR

### QUAR | AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS

Conforme referido anteriormente, para o ano de 2019 foram identificados 7 Objetivos Operacionais em sede de QUAR, cuja distribuição se apresenta conforme descrito na Figura 2.

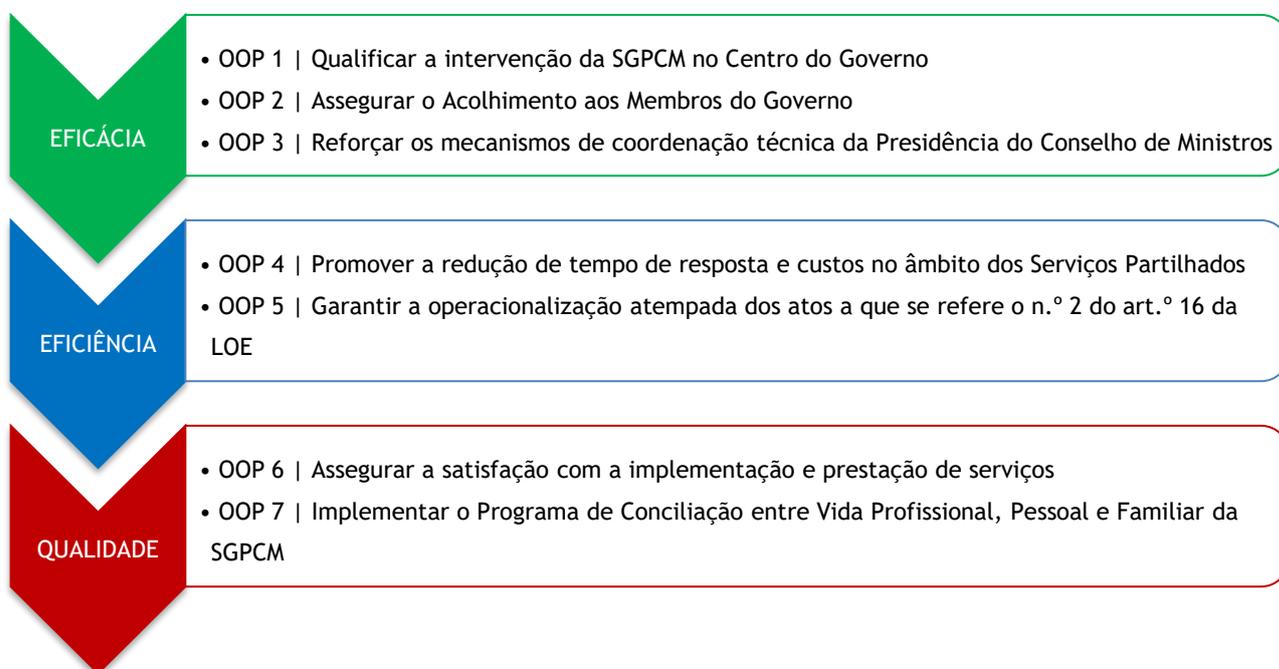


Figura 1: Objetivos Operacionais QUAR SGPCM 2019 por parâmetro de avaliação

Da análise do seu peso relativo no QUAR, elencam-se os OOP mais relevantes por ordem decrescente do seu peso relativo no âmbito do seu conjunto:

- 1º | OOP 5 - GARANTIR A OPERACIONALIZAÇÃO ATEMPADA DOS ATOS A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ART.º 16 DA LOE | EFICIÊNCIA | 30%
- 2º | OOP 1 - QUALIFICAR A INTERVENÇÃO DA SGPCM NO CENTRO DO GOVERNO | EFICÁCIA | 18%
- 3º | OOP 3 - REFORÇAR OS MECANISMOS DE COORDENAÇÃO TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS | EFICÁCIA | 18%
- 4º | OOP 7 | IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE CONCILIAÇÃO ENTRE VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR DA SGPCM | QUALIDADE | 10%

Em termos de avaliação, e atendendo à informação exposta no Gráfico 2, no que respeita ao parâmetro da Eficácia, verifica-se a superação de 2 dos objetivos correspondentes, cujas taxas de realização foram de 120% para o OOP 1, de 118,75% para o OOP 2, e o atingimento do terceiro objetivo, o OOP 3, com uma taxa de realização de 100%. No âmbito do parâmetro da Eficiência, o OOP 4 foi “Não Atingido” e o OOP 5 foi “Superado”, com taxas de realização correspondentes de 75% e 125,83%. Para o parâmetro da Qualidade, o OOP 6 foi “Superado” e o OOP 7 foi “Atingindo”, alcançando taxas de realização de 113,42% e 100%, respetivamente.

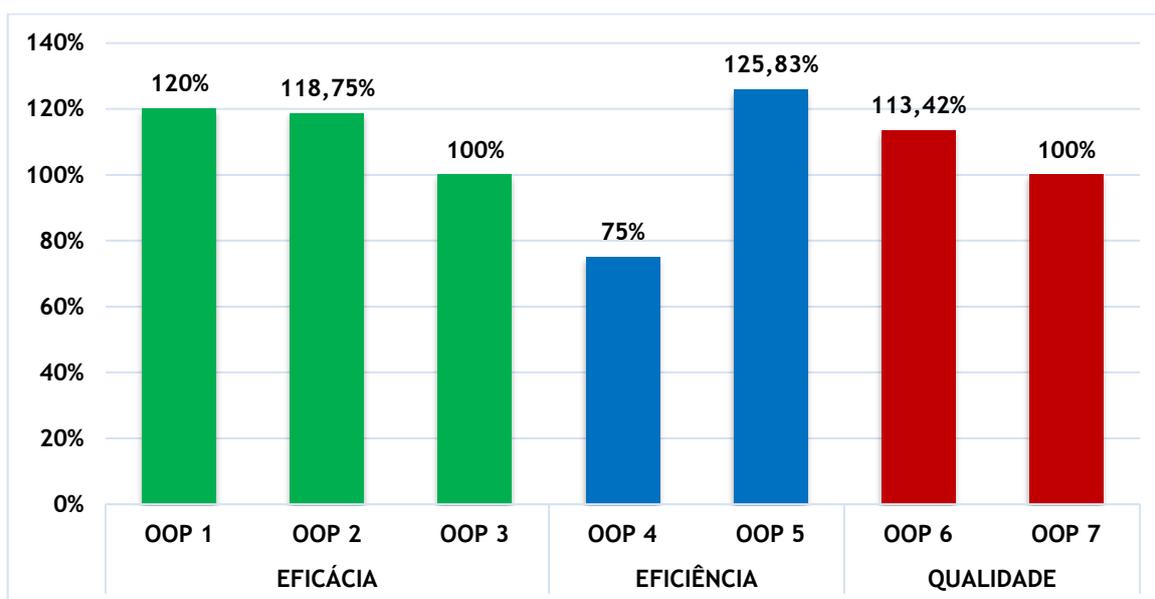


Gráfico 2: Taxa de realização dos Objetivos Operacionais do QUAR por Parâmetro

Procurando uma leitura mais compreensiva acerca do contributo de cada Objetivo Operacional na obtenção da taxa de realização do respetivo parâmetro, o Gráfico 3 apresenta os resultados obtidos a partir da aplicação da ponderação (peso) do OOP no parâmetro à respetiva taxa de realização.

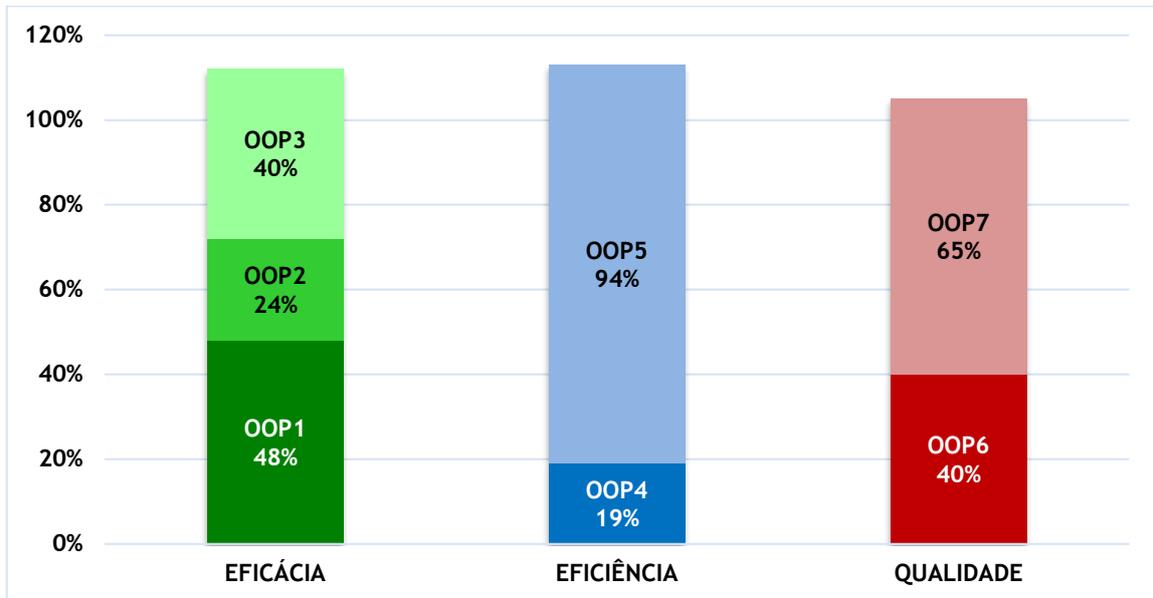
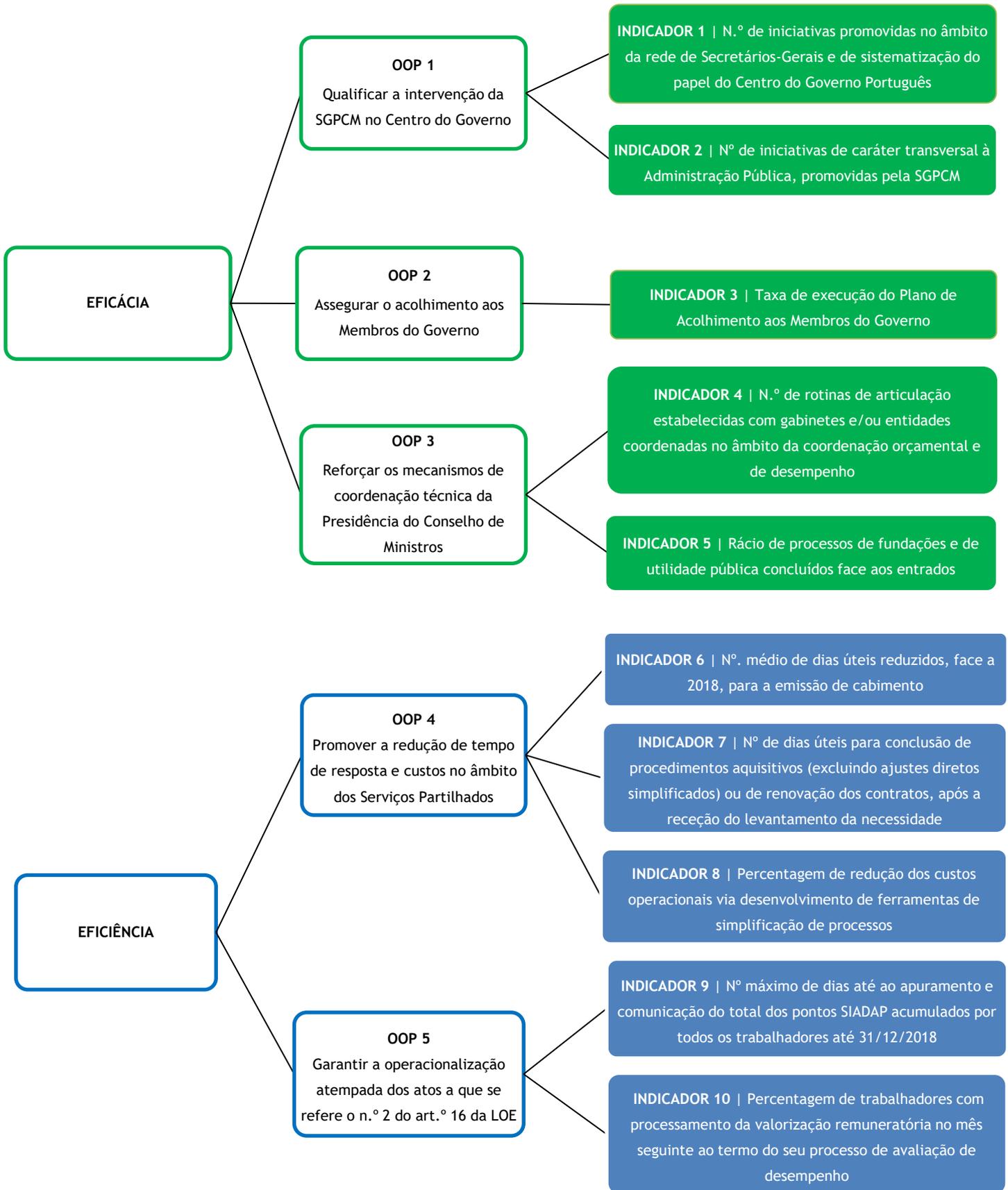


Gráfico 3: Resultados obtidos: Ponderação da taxa de realização dos Objetivos Operacionais do QUAR por Parâmetro

### QUAR | AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Procedendo à análise pormenorizada acerca da contribuição de cada Indicador de Desempenho para a concretização dos respetivos Objetivos Operacionais, a sua correspondência foi estabelecida conforme se expressa na Figura 3. Para cada OOP foram estabelecidos dois Indicadores de Desempenho, à exceção do OOP 1 para o qual foi definido 1 Indicador e do OOP4 para o qual foram definidos 3 Indicadores. Neste contexto é de referir que o Indicadores 4 e 5, referentes ao OOP 3, apresentam histórico relativamente ao ano de 2018.



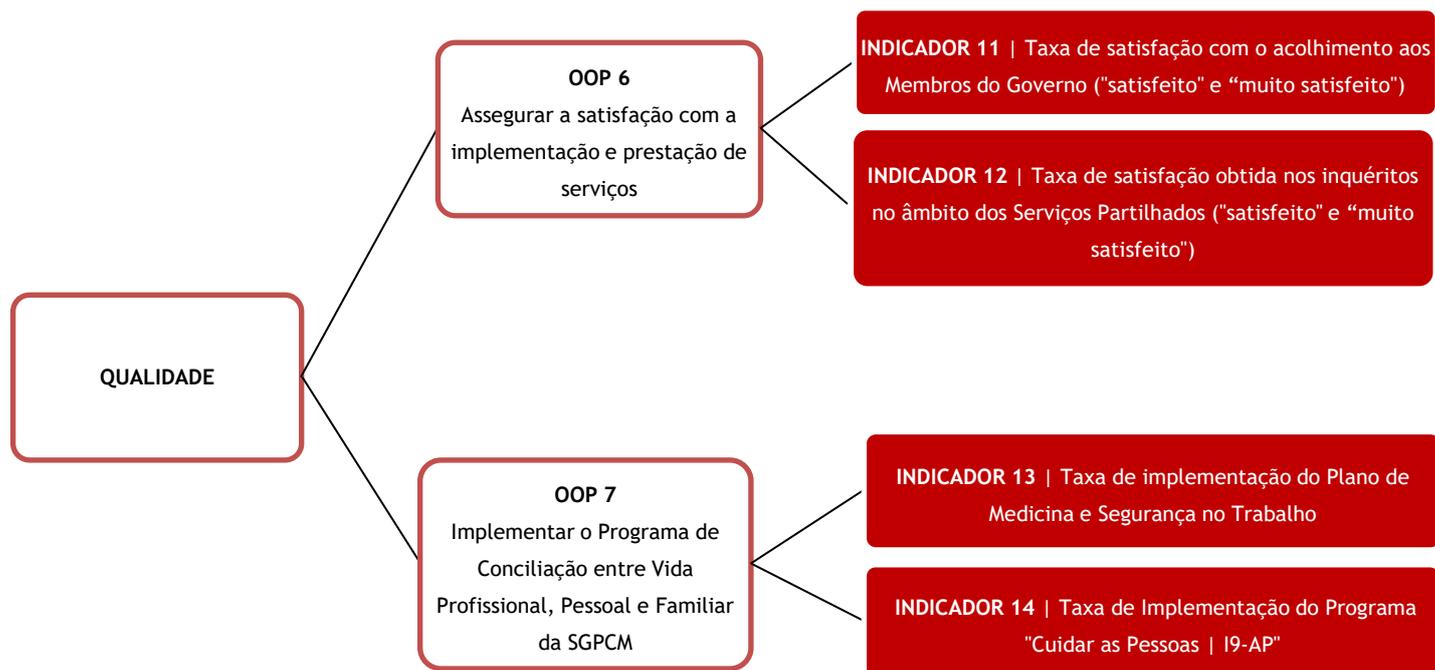


Figura 2: Correspondência entre Objetivos Operacionais e Indicadores de Desempenho por parâmetro de avaliação

Atendendo à informação conforme apresentada abaixo, no Gráfico 4, a leitura das taxas de realização dos Indicadores de Desempenho permite verificar que 93% foram cumpridos. Do conjunto 42,9% foram “Superados” (N = 6), 50,0% (N = 7) foram “Atingidos” e 7,1% foram “Não Atingidos” (N = 1).

De notar que os Indicadores 2, 9 e 10 apresentam uma taxa de realização igual ou superior a 125%, o que corresponde a uma percentagem de Indicadores de Desempenho com “taxa de realização  $\geq$  a 125%” de 21,4%.

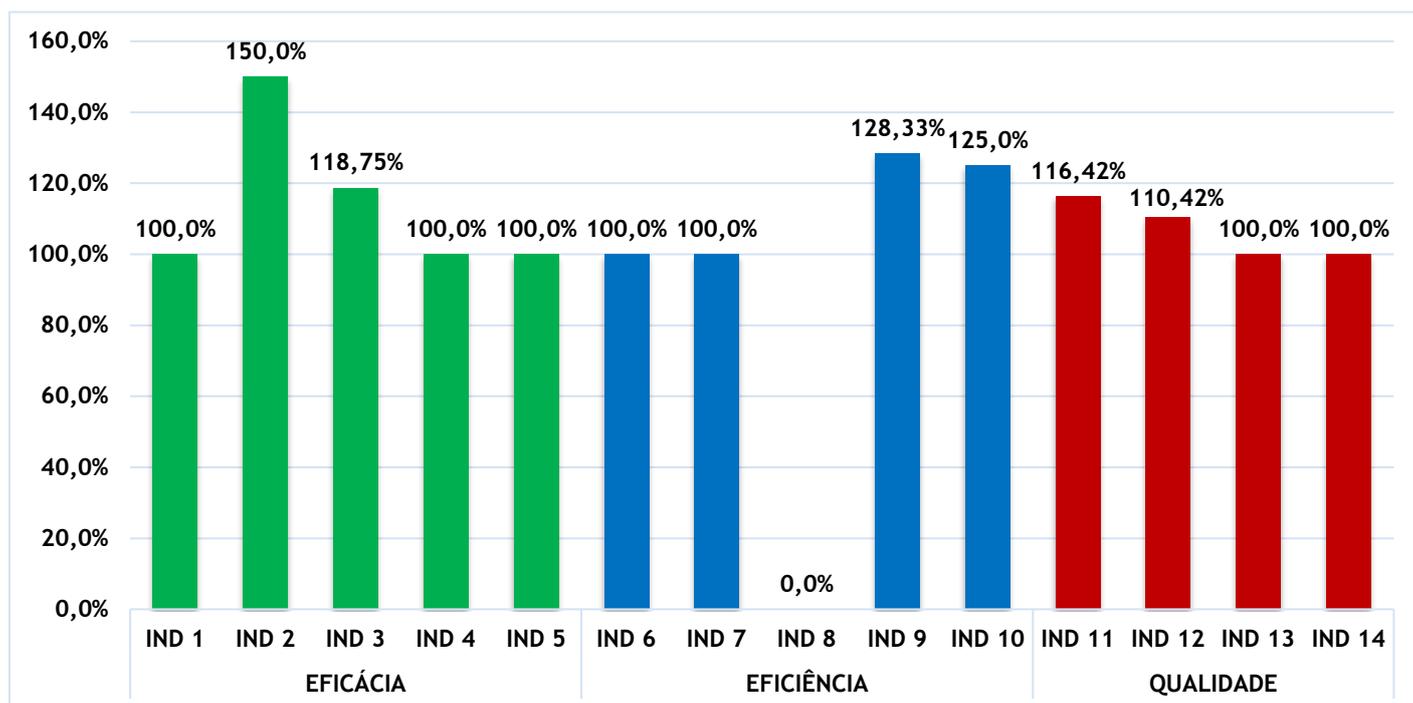


Gráfico 4: Taxa de realização dos Indicadores de Desempenho do QUAR por Parâmetro

A sistematização detalhada dos resultados obtidos<sup>12</sup> em cada Parâmetro do QUAR, considerando os respectivos Objetivos Operacionais e Indicadores de Desempenho, em função das variáveis Peso, Meta, Tolerância, Resultado, Desvio, Taxa de Realização, Classificação e Nota Explicativa apresentam-se seguidamente.

<sup>12</sup> Nota: Os valores apresentados no âmbito da avaliação dos Objetivos Operacionais e Indicadores de Desempenho têm fonte no inscrito em sede de QUAR, no *site* GEADAP.

## 2.1.1 PARÂMETRO: EFICÁCIA

PESO DO PARÂMETRO NO QUAR: 45%

OOP 1 - QUALIFICAR A INTERVENÇÃO DA SGPCM NO CENTRO DO GOVERNO						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 40%						
INDICADOR 1   N.º de iniciativas promovidas no âmbito da rede de Secretários-Gerais e de sistematização do papel do Centro do Governo Português						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
60%	6	2	6	0	100%	ATINGIDO
NOTA EXPLICATIVA						
No ano de 2019 foram realizadas 6 reuniões no âmbito da Rede de Secretários-Gerais, com carácter bimensal.						
INDICADOR 2   N.º de iniciativas de carácter transversal à Administração Pública, promovidas pela SGPCM						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
40%	6	2	14	8	150%	SUPERADO
NOTA EXPLICATIVA						
No cômputo das iniciativas promovidas pela SGPCM, foram realizadas 14 iniciativas de carácter transversal na Administração Pública, cujas temáticas versaram designadamente:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparência</li> <li>- Aplicação do Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD)</li> <li>- Gestão de Recursos Humanos</li> <li>- Eficiência nos consumos de papel e plástico</li> </ul>						

OOP 2 - ASSEGURAR O ACOLHIMENTO AOS MEMBROS DO GOVERNO						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 20%						
INDICADOR 3   Taxa de execução do Plano de Acolhimento aos Membros do Governo						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
100%	80%	10%	95%	15%	118,75%	SUPERADO
NOTA EXPLICATIVA						
Aquando da definição do Plano de Acolhimento aos Membros Governo, o conjunto de tarefas e etapas programadas foi desenhado tendo em vista a obtenção de um resultado final ideal. Sabia-se, de antemão, que a expectativa de afetação de RH ao projeto iria implicar um grande esforço da estrutura da SGPCM, podendo						

a dada altura comprometer a realização de algumas das tarefas planificadas. No decorrer do processo de acolhimento, sem que a SGPCM o tivesse inicialmente previsto, foi possível exteriorizar a realização de algumas das atividades programadas, nomeadamente a preparação de Manuais de Acolhimento aos Membros do Governo. Esta situação, a que se juntou a entrada de trabalhadores na SGPCM, por mobilidade, permitiu, então, que a concretização do planificado atingisse 95% e não os 80% indicados como meta.

**OOP 3 - REFORÇAR OS MECANISMOS DE COORDENAÇÃO TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

**PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 40%**

**INDICADOR 4 | N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho**

PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
25%	6	2	4	-2	100,0%	<b>ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Foram realizados alinhamentos mensais com os respetivos interlocutores de cada um dos Programas (PO02 - Governação, PO09 - Cultura e PO14 - Planeamento e Infraestruturas) e com a DGO, no sentido de uma boa articulação das prioridades a definir para cada um dos Programas. Tendo sido possível cumprir os respetivos alinhamentos definidos.

Face ao histórico registado no ano de 2018 verifica-se a preservação da meta e respetiva tolerância, observando-se o mesmo resultado e desvio obtido em relação ao ano de 2019.

**INDICADOR 5 | Rácio de processos de fundações e de utilidade pública concluídos face aos entrados no ano**

PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
75%	1,5	0,5	1,079	0,42	100%	<b>ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

No ano de 2019 foram identificados 311 processos concluídos e 288 processos entrados. O rácio entre os valores obtidos permite aferir que o Indicador foi atingido. Face ao histórico verificado no ano de 2018, a meta e tolerância estabelecidas para a realização deste Indicador foram de valor inferior, assim como o volume processual. Assim, no ano transato, foram identificados 290 processos concluídos e 251 processos entrados, cujo rácio de 1,20 apontou para o cumprimento da meta.

## 2.1.2 PARÂMETRO: EFICIÊNCIA

PESO DO PARÂMETRO NO QUAR: 40%

OOP 4 - PROMOVER A REDUÇÃO DE TEMPO DE RESPOSTA E CUSTOS NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 25%						
INDICADOR 6   N°. médio de dias úteis reduzidos, face a 2018, para a emissão de cabimento						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
50%	1	0,5	0,8		100%	ATINGIDO
NOTA EXPLICATIVA						
A degradação do tempo médio de redução do TMC encontra fundamento no facto do final do ano ter sido marcado em simultâneo, pelo acolhimento ao XXII Governo Constitucional e preparação do Orçamento de Estado para 2020, relegando para segundo plano as rotinas normais de execução orçamental.						
INDICADOR 7   N° de dias úteis para conclusão de procedimentos aquisitivos (excluindo ajustes diretos simplificados) ou de renovação dos contratos, após a receção do levantamento da necessidade						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
25%	60	15	59	1	100%	ATINGIDO
NOTA EXPLICATIVA						
Para o ano de 2019 procedeu-se ao apuramento do valor deste indicador, tendo este sido 59 dias úteis.						
INDICADOR 8   Percentagem de redução dos custos operacionais via desenvolvimento de ferramentas de simplificação de processos						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
25%	10	5	0	- 10	-	NÃO ATINGIDO
NOTA EXPLICATIVA						
Pese embora o facto de no ano de 2019 se ter verificado o início da implementação de ferramentas de simplificação de processos, das quais o Sistema de Gestão da Frota Automóvel e a Plataforma “Carrinho de Compras” são exemplos, este objetivo foi adiado para o ano de 2020 com vista ao seu pleno funcionamento e integração das novas unidades e gabinetes que passaram a ser apoiadas pela SGPCM no final do ano em análise.						

OO P 5 - GARANTIR A OPERACIONALIZAÇÃO ATEMPADA DOS ATOS A QUE SE REFERE O N.º 2 DO Art.º 16 DA LOE

**PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 75%**

**INDICADOR 9 | N.º máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2018**

PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
25%	90	n.a.	22	68	128,33	<b>SUPERADO</b>

**INDICADOR 10 | Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho**

PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
75%	90%	n.a.	100%	10%	125%	<b>SUPERADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Cumprindo as orientações do GPEARl do Ministério das Finanças a respeito do disposto no n.º. 6 do art.º 16.º da LOE 2019, os indicadores 9 e 10 apresentam resultados de superação face à meta, cujas taxas de realização foram de 128,33% e 125%, respetivamente. Foi garantida, assim, a plena operacionalização do n.º. 2 do mesmo artigo.

## 2.1.3 PARÂMETRO: QUALIDADE

PESO DO PARÂMETRO NO QUAR: 15%

OOP 6 - ASSEGURAR A SATISFAÇÃO COM A IMPLEMENTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 35%						
INDICADOR 11   Taxa de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo ("satisfeito" e "muito satisfeito")						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
50%	70%	10%	89,7%	19,7%	116,42%	<b>SUPERADO</b>
NOTA EXPLICATIVA						
<p>No âmbito da avaliação da satisfação do processo de acolhimento aos Membros do XXII Governo Constitucional, foi aplicado um breve questionário ao novo elenco governamental, cujo resultado foi apurado através do somatório das taxas obtidas para "satisfeito" e "muito satisfeito" ao item: "Atendendo ao processo de Acolhimento do XXII Governo Constitucional, em que medida avalia a sua satisfação global"</p> <p>Taxa obtida para "muito satisfeito": 43,4%</p> <p>Taxa obtida para "satisfeito": 46,3%</p>						
INDICADOR 12   Taxa de satisfação obtida nos inquéritos no âmbito dos Serviços Partilhados ("satisfeito" e "muito satisfeito")						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
50%	70%	5%	82,5%	12,5%	110,42%	<b>SUPERADO</b>
NOTA EXPLICATIVA						
<p>No âmbito da avaliação da satisfação dos serviços prestados pelos Serviços Partilhados da SGPCM foi aplicado um breve questionário de avaliação às entidades apoiadas pela Organização neste domínio de serviços. O resultado foi apurado através do cálculo da média do somatório das taxas obtidas para "satisfeito" e "muito satisfeito" dos itens que constituem a questão:</p> <p>"Por favor, assinala o grau de satisfação que lhe parecer mais adequado para cada um dos itens indicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempo de resposta às solicitações</li> <li>- Cortesia dos dirigentes e demais colaboradores da SGPCM</li> <li>- Disponibilidade e consistência na procura de soluções</li> <li>- Qualidade da informação disponibilizada</li> <li>- Qualidade da prestação dos serviços</li> <li>- Capacidade de aceitação de observações ou reparos"</li> </ul>						

OOP 7 - IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE CONCILIAÇÃO ENTRE VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR DA SGPCM						
<b>PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 65%</b>						
<b>INDICADOR 13   Taxa de implementação do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho</b>						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
50%	70%	20%	70%	0%	100%	<b>ATINGIDO</b>
NOTA EXPLICATIVA						
<p>O Plano de Medicina e Segurança no Trabalho foi desenhado no ano de 2019 e tem subjacente a execução de um plano de ação a 2 anos, organizado em torno de 2 eixos:</p> <p>EIXO 1 - Criar os serviços de segurança e saúde na SGPCM</p> <p>EIXO 2 - Capacitar os trabalhadores</p> <p>No âmbito de cada um destes eixos foram definidas 2 grandes atividades para o ano 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividade 1 - Revisão do caderno de encargos para aquisição dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo a formação;</li> <li>• Atividade 2 - Realização de auditoria às condições de segurança do edifício-sede da SGPCM;</li> <li>• Atividade 3 - Elaboração de orientações procedimentais a aplicar em caso de acidente de trabalho;</li> <li>• Atividade 4 - Promoção de uma ação de sensibilização no domínio da segurança e saúde no trabalho.</li> </ul> <p>As atividades suprarreferidas foram executadas na sua totalidade, ou seja, a 100%, permitindo atingir a meta de 70% do plano bianual definido.</p>						
<b>INDICADOR 14   Taxa de Implementação do Programa "Cuidar as Pessoas   I9-AP"</b>						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
50%	50%	5%	50%	0%	100%	<b>ATINGIDO</b>
NOTA EXPLICATIVA						
<p>O programa "Cuidar as Pessoas   I9-AP", desenhado em 2019, é composto por um conjunto de iniciativas que podem ser agregadas nos seguintes domínios: Saúde e Bem-Estar; Iniciativas Socioculturais; Inovação; Conciliação; Ambiente Organizacional e Valorização dos Recursos Humanos. A sua implementação em 2019 atingiu uma taxa de 50%, tendo-se concretizado através da realização das seguintes iniciativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saúde e Bem-Estar: execução do previsto no Plano de Medicina e Saúde no Trabalho para 2019; realização de sessão formativa para gestão do <i>stress</i> e ansiedade; promoção de sessão de ginástica laboral; promoção de sessão de colheita de sangue; rastreios e/ou consultas antitabágicas e de "Avaliação Nível de Monóxido de Carbono Expirado no Ar" - Espirometria, e de despistagem de índices de colesterol;</li> <li>• Iniciativas Socioculturais: âmbito educativo - Atividades de Ocupação dos Tempos Livres nas Férias (Biblioteca/Espaço do Conhecimento); promoção de visita de Universidade Sénior. Âmbito cultural - promoção de Mostras de Sabores; dinamização de Grupo de Teatro. Âmbito Social - realização de 2 atividades de <i>team building</i> para toda a organização; realização de reunião semestral com todos/as os/as trabalhadores/as da SGPCM; execução de iniciativas do Programa de Responsabilidade Social da SGPCM;</li> </ul>						

- Conciliação - Constituição da Equipa de Conciliação da SGPCM; levantamento de medidas de Conciliação da SGPCM
- Ambiente organizacional - implementação do Serviço de Transporte SGPCM (*shuttle*); definição de plano de reestruturação de mobiliário e equipamento.

## 2.2 AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2019

O Plano de Atividades pretende ser um documento estratégico orientador da ação dos organismos da Administração Pública para cada ciclo de gestão. Neste são integrados os objetivos que, para além do QUAR, representam parte significativa da atividade corrente ou de suporte para a garantia do normal funcionamento da Organização.

### ALINHAMENTO DA ESTRATÉGIA SGPCM 2017-2022 COM O PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2019

Em sede de Plano de Atividades, para o ano de 2019, foram identificados 54 Objetivos Operacionais e 54 Indicadores de Execução que abrangem todas as UO da SGPCM.

Neste âmbito é de salientar que, no decorrer da extinção da Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade (GPS) e da Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas (NEO), e respetiva integração dos trabalhadores que lhes estavam afetos à Direção de Serviços de Património e Aquisições (DSPA), procedeu-se à fusão de 1 OOP da DSPA com 1 OOP da GPS evitando, assim, redundância no processo. Assim, a sua redação passou a ser a seguinte:

- *Promover a frequência de ações de formação pelos elementos da DSPA/GPS/NEO*

Para este efeito de acompanhamento e avaliação, a totalidade dos objetivos operacionais definidos em sede de Plano de Atividades passou de 54 para perfazer 53.

Atendendo à informação exposta no Quadro 3, constata-se que, no decorrer do alinhamento deste conjunto de OOP em relação aos OE SGPCM, existe uma prevalência dos mesmos em torno, maioritariamente, do OE 3 e do OE 4.

A ambição subjacente a este panorama reflete-se no Plano de Atividades da SGPCM para 2019 e sistematiza-se “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”<sup>13</sup>.

Igualmente, este alinhamento permite identificar uma relação de complementaridade no que toca à definição de Objetivos Operacionais entre QUAR e Plano de Atividades, sendo que no primeiro cenário a maioria concorreu para a concretização do OE 1 e OE 2.

---

<sup>13</sup> Plano de Atividades 2019, SGPCM, pg. 13

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL		INDICADOR DE EXECUÇÃO		CLASSIFICAÇÃO
OE 1   AFIRMAR O PAPEL DO CENTRO DO GOVERNO, REFORÇANDO O FUNCIONAMENTO INTEGRADO DA AP	OOP 13	Executar o Plano de Auditorias 2019 aprovado pela Tutela (em articulação com a IGAC)	IND 13	Data de conclusão do Plano de Auditorias 2019	ADIADO
	OOP 16	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 Equipas Multidisciplinares (EM) da SGPCM)	IND 16	Data de submissão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da SGPCM à apreciação do Secretário-Geral (SG)	SUPERADO
	OOP 29	Elaborar a proposta de transposição da Diretiva Serviços de Comunicação Social Audiovisual	IND 29	Data de conclusão	ADIADO
	OOP 34	Disponibilizar uma nova versão do Plano de Classificação e Avaliação Documental ( <i>Classifex</i> )	IND 34	Nº de entidades incorporadas no Plano de Classificação e Avaliação Documental	ATINGIDO
	OOP 43	Executar todos os procedimentos adjudicatórios indispensáveis ao funcionamento da Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I.P. (AGIF) nos prazos solicitado pela respetiva Estrutura de Missão (EMSGIFR)	IND 43	Prazos solicitados pela EMSFIFR	ATINGIDO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL		INDICADOR DE EXECUÇÃO		CLASSIFICAÇÃO
OE 2   POTENCIAR A COORDENAÇÃO NOS DIFERENTES EIXOS DE INTERVENÇÃO DA SGPCM	OOP 2	Processar vencimentos através do programa GerHuP à SGPCM, gabinetes e entidades	IND 2	Calendário	ATINGIDO
	OOP 6	Envolver os interessados na construção das soluções	IND 6	Número de reuniões com entidades apoiadas	ATINGIDO
	OOP 9	Capacitar para a gestão	IND 9	N.º de relatórios de desempenho da PCM concluídos no ano	ATINGIDO
	OOP 12	Especializar por área de política	IND 12	Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa / QUAR / Plano de Atividades (PA)	SUPERADO
	OOP 37	Reforçar a divulgação da programação cultural mensal do Palácio Foz	IND 37	Nº de emails enviados	ANULADO
	OOP 38	Aumentar o nº de eventos culturais realizados no Palácio Foz, face ao ano de 2018	IND 38	Nº de eventos realizados	ATINGIDO
	OOP 44	Desenvolver os procedimentos necessários com recurso à simplificação e à transparência - registos dos contratos nas plataformas digitais legalmente exigidas	IND 44	Número de registos dos contratos efetuados pela NEO	ATINGIDO
	OOP 49	Implementar uma "Incubadora de Ideias de Inovação"	IND 49	Nº de iniciativas	ATINGIDO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL		INDICADOR DE EXECUÇÃO		CLASSIFICAÇÃO
OE 3   OTIMIZAR PROCESSOS PROMOVENDO A INOVAÇÃO, A SIMPLIFICAÇÃO E A TRANSPARÊNCIA	OOP 3	Proceder à interoperabilidade do programa GerHuP com o programa Pi Online	IND 3	N.º de dias	ANULADO
	OOP 4	Capacitar para a gestão	IND 4	% Gabinetes e entidades relatórios mensais de execução orçamental	ATINGIDO
	OOP 5	Capacitar para a gestão	IND 5	N.º. Médio de dias de pagamento corridos, reduzidos face a 2018	ATINGIDO
	OOP 7	Construir padrões de qualidade e segurança	IND 7	Taxa de Conformidade Global no âmbito do Controlo de Qualidade	ATINGIDO
	OOP 8	Construir padrões de qualidade e segurança	IND 8	% de erros detetados e corrigidos antes do término do exercício	ATINGIDO
	OOP 10	Capacitar para a gestão	IND 10	Percentagem de processos com parecer de resolução no âmbito da tutela sectorial face ao total de processos submetidos a parecer	ATINGIDO
	OOP 11	Construir padrões de qualidade e segurança	IND 11	N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados.	SUPERADO
	OOP 14	Executar do Plano Anual de Controlo Interno (em articulação com todas as UO e EM)	IND 14	Data de submissão do Relatório final do exercício à apreciação do SG	NÃO ATINGIDO
	OOP 15	Elaborar Manuais de procedimentos e/ou boas práticas (em colaboração com as demais UO e abrangendo o RGPD)	IND 15	Número de Manuais de Procedimentos elaborados	SUPERADO
	OOP 17	Elaborar Código de Conduta da SGPCM (propor/implementar/avaliar, assegurando a participação, no processo, de todos os trabalhadores da SGPCM)	IND 17	Data de submissão do Código de Conduta da SGPCM pelo SG	ATINGIDO
	OOP 20	Estabelecer um número médio de dias úteis para envio à Direção de Serviços Financeiros e Contabilidade (DSFC) dos processos de pagamento após recebimento da fatura	IND 20	N.º de dias úteis	SUPERADO
	OOP 22	Estabelecer um prazo médio de resposta aos pedidos de contratação inferiores a €5.000,00, após a receção do levantamento da necessidade	IND 22	N.º de dias úteis	SUPERADO
	OOP 23	Elaborar projetos de arquitetura para remodelação de espaços do edifício da SGPCM	IND 23	Data de apresentação/envio/submissão ao Secretário-Geral	SUPERADO
	OOP 24	Alargar o espetro de áreas de manutenção com contratos com prazos alargados	IND 24	Número de contratos de manutenção adicionais	ATINGIDO
	OOP 25	Desmaterializar a comunicação com os clientes externos (Utilidade Pública (UP)/Fundações (FUND)) - reduzir o número de ofícios saídos em papel	IND 25	Rácio de ofícios saídos no ano/ano anterior	ATINGIDO
OOP 26	Reduzir a circulação de papel com o Gabinete MPMA (processos FUND/UP)	IND 26	Percentagem de processos integrais disponíveis em formato digital	SUPERADO	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL		INDICADOR DE EXECUÇÃO		CLASSIFICAÇÃO
OE 3   OTIMIZAR PROCESSOS PROMOVENDO A INOVAÇÃO, A SIMPLIFICAÇÃO E A TRANSPARÊNCIA	OOP 27	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	IND 27	Dias úteis	ATINGIDO
	OOP 28	Proceder à emissão de Dísticos <i>Press</i> nos termos previstos no n.º 5 do Artigo 10.º da Lei 1/99, de 13 de janeiro, regulamentado pela Portaria n.º 480/99, de 30 de junho	IND 28	Dias úteis	ATINGIDO
	OOP 30	Realizar o tratamento documental de fundos à guarda da SGPCM	IND 30	Nº de fundos tratados	ATINGIDO
	OOP 31	Implementar um sistema de gestão de pedidos	IND 31	Nº de pedidos	SUPERADO
	OOP 32	Implementar o balcão eletrónico do <i>Archeevo</i>	IND 32	Data limite de disponibilização do balcão online	ADIADO
	OOP 33	Promover a utilização do novo sistema de gestão documental	IND 33	Nº de fluxos implementados	ADIADO
	OOP 35	Implementar o novo portal das entidades de utilidades públicas e fundações	IND 35	Data de entrada em produção	ADIADO
	OOP 36	Implementar rede <i>WiFi</i> no edifício SGPCM	IND 36	Área de cobertura	ANULADO
	OOP 39	Melhorar a taxa de resposta a pedidos de divulgação de informações e de eventos, através da utilização de novas tecnologias	IND 39	% de divulgações realizadas no próprio dia em que são solicitadas	ATINGIDO
	OOP 40	Aumentar a utilização das novas tecnologias para a gestão operacional das RPCM	IND 40	% de reservas para reuniões e eventos internos registados na área de Relações Públicas do portal da PCM	NÃO ATINGIDO
	OOP 49	Implementar uma "Incubadora de Ideias de Inovação"	IND 49	Nº de iniciativas	ATINGIDO
	OOP 50	Dinamizar e Monitorizar Projetos Transversais à SGPCM	IND 50	Nº de projetos	SUPERADO
	OOP 51	Desenvolver o Serviço Educativo	IND 51	Número de atividades pedagógicas desenvolvidas	SUPERADO
	OOP 52	Aplicar questionários de satisfação aos utilizadores sobre o serviço prestado pela Biblioteca/ Espaço do Conhecimento	IND 52	Taxa de resposta ao questionário de satisfação	NÃO ATINGIDO
OOP 53	Organizar e sistematizar uma base de dados dos Diários da República da 1.ª e 2.ª Séries do ano de 2015	IND 53	Taxa de Diários da República e respetivos suplementos inseridos na base de dados	ANULADO	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL		INDICADOR DE EXECUÇÃO		CLASSIFICAÇÃO
OE 4   PROPORCIONAR O PRESTÍGIO PROFISSIONAL E A REALIZAÇÃO PESSOAL	OOP 1	Realizar ações de formação em área transversal à SGPCM	IND 1	N.º de ações	ATINGIDO
	OOP 18	Garantir a participação dos trabalhadores da Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção (DSAI) em reuniões de despacho com a Direção Superior	IND 18	Percentagem de trabalhadores com participação em reuniões de despacho semanal	ATINGIDO
	OOP 19	Promover a frequência de ações de formação pelos elementos da DSPA/GPS/NEO	IND 19	Número de horas de formação por técnico	ATINGIDO
	OOP 21	Envolver os recursos humanos (RH) em projetos de melhoria dos processos de contratação e de gestão de contratos	IND 21	Percentagem de RH	ATINGIDO
	OOP 41	Desenvolver ações de formação nas áreas do protocolo e organização de eventos de cariz institucional	IND 41	Nº de ações de formação por ano	ATINGIDO
	OOP 42	Aferir a satisfação dos formandos relativa à frequência de ações de formação nas áreas de protocolo e organização de eventos de cariz institucional	IND 42	Taxa de satisfação	SUPERADO
	OOP 45	Aferir a satisfação dos colaboradores na participação de um projeto de relevância nacional e cuja ação influenciará todo o país.	IND 45	Nível de satisfação dos colaboradores da NEO	ANULADO
	OOP 46	Executar Plano de Conciliação entre Vida Profissional, Familiar e Pessoal - Biénio 2019/2020	IND 46	Taxa de execução do Plano	ATINGIDO
	OOP 47	Desenhar e executar Programa de Responsabilidade Social da SGPCM - Biénio 2019/2020	IND 47	Taxa de execução do Programa	ATINGIDO
	OOP 48	Desenhar e executar Plano de Valorização de Recursos Humanos - Biénio 2019/2020	IND 48	Taxa de execução do Plano	ANULADO
OOP 50	Dinamizar e Monitorizar Projetos Transversais à SGPCM	IND 50	Nº de projetos	SUPERADO	

Quadro 3: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022, Objetivos Operacionais do Plano de Atividades SGPCM 2019, Indicadores de Execução e respetiva Classificação

## PLANO DE AVALIAÇÃO | AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS E INDICADORES DE EXECUÇÃO

No cômputo geral, e sintetizando o exposto no Quadro 3, determina-se que o grau de concretização do Plano de Atividades SGPCM 2019 foi superior a 70% recorrendo, para o efeito, à verificação de superação de 21% e atingimento de 53% do conjunto dos objetivos operacionais.

Atendendo ao Gráfico 5, constata-se que 21% (N=11) dos indicadores foram “Superados”, 53% foram “Atingidos” (N=28), e 6% (N=3) obtiveram a classificação de “Não Atingido”. Igualmente, 9% (N=5) foram Adiados e 11% (N=6) foram Anulados.

Para uma análise mais compreensiva dos resultados obtidos, entende-se por “Adiado” e “Anulado” o seguinte:

- “Adiado” - Por motivos externos, não totalmente controláveis pela Organização, e internos a concretização objetivo operacional não foi conseguida no ano de 2019, sendo que o mesmo transita para o planeamento do ciclo de gestão seguinte, sob a forma de objetivo operacional ou projeto.
- “Anulado” - Por motivos externos e não totalmente controláveis pela Organização a concretização objetivo operacional não foi conseguida no ano de 2019, sendo que o mesmo não transita para o planeamento do ciclo de gestão seguinte.

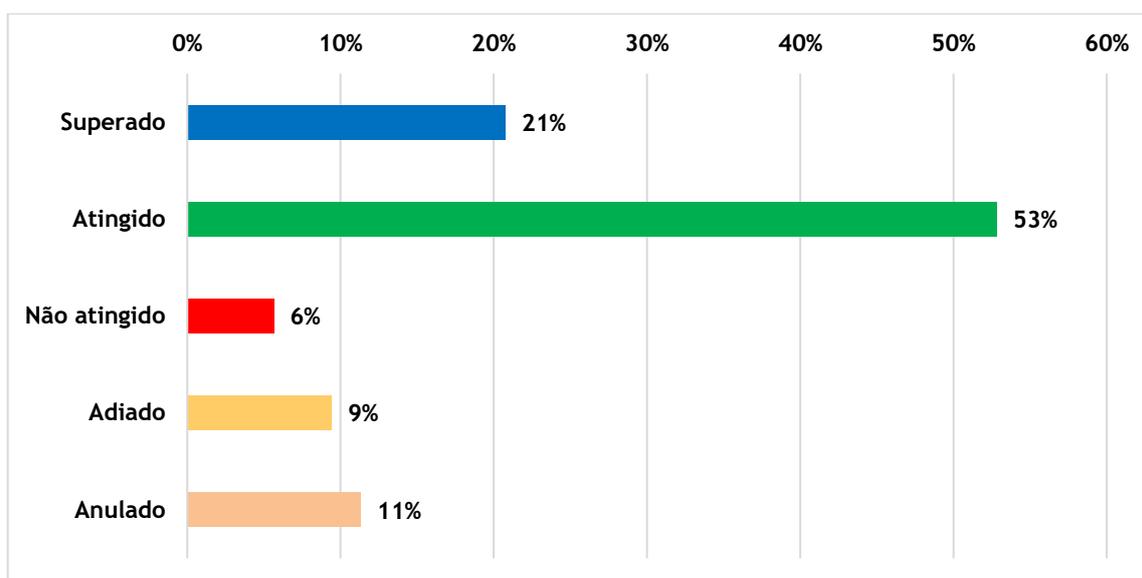


Gráfico 5: Distribuição dos objetivos operacionais por Classificação

Procurando elaborar uma análise com maior profundidade acerca da concretização dos OOP do Plano de Atividades, e respectivos resultados obtidos através dos seus Indicadores de Execução, apresenta-se, seguidamente, a informação sistematizada para este efeito, considerando os seguintes critérios: Meta, Critério de Superação (CS), Resultado, Desvio face à Meta, Classificação.

Neste contexto, é de referir que os Indicadores 9, 11, e 12 apresentam histórico face ao ano de 2018, sendo que estes dados têm lugar próprio e encontram-se espelhados na respetiva Nota Explicativa da Avaliação, apresentada abaixo.

---

**OOP 1 - REALIZAR AÇÕES DE FORMAÇÃO EM ÁREA TRANSVERSAL À SGPCM**

---

Indicador 1 | N° de ações

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	3	2	0	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

---

No ano de 2019 foram realizadas 2 ações de formação transversais à SGPCM:

- Formação 1: Workshop "Gestão do Stress"
  - Formação 2: Formação "Terra Treme"
- 

---

**OOP 2 - PROCESSAR VENCIMENTOS ATRAVÉS DO PROGRAMA GERHUP À SGPCM, GABINETES E ENTIDADES**

---

Indicador 2 | Calendário

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
Dentro do calendário fixado	Antes do calendário	55% dentro do calendário	- 45%	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

---

Considerando o calendário mensal de processamento de vencimentos através do programa GerHuP no ano de 2019 este foi cumprido com uma taxa de realização de 55%. Neste contexto destacam-se os meses de setembro e de outubro como os que apresentaram maior desfasamento face à meta derivado da mudança de Governo, com a conseqüente cessação e início de funções dos Membros do Governo e integração/verificação de informação neste âmbito, assim como de todas as entidades que cabem no âmbito de atuação da organização.

---

---

**OOP 3 - PROCEDER À INTEROPERABILIDADE DO PROGRAMA GERHUP COM O PROGRAMA PI ONLINE**


---

**Indicador 3** | N° de dias

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
120	--	--	--	<b>ANULADO</b>

---

**NOTA EXPLICATIVA**


---

A anulação deste OOP fundamenta-se no facto de a eSPap ter informado que o procedimento de contratação de serviços para o desenvolvimento da integração do GerHuP com sistemas pontométricos, para a receção de ausências e presenças, ter ficado deserto. Face ao exposto, e não tendo sido feita uma proposta de solução alternativa, a SGPCM manteve o seu procedimento habitual e já implementado.

---



---

**OOP 4 - CAPACITAR PARA A GESTÃO**


---

**Indicador 4** | % Gabinetes e entidades com relatórios mensais de execução orçamental

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
90%	99,9%	81%	- 9%	<b>ATINGIDO</b>

---

**NOTA EXPLICATIVA**


---

Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio negativo face à meta encontra-se ainda dentro deste espectro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

O exercício de produção dos *Dashboard* de acompanhamento foi numa primeira fase apenas produzido para os gabinetes governamentais. Apenas a partir de março a rotina foi disseminada para todas as entidades apoiadas, permitindo assim acompanhar de forma gradual a evolução do exercício, bem como testar a adequabilidade da ferramenta para realidades tão heterogéneas.

---



---

**OOP 5 - CAPACITAR PARA A GESTÃO**


---

**Indicador 5** | N°. Médio de dias de pagamento corridos, reduzidos face a 2018

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
5	2,5	4,7	-0,3	<b>ATINGIDO</b>

---

**NOTA EXPLICATIVA**


---

Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio negativo face à meta encontra-se ainda dentro deste espectro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

A degradação do tempo médio de redução do prazo médio de pagamentos encontra fundamento no facto do final do ano ter sido marcado em simultâneo, pelo acolhimento ao XXII Governo Constitucional e

---

preparação do Orçamento de Estado para 2020, relegando para segundo plano as rotinas normais de execução orçamental.

#### OOP 6 - ENVOLVER OS INTERESSADOS NA CONSTRUÇÃO DAS SOLUÇÕES

Indicador 6 | Número de reuniões com entidades apoiadas

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
6	12	6	0	ATINGIDO

##### NOTA EXPLICATIVA

Para o propósito da concretização deste OOP foram identificadas 6 reuniões com entidades apoiadas, designadamente: IGAC; ANBA; DGLAB; AGIF; UNGMFEEE; DGAEP.

#### OOP 7 - CONSTRUIR PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA

Indicador 7 | Taxa de Conformidade Global no âmbito do Controlo de Qualidade

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
80%	99,9%	76%	-4%	ATINGIDO

##### NOTA EXPLICATIVA

Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio negativo face à meta encontra-se ainda dentro deste espetro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

A concretização deste OOP pressupõe um processo evolutivo e de amadurecimento organizacional cujos resultados apesar de muito satisfatórios, ficaram por 4% aquém da meta estabelecida. Concorreu para este resultado o facto de a validação da situação contributiva ser uma das validações consideradas no exercício e o IGFSS estar neste momento a reconciliar pagamentos referentes a anos anteriores.

#### OOP 8 - CONSTRUIR PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA

Indicador 8 | % de erros detetados e corrigidos antes do término do exercício

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
90%	99,9%	92%	2%	ATINGIDO

##### NOTA EXPLICATIVA

A superação em 2% da meta estabelecida resulta de um esforço realizado pela equipa no sentido de garantir o atempado registo das devidas correções como mecanismo de simplificação dos trabalhos de elaboração das respetivas contas de gerência.

**OOP 9 - CAPACITAR PARA A GESTÃO**

Indicador 9 | N.º de relatórios de desempenho da PCM concluídos no ano

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
12	15	11	-1	ATINGIDO

## NOTA EXPLICATIVA

Foram realizados os Relatórios do Programa Orçamental dos PO02 - Governação e PO09 - Cultura, referente ao ano de 2019, conforme calendarizado. Relativamente ao PO14 - Planeamento e Infraestruturas não foi realizado o relatório referente ao primeiro trimestre, derivado da 5ª alteração à nova Lei Orgânica que implicou uma mudança de entidades e consequente redefinição das políticas públicas na área governativa.

Este indicador apresenta histórico face ao ano de 2018 e verifica-se a preservação da meta e respetivo intervalo de tolerância para o ano de 2019. Assim, no ano anterior foram concluídos 10 relatórios de desempenho da PCM, o que permite aferir que o desvio face à meta diminuiu em 2019, tendencialmente para o atingimento pleno da mesma.

**OOP 10 - CAPACITAR PARA A GESTÃO**

Indicador 10 | Percentagem de processos com parecer de resolução no âmbito da tutela sectorial face ao total de processos submetidos a parecer

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
60%	70%	54%	-6%	ATINGIDO

## NOTA EXPLICATIVA

Foram considerados todos os processos submetidos no PCM Online no âmbito da Coordenação Orçamental, com exceção dos Pedidos de Parecer a Compromissos Plurianuais, uma vez que a decisão não depende da ação da SGPCM, mas sim de critérios objetivos do processo.

**OOP 11 - CONSTRUIR PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA**

Indicador 11 | N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
3	4	5	2	SUPERADO

## NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2019 foram produzidos os seguintes Manuais:

- 1 - Manual Interno de Apoio à emissão de parecer a propostas de alterações orçamentais
- 2 - Manual de Reporte dos Fundos Disponíveis
- 3 - Manual de Procedimentos - Alterações Orçamentais - Coordenação
- 4 - Manual de Validação de Fundos Disponíveis
- 5 - Manual de Validação das Previsões Mensais de Execução (PME)

Este indicador apresenta histórico face ao ano anterior, verificando-se o estabelecimento da meta e respetiva tolerância com valores superiores comparativamente ao ano de 2019 (meta = 7 e tolerância = 2), tendo sido produzidos 6 manuais. Para o ano de 2019 a meta e respetiva tolerância foram mais conservadoras na sua definição, todavia o valor obtido apresentou apenas a diferença de 1 unidade em relação ao ano anterior, tendo sido produzidos 5 manuais.

#### OOP 12 - ESPECIALIZAR POR ÁREA DE POLÍTICA

Indicador 12 | Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa/QUAR/PA

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
40%	50%	82%	42%	<b>SUPERADO</b>

#### NOTA EXPLICATIVA

São considerados todos os processos submetidos no PCM Online no âmbito da Coordenação Orçamental, com exceção dos Pedidos de Parecer a Compromissos Plurianuais, uma vez que a estrutura do parecer não depende da ação da SGPCM, mas sim de critérios objetivos do processo. O resultado excede a meta em virtude da boa colaboração por parte das entidades.

Face ao histórico registado em 2018 para este indicador, a meta estabelecida foi de 15% e o resultado obtido foi de 42%, tendo o mesmo sido superado. Verifica-se que para o ano de 2019 a meta fixada pretende ir ao encontro do valor obtido no ano anterior, sendo que a superação do cenário planeado para este ano se observa novamente.

#### OOP 13 - EXECUTAR O PLANO DE AUDITORIAS 2019 APROVADO PELA TUTELA (EM ARTICULAÇÃO COM A IGAC)

Indicador 13 | Data de conclusão do Plano de Auditorias 2019

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
20/12/2019	30/11/2019	-	-	<b>ADIADO</b>

#### NOTA EXPLICATIVA

Constrangimentos temporais impediram o arranque da prossecução deste objetivo no primeiro semestre de 2019, tal como planeado. Em simultâneo com a comunicação da aprovação do documento por parte da tutela, a UO responsável pela execução deste OOP procedeu ao necessário realinhamento da sua atividade, com afetação de recursos à, então formada, Equipa da Transparência, para, no âmbito do processo de Acolhimento ao Governo, assegurar todo o apoio técnico que a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros disponibiliza aos Membros do Governo relativamente ao cumprimento do quadro legal relativo à transparência da atividade governativa. Face a esta conjuntura, foi considerado mais oportuno o adiamento deste objetivo para o ano de 2020.

**OOP 14 - EXECUTAR DO PLANO ANUAL DE CONTROLO INTERNO (EM ARTICULAÇÃO COM TODAS AS UO E EM)**

Indicador 14 | Data de submissão do Relatório final do exercício à apreciação do SG

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
20/12/2019	30/11/2019	-	-	<b>NÃO ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Encontrando-se agendado para o 2º semestre de 2019, o exercício de controlo interno, atenta a necessidade de disponibilidade e colaboração efetiva por parte das demais UO, foi fortemente condicionado quer pelo processo de acolhimento ao novo Governo Constitucional, quer pela entrada em vigor da nova estrutura orgânica da SGPCM. Estes fatores vieram limitar, de forma significativa, a capacidade das diferentes UO em acomodar, no âmbito da sua atividade, a realização destas ações bem como o exercício do respetivo contraditório. Não obstante estes condicionalismos, de um total de 6 ações previstas no exercício foram concluídos relatórios finais relativos a 3 ações/UO, sendo que um destes se encontrava, em 31.12.2019, a aguardar o exercício do respetivo contraditório.

**OOP 15 - ELABORAR MANUAIS DE PROCEDIMENTOS E/OU BOAS PRÁTICAS (EM COLABORAÇÃO COM AS DEMAIS UO E ABRANGENDO O RGPD)**

Indicador 15 | Número de Manuais de Procedimentos elaborados

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	3	6	4	<b>SUPERADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Foram concluídos os seguintes Manuais:

- Manual de Emergência Interno - Manual de Desfibrilhação Automática Externa
- Manual dos Serviços da Transparência
- 4 Manuais de FAQs no âmbito do acolhimento do Governo

**OOP 16 - ELABORAR O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO DA SGPCM (PROPOR/IMPLEMENTAR/AVALIAR, ASSEGURANDO A PARTICIPAÇÃO, NO PROCESSO, DE TODAS AS UO E EM DA SGPCM)**

Indicador 16 | Data de submissão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da SGPCM à apreciação do SG

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
15/12/2019	30/11/2019	17/09/2019	-	<b>SUPERADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

O Plano foi enviado para apreciação da Equipa de Dirigentes a 16/09/2019.

A data de submissão ao Secretário-Geral foi a 17/09/2019.

---

**OOO 17 - ELABORAR CÓDIGO DE CONDUTA DA SGPCM (PROPOR/IMPLEMENTAR/AVALIAR, ASSEGURANDO A PARTICIPAÇÃO, NO PROCESSO, DE TODOS OS TRABALHADORES DA SGPCM)**


---

**Indicador 17** | Data de submissão do Código de Conduta da SGPCM ao SG

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
30/09/2019	30/08/2019	16/09/2019	-	<b>ATINGIDO</b>

---

**NOTA EXPLICATIVA**


---

Ajuste da elaboração do indicador considerando a sua execução através da “data de submissão”, em detrimento da “data de aprovação”, uma vez que a submissão do documento se consubstancia na última etapa do processo que depende da UO responsável.

Igualmente, procedeu-se ao ajuste da meta e critério de superação, transitando de 30/07/2019 e 30/06/2019 para 30/09/2019 e 30/08/2019, respetivamente. A necessidade deste ajuste adveio do facto de a UO responsável pela elaboração deste documento ter indicações para redirecionar a sua atuação para a produção documental no âmbito da Transparência.

Desta forma, o Código de Conduta esteve em consulta pública até dia 13/09/2019. Foi submetido ao Secretário-Geral a 16/09/2019.

---



---

**OOO 18 - GARANTIR A PARTICIPAÇÃO DOS TRABALHADORES DA DSAI EM REUNIÕES DE DESPACHO COM A DIREÇÃO SUPERIOR**


---

**Indicador 18** | Percentagem de trabalhadores com participação em reuniões de despacho semanal

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
100% em 1 reunião	100% em mais do que 1 reunião	100% em 1 reunião	0	<b>ATINGIDO</b>

---

**NOTA EXPLICATIVA**


---

Todos os trabalhadores afetos a esta UO estiveram presentes em pelo menos uma reunião de Despacho com a Direção Superior.

---



---

**OOO 19 - PROMOVER A FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PELOS ELEMENTOS DA DSPA/GPS/NEO**


---

**Indicador 19** | Número de horas de formação por técnico

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
16h/técnico	20/técnico	13,7h/técnico	-2,3 horas	<b>ATINGIDO</b>

---

**NOTA EXPLICATIVA**


---

Após a extinção das Equipas Multidisciplinares GPS e NEO, os trabalhadores afetos a cada uma foram integrados na Unidade Orgânica DSPA. Para este efeito, procedeu-se à fusão de 1 OOO da DSPA com 1 OOO da anterior GPS evitando, assim, redundância no processo. No processo de revisão deste objetivo procedeu-se ao ajuste da meta e critério de superação, conforme supra apresentados.

---

Neste sentido, foi apurado junto da Unidade Orgânica responsável pela concretização deste OOP o nº de horas de formação para o ano em questão, cujo total foi de 426 horas, assim como o nº de trabalhadores afetos à mesma - 31 trabalhadores.

O rácio entre estes valores foi de 13,7h/técnico.

Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio negativo face à meta encontra-se ainda dentro deste espectro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

---

**OOP 20 - ESTABELECEER UM NÚMERO MÉDIO DE DIAS ÚTEIS PARA ENVIO À DSFC DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO APÓS RECEBIMENTO DA FATURA**

---

Indicador 20| N.º de dias úteis

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
20	10	15,9	-4,1	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

Considerando o ano de 2019, a média do nº de dias úteis determinado para envio à DSFC dos processos de pagamento após recebimento da fatura foi de 15,9 dias.

---

**OOP 21 - ENVOLVER OS RH EM PROJETOS DE MELHORIA DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO E DE GESTÃO DE CONTRATOS**

---

Indicador 21| Percentagem de RH

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
30%	50%	48,4%	18,4%	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

Para a determinação do resultado obtido foram identificados pela Unidade Orgânica Responsável pela concretização deste OOP 15 trabalhadores que apresentaram e/ou estiveram envolvidos em projetos de melhoria dos processos de contratação e de gestão de contratos, face a um total de 31 trabalhadores identificados como afetos a esta UO, perfazendo um total de 48,4% de RH envolvidos.

---

**OOP 22 - ESTABELECEER UM PRAZO MÉDIO DE RESPOSTA AOS PEDIDOS DE CONTRATAÇÃO INFERIORES A €5.000,00, APÓS A RECEÇÃO DO LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE**

---

Indicador 22| N.º de dias úteis

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
15	10	9,67	-5,33	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

Considerando o ano de 2019, a determinação do prazo médio de resposta aos pedidos de contratação inferiores a €5.000,00, após a receção do levantamento da necessidade foi de 9,67 dias úteis.

#### OOP 23 - ELABORAR PROJETOS DE ARQUITETURA PARA REMODELAÇÃO DE ESPAÇOS DO EDIFÍCIO DA SGPCM

Indicador 23 | N° de projetos apresentados/enviados/submetidos ao Secretário-Geral

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	3	3	1	<b>SUPERADO</b>

#### NOTA EXPLICATIVA

Durante o ano de 2019 foram identificados 3 projetos de arquitetura para remodelação de espaços do Edifício da SGPCM, submetidos ao Secretário-Geral, nomeadamente:

- Sala dos Atos
- Empreitada Piso 2
- Balneário

#### OOP 24 - ALARGAR O ESPETRO DE ÁREAS DE MANUTENÇÃO COM CONTRATOS COM PRAZOS ALARGADOS

Indicador 24 | Número de contratos de manutenção adicionais

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	3	2	0	<b>ATINGIDO</b>

#### NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2019 foram identificados dois contratos de manutenção adicionais, designadamente, da área de manutenção das águas e da área dos contentores asséticos.

#### OOP 25 - DESMATERIALIZAR A COMUNICAÇÃO COM OS CLIENTES EXTERNOS (UP/FUND) - REDUZIR O NÚMERO DE OFÍCIOS SAÍDOS EM PAPEL

Indicador 25 | Rácio de ofícios saídos no ano/ano anterior

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
0,8	0,6	1,00	0,2	<b>ATINGIDO</b>

#### NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2018 foram registados 724 ofícios saídos e no ano de 2019 este resultado foi de 728. Procedendo ao cálculo do rácio estabelecido no respetivo indicador, o valor é de 1,00. Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio positivo face à meta encontra-se ainda dentro deste espetro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

**OOP 26 - REDUZIR A CIRCULAÇÃO DE PAPEL COM O GABINETE MPMA (PROCESSOS FUND/UP)**

Indicador 26 | Percentagem de processos integralmente disponíveis em formato digital

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
95%	100%	100%	5%	<b>SUPERADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

A totalidade dos processos de UP e FUND encontram-se desmaterializados e disponíveis na íntegra ao Gabinete através do Portal GEUPF. Esta plataforma dispõe de um sistema de gestão de *workflow* e de um *backoffice*. Apresenta o registo de todos os passos do *workflow* desde a entrada do processo, assim como a lista completa dos documentos que o constituem.

**OOP 27 - VALIDAR AS FATURAS E EMITIR AS AUTORIZAÇÕES PARA REEMBOLSO DOS ENCARGOS DE EXPEDIÇÃO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS DE INFORMAÇÃO GERAL E PROCEDER À VALIDAÇÃO DA RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA A REEMBOLSO, NOS TERMOS DO DECRETO-LEI N.º 43/2006, DE 24 DE FEVEREIRO**

Indicador 27 | N° de dias úteis

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
10	5	14,7	4,7	<b>ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

No ano de 2019 a determinação do n° médio de dias para a realização dos procedimentos subjacentes à realização do objetivo foi de 14,7 dias úteis.

Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio positivo face à meta encontra-se ainda dentro deste espectro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

**OOP 28 - PROCEDER À EMISSÃO DE DÍSTICOS PRESS NOS TERMOS PREVISTOS NO N.º 5 DO ARTIGO 10.º DA LEI 1/99, DE 13 DE JANEIRO, REGULAMENTADO PELA PORTARIA N.º 480/99, DE 30 DE JUNHO**

Indicador 28 | N° de dias úteis

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
10	5	5,7	0,7	<b>ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

No ano de 2019 a determinação do n° médio de dias para a realização dos procedimentos subjacentes à realização do objetivo foi de 5,7 dias úteis.

**OOP 29 - ELABORAR A PROPOSTA DE TRANSPOSIÇÃO DA DIRETIVA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL AUDIOVISUAL**

Indicador 29 | Data de conclusão

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
30/11/2019	30/09/2019	-	-	<b>ADIADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Este objetivo não teve arranque no ano de 2019 por impossibilidade de recrutamento de pessoal da área jurídica para colaborar no projeto. Prevê-se a concretização do procedimento concursal para este recrutamento no ano de 2020.

**OOP 30 - REALIZAR O TRATAMENTO DOCUMENTAL DE FUNDOS À GUARDA DA SGPCM**

Indicador 30 | N° de fundos tratados

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
8	> 8	8	0	<b>ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

A meta e critério de superação deste objetivo foram alvo de revisão e ajuste por sugestão da Unidade Orgânica responsável, uma vez que a meta inicial (5 fundos) já havia sido alcançada no final do 1º trimestre.

Para este efeito, a meta proposta foi prosseguida durante o resto do ano de 2019 e o objetivo foi atingido conforme previsto.

**OOP 31 - IMPLEMENTAR UM SISTEMA DE GESTÃO DE PEDIDOS**

Indicador 31 | N° de pedidos

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
700	>700	1.395	-	<b>SUPERADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Atendendo ao resultado deste OOP, o mesmo considera o número de pedidos inseridos e tratados no sistema de gestão de pedidos. Considerando que esta ferramenta entrou em funcionamento no final do mês de março, a fonte de verificação do 1º trimestre foi o registo de pedidos via email.

**OOP 32 - IMPLEMENTAR O BALCÃO ELETRÓNICO DO ARCHEEVO**

Indicador 32 | Data limite de disponibilização do balcão online

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
31/12/2019	-	-	-	<b>ADIADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Procedeu-se ao ajuste da meta deste OOP face ao inicialmente planeado, passando a mesma de 31/03/2020 para 31/12/2020. Não obstante, disponibilização deste sistema estava dependente do carregamento da informação levantada no OOP 30, sendo que apenas no final do ano em análise foi possível iniciar esse processo face à necessidade de resposta a múltiplas solicitações não previstas e consequente mobilização de RH para o efeito. Considerou-se, assim, que este objetivo fosse adiado de 2019 para 2020 sob a forma de Projeto.

#### OOP 33 - PROMOVER A UTILIZAÇÃO DO NOVO SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Indicador 33| N° de fluxos implementados

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
20	>20	-	-	<b>ADIADO</b>

#### NOTA EXPLICATIVA

A transição deste OOP para o ano de 2020 deveu-se, sobretudo, à necessidade de dar resposta a uma diversidade de solicitações e tarefas não previstas e consideradas prioritárias, facto que exigiu a mobilização de RH para esse efeito, desviando assim o decurso da atividade. Acresce neste contexto a identificação de determinado grau de resistência na utilização do sistema por parte das UO envolvidas, o que implicou uma reavaliação do sistema e reagendamento de ações de formação.

#### OOP 34 - DISPONIBILIZAR UMA NOVA VERSÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOCUMENTAL (CLASSIFEX), INCORPORANDO MAIS 9 ENTIDADES

Indicador 34| N° de entidades incorporadas no Plano de Classificação e Avaliação Documental

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO/
9	>9	9	0	<b>ATINGIDO</b>

#### NOTA EXPLICATIVA

Ajuste da elaboração do indicador considerando a sua execução através do “n° de entidades incorporadas no Plano de Classificação e Avaliação Documental”, em detrimento da “data de envio para a DGLAB”, uma vez que da UO responsável dependeu garantir a integração das entidades designadas no documento suprarreferido.

Para este efeito, o documento foi elaborado integrando 9 entidades, com as quais foi realizado o levantamento dos processos, designadamente: CCDR LISBOA E VALE DO TEJO, CCDR ALENTEJO, CCDR ALGARVE, CCDR CENTRO, CCDR NORTE, INE, GEPAC, ADC e AMA.

#### OOP 35 - IMPLEMENTAR O NOVO PORTAL DAS ENTIDADES DE UTILIDADES PÚBLICAS E FUNDAÇÕES

Indicador 35| Data de entrada em produção

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
31/12/2019	-	-	-	<b>ADIADO</b>

## NOTA EXPLICATIVA

Procedeu-se ao ajuste da meta de 31/03/2019 para 31/12/2019, no entanto, a par com a necessidade de redirecionar RH para responder a solicitações e tarefas não previstas, sendo este um projeto cujos intervenientes são a SGPCM, a GFI Portugal e a AMA, foi verificada alguma dificuldade no alinhamento de prioridades. Neste sentido este OOP transitou para o ano 2020 sob a forma de Projeto.

## OOP 36 - IMPLEMENTAR REDE WIFI NO EDIFÍCIO SGPCM

Indicador 36 | Área de cobertura

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
80%	-	-	-	<b>ANULADO</b>

## NOTA EXPLICATIVA

Este OOP foi anulado passando a integrar o projeto de obras de beneficiação do Edifício da PCM.

## OOP 37 - REFORÇAR A DIVULGAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL MENSAL DO PALÁCIO FOZ

Indicador 37 | Nº de emails enviados

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	-	-	-	<b>ANULADO</b>

## NOTA EXPLICATIVA

Procedeu-se à anulação deste OOP após reunião com a UO responsável pela sua prossecução por se considerar ser necessária a identificação prévia dos canais de comunicação mais adequados para a informação a divulgar, assim como definir um plano de comunicação para este efeito.

## OOP 38 - AUMENTAR O Nº DE EVENTOS CULTURAIS REALIZADOS NO PALÁCIO FOZ, FACE AO ANO DE 2018

Indicador 38 | Nº de eventos culturais realizados

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
Mais 5 face ao ano anterior	>5 face ao ano anterior	55	-	<b>ATINGIDO</b>

## NOTA EXPLICATIVA

Com vista a um melhor ajustamento deste objetivo procedeu-se à especificação do tipo de eventos que se pretendiam incrementar, passando a redação do objetivo de “Aumentar o nº de eventos anuais realizados no Palácio Foz” para “Aumentar o nº de eventos culturais realizados no palácio foz, face ao ano de 2018”.

No ano de 2018 foram registados 55 eventos culturais realizados no Palácio Foz.

No ano de 2019 registou-se o mesmo nº de eventos culturais (N=55) até ao final do mês de setembro, sendo que no último trimestre do ano todos os eventos planeados foram cancelados por motivo de encerramento do Palácio Foz, resultando no cancelamento de 7 eventos culturais na totalidade. Desta forma, por extrapolação, ter-se-iam realizado mais 7 eventos culturais planeados em relação ao ano anterior, pelo que se considera que para todos os efeitos este OOP cumpria o atingimento da meta estabelecida.

#### OOP 39 - MELHORAR A TAXA DE REPOSTA A PEDIDOS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE EVENTOS, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS

Indicador 39 | % de divulgações realizadas no próprio dia em que são solicitadas

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
90%	95%	89%	-1%	ATINGIDO

##### NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2019 registou-se uma taxa de 89% de pedidos de divulgação que foram realizados no próprio dia. Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio negativo face à meta encontra-se ainda dentro deste espectro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

#### OOP 40 - AUMENTAR A UTILIZAÇÃO DAS NOVAS TECNOLOGIAS PARA A GESTÃO OPERACIONAL DAS RPCM

Indicador 40 | % de reservas para reuniões e eventos internos registados na área de Relações Públicas do portal da PCM

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
20%	>20%	10,8%	-9,2%	NÃO ATINGIDO

##### NOTA EXPLICATIVA

Durante o ano de 2019 procedeu-se ao ajuste da meta e CS deste OOP, passando o valor de 70% e 75%, respetivamente, para 20% e >20%. Não obstante, verificou-se que este OOP não foi atingido, o que se deve sobretudo a 2 motivos: 1) a opção regular em proceder à marcação dos diversos eventos via de email, em detrimento do formulário online disponível para o efeito, no PCM Online; 2) a necessidade de reforço da sensibilização para a utilização da ferramenta indicada.

#### OOP 41 - DESENVOLVER AÇÕES DE FORMAÇÃO NAS ÁREAS DO PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE CARIZ INSTITUCIONAL

Indicador 41 | Nº de ações de formação por ano

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	3	1	-1	ATINGIDO

##### NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2019 foi registada uma ação de formação no âmbito III Encontro de Relações Públicas e Comunicação das Entidades da Presidência do Conselho de Ministros, sob o tema “Planear e articular a comunicação no Centro do Governo”.

Durante o ano em análise, não só a equipa da UO responsável pela prossecução deste OOP atravessou várias alterações em termos da sua constituição, assim como surgiram inúmeros eventos não planeados, o que impossibilitou o agendamento de uma segunda ação de formação conforme inicialmente previsto.

Não obstante, considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio negativo face à meta encontra-se ainda dentro deste espetro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

---

**OOP 42 - AFERIR A SATISFAÇÃO DOS FORMANDOS RELATIVA À FREQUÊNCIA DE AÇÕES DE FORMAÇÃO NAS ÁREAS DE PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE CARIZ INSTITUCIONAL**

---

Indicador 42 | Taxa de satisfação

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
70%	75%	95%	25%	<b>SUPERADO</b>

NOTA EXPLICATIVA

No âmbito do III Encontro de Relações Públicas e Comunicação das Entidades da Presidência do Conselho de Ministros, sob o tema “Planear e articular a comunicação no Centro do Governo”, foi aplicado um breve questionário de satisfação aos participantes, cujo resultado foi apurado através do cálculo da média do somatório das taxas obtidas para “bom” e “muito bom” nos itens avaliados:

- Iniciativa e organização do encontro
- Pertinência do Tema
- Clareza das exposições
- Conhecimentos adquiridos

Taxa obtida para “muito bom”: 64%

Taxa obtida para “bom”: 31%

---

**OOP 43 - EXECUTAR TODOS OS PROCEDIMENTOS ADJUDICATÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO FUNCIONAMENTO DA AGIF NOS PRAZOS SOLICITADO PELA RESPECTIVA ESTRUTURA DE MISSÃO (EMSGIFR)**

---

Indicador 43 | Prazos solicitados pela EMSGIFR

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
Cumprimento de 85% dos prazos	Cumprimento de 95% dos prazos	100%	-	<b>ATINGIDO</b>

NOTA EXPLICATIVA

Todas as manifestações de necessidades submetidas à DSPA deram origem a um procedimento contratual.

---

---

**OOP 44 - DESENVOLVER OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS COM RECURSO À SIMPLIFICAÇÃO E À TRANSPARÊNCIA - REGISTOS DOS CONTRATOS NAS PLATAFORMAS DIGITAIS LEGALMENTE EXIGIDAS**


---

Indicador 44 | Número de registos dos contratos efetuados pela NEO

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
Cumprimento de 90% dos registos	Cumprimento de 98% dos registos	100%	-	<b>ATINGIDO</b>

NOTA EXPLICATIVA

Sempre que o procedimento foi concluído foi efetuado o registo do contrato no Portal Base pela DSPA.

---



---

**OOP 45 - AFERIR A SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES NA PARTICIPAÇÃO DE UM PROJETO DE RELEVÂNCIA NACIONAL E CUJA AÇÃO INFLUENCIARÁ TODO O PAÍS**


---

Indicador 45 | Nível de satisfação dos colaboradores da NEO

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
80% ("satisfeitos" e "muito satisfeito")	90% ("satisfeitos" e "muito satisfeito")	-	-	ANULADO

NOTA EXPLICATIVA

Por motivo de extinção da Unidade Orgânica responsável pela concretização deste OOP o mesmo foi anulado.

---



---

**OOP 46 - EXECUTAR PLANO DE CONCILIAÇÃO ENTRE VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL -BIÊNIO 2019/2020**


---

Indicador 46 | Taxa de execução do Plano

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
40%	45%	40%	0%	<b>ATINGIDO</b>

NOTA EXPLICATIVA

A elaboração do Plano de Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal da SGPCM para o Biénio 2019/2020, repartiu a operacionalização do mesmo pelos dois anos, com 40% das etapas a acontecerem, preferencialmente, em 2019 e os restantes 60% em 2020.

A meta de 40% da execução do plano foi concretizada, em 2019, com a finalização das seguintes etapas:

- Sessão de formação “NP 4552:2016 SISTEMA DE GESTÃO DA CONCILIAÇÃO ENTRE A VIDA PROFISSIONAL, FAMILIAR E PESSOAL”
  - Constituição da Equipa de Conciliação da SGPCM
  - Identificação das medidas de Conciliação já existentes na SGPCM
  - Realização de procedimento concursal aquisição de serviços de consultoria e apoio para a conceção e implementação do Sistema de Gestão da Conciliação (SGC)
-

**OOP 47 - DESENHAR E EXECUTAR PROGRAMA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL DA SGPCM - BIÊNIO 2019/2020**

Indicador 47 | Taxa de execução do Programa

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
40%	45%	40%	0%	<b>ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Para o biênio o Biênio 2019/2020, a SGPCM propôs-se desenhar e executar o seu Programa de Responsabilidade Social, repartindo as etapas que compõem este objetivo pelos dois anos, com 40% das etapas a acontecerem, preferencialmente, em 2019 e os restantes 60% em 2020.

A meta de 40% da execução deste objetivo foi concretizada, em 2019, com a finalização das seguintes etapas:

- Apresentação, em sessão com todos/as os/as trabalhadores/as da SGPCM da Política de Responsabilidade Social da Secretaria-Geral
- Desenho e aprovação do Programa de Responsabilidade Social da SGPCM (PRS-SGPCM)
- Concretização das atividades previstas para 2019 no PRS-SGPCM

**OOP 48 - DESENHAR E EXECUTAR PLANO DE VALORIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - BIÊNIO 2019/2020**

Indicador 48 | Taxa de execução do Plano

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
35%	40%	-	-	<b>ANULADO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

Pese embora se tenha dado início ao desenho do Plano de Valorização de Recursos Humanos, por motivo de saída do RH afeto ao desenvolvimento deste projeto procedeu-se à sua anulação.

**OOP 49 - IMPLEMENTAR UMA "INCUBADORA DE IDEIAS DE INOVAÇÃO"**

Indicador 49 | Nº de iniciativas

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	3	1	-1	<b>ATINGIDO</b>

**NOTA EXPLICATIVA**

No ano de 2019 foi registada uma Ideia de Inovação designada "Orçamento Participativo", cuja submissão a parecer da Direção Superior teve lugar no último trimestre do ano.

Considerando o intervalo compreendido entre a meta e o critério de superação como a tolerância de execução do indicador, o desvio negativo face à meta encontra-se ainda dentro deste espetro no sentido oposto, o que permite aferir que o OOP foi atingido.

**OOP 50 - DINAMIZAR E MONITORIZAR PROJETOS TRANSVERSAIS À SGPCM**

Indicador 50 | N° de projetos

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
3	4	9	6	<b>SUPERADO</b>

## NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2019 foram identificados 9 projetos transversais à SGPCM, no âmbito das seguintes temáticas:

- Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar
- Promoção de ambientes de trabalho saudáveis
- Reforço das relações laborais e identidade institucional
- Responsabilidade Social e Sustentabilidade

**OOP 51 - DESENVOLVER O SERVIÇO EDUCATIVO**

Indicador 51 | N°. de atividades pedagógicas desenvolvidas

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
4	5	8	4	<b>SUPERADO</b>

## NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2019 foram identificadas 8 atividades realizadas no âmbito do Serviço Educativo “O Meu Governo é o Teu Governo”. Estas atividades, que tiveram como objetivo transmitir os valores da democracia, contribuir para a noção e aprofundamento da cidadania e da participação cívica, assim como abordar as temáticas da multiculturalidade, abrangeram públicos tão diversos como crianças, jovens, pessoas com deficiência e cidadãos seniores.

**OOP 52 - APLICAR QUESTIONÁRIOS DE SATISFAÇÃO AOS UTILIZADORES SOBRE O SERVIÇO PRESTADO PELA BIBLIOTECA/ ESPAÇO DO CONHECIMENTO**

Indicador 52 | Taxa de resposta ao questionário de satisfação

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
40%	45%	-	-	<b>NÃO ATINGIDO</b>

## NOTA EXPLICATIVA

No decorrer do ano de 2019 a equipa da Biblioteca/Espaço do Conhecimento deparou-se com a saída de RH. Face a esta situação, houve a necessidade de adaptar e repriorizar tarefas. Por este motivo não foi possível aplicar os questionários de satisfação aos utilizadores.

---

**OOP 53 - ORGANIZAR E SISTEMATIZAR UMA BASE DE DADOS DOS DIÁRIOS DA REPÚBLICA DA 1.ª E 2.ª SÉRIES DO ANO DE 2015**


---

Indicador 53 | Taxa de Diários da República e respetivos suplementos inseridos na base de dados

META	CS	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
60%	65%	-	-	<b>ANULADO</b>

---

**NOTA EXPLICATIVA**

---

A prossecução deste objetivo estava atribuída a um trabalhador que faleceu no decorrer de 2019. Face a esta situação o objetivo foi anulado.

---

### 2.2.1 OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EXTRA PLANO DE ATIVIDADES

No âmbito da tipologia dos serviços que presta, a SGPCM desenvolve a sua atividade em torno de quatro eixos principais: 1) Centro do Governo | 2) Coordenação | 3) Serviços Partilhados | 4) Serviços Internos. Em 2019, acrescendo às atividades previstas em sede de Plano de Atividades, a Organização desempenhou um conjunto de atividades conforme se apresentam abaixo que, pela sua relevância ou impacto, são de destacar no contexto dos eixos referidos:

## CENTRO DO GOVERNO

- Diagnóstico das competências dos trabalhadores em Segurança e Saúde no Trabalho, apoio e carregamento dos dados no sistema Competencias@AP, em coordenação com o Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Modernização Administrativa
- Acompanhamento do Projeto “Caixa de Sugestões 3 em linha”, em parceria com o INE
- Recolha e tratamento estatístico de informações caracterizadoras das entidades signatárias do Pacto para a Conciliação para reporte à Tutela
- Preparação de apresentações diversas para sessões de esclarecimento sobre a implementação do Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal e respetiva certificação pela NP 4552:2016
- Compilação e reporte à Tutela, dos indicadores apresentados, pelas entidades pertencentes às diversas áreas governativas, que permitiram aplicar o art.º 22 da proposta de Lei do Orçamento de Estado 2019 nos respetivos quadros de avaliação e responsabilização
- Elaboração de análises jurídicas e apresentação de propostas concretas relativamente à Residência Oficial do Primeiro-Ministro
- Apoio jurídico:
  - Elaboração de uma matriz de delegações e subdelegações de competências
  - Elaboração de propostas de despachos de delegação e subdelegações de competências
  - Elaboração de respostas a submeter ao Tribunal de Contas
- Orgânica SGPCM
  - Elaboração de apresentações a submeter à Tutela
  - Elaboração de propostas de Portaria (estrutura nuclear da SGPCM) a submeter à Tutela
- Projeto-piloto de apoio à preparação de Programas Estratégicos das áreas Governativas da PCM - parceria com a Marinha

## COORDENAÇÃO

- Elaboração mensal dos relatórios das previsões mensais de execução de cada Programa (PO02 - Governação, PO09 - Cultura e PO14 - Planeamento e Infraestruturas)
- Distribuição e comunicação mensal do limite de Fundos Disponíveis atribuído a cada Programa
- Envio dos contributos para a Conta Geral do Estado

## SERVIÇOS PARTILHADOS

- Disponibilização da infraestrutura para o SGD, do Centro de Competências Jurídicas do Estado (JurisAPP)
- Disponibilização da infraestrutura para os sites institucionais da AGIF e respetivo apoio
- PCM online: Apoio na implementação da intranet da AGIF e JurisAPP
- Apoio jurídico e administrativo à AGIF

## SERVIÇOS INTERNOS

- Implementação da ferramenta de suporte (OTRS) para as UO DSPA e DSRH
- Formação e apoio na disponibilização de vários inquéritos através da plataforma Lymesurvey, nomeadamente Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º. 141/2018
- Implementação de medidas de contenção ao nível da infraestrutura, gestão de acessos e segurança aplicacional
- Regularização de alguns contratos de manutenção dos sistemas de informação em uso na SGPCM
- Elaboração dos cadernos de encargos referentes à mudança do datacenter da SGPCM
- PCM Online: Apoio em vários processos e serviços
- Incorporação do site do Palácio Foz no site da SGPCM
- Processo de reformulação do Plano de Riscos de Gestão da SGPCM: realização, em conjunto com o Tribunal de Contas, de ação de formação dirigida a todos os dirigentes
- Processo de Acolhimento aos novos trabalhadores da SGPCM
- Início da implementação do Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal na SGPCM

**PROJETOS | EXECUÇÃO | 2019**

Em sede de Plano de Atividades da SGPCM para o ano de 2019 foram identificados 30 projetos que a título complementar se pretendiam concorrer para a concretização da estratégia definida para o ciclo de gestão em análise. O seu alinhamento em relação aos objetivos estratégicos e execução no ano de 2019 apresentam-se abaixo. Considere-se neste descritivo que cada projeto pode concorrer para mais do que um OE.

DESIGNAÇÃO DO PROJETO	EXECUÇÃO 2019
<b>OE 1   AFIRMAR O PAPEL DO CENTRO DO GOVERNO, REFORÇANDO O FUNCIONAMENTO INTEGRADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
Implementação de um Portal do Trabalhador	EM CURSO
Implementação da Política de Sustentabilidade	EM CURSO
Realização de um exercício de prospetiva	EM CURSO
Realização de Concurso Público - 2 Canais TDT	NÃO EXECUTADO
Auxílio técnico à elaboração de instrumentos-chave da atividade governativa e apoio à preservação da memória histórica dos aspetos mais relevantes da ação governativa	NÃO EXECUTADO
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	EM CURSO
OberCom	EM CURSO
CENJOR - Participação nos Conselhos de Administração e técnico-pedagógico	EXECUTADO
Apoio à conceção, avaliação e coordenação no domínio das políticas públicas de comunicação social e sociedade da informação, bem como transversais	EXECUTADO
Diálogo com o setor dos media	EXECUTADO
Atribuição de Prémios de Jornalismo Direitos Humanos & Integração	EXECUTADO
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	EXECUTADO
Cooperação bilateral e para o desenvolvimento: preparação dos contributos setoriais para os acordos, programas, protocolos e outros instrumentos jurídicos a subscrever por Portugal	EXECUTADO
Elaboração de propostas legislativas e/ou regulamentares na área da comunicação social	EM CURSO
Representação dos processos judiciais e litígios pendentes à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro	EM CURSO
As bibliotecas em desenvolvimento	EM CURSO
Biblioteca Côa	EM CURSO
BiblioGOV	EM CURSO

DESIGNAÇÃO DO PROJETO	EXECUÇÃO 2019
<b>OE 2   POTENCIAR A COORDENAÇÃO NOS DIFERENTES EIXOS DE INTERVENÇÃO DA SGPCM</b>	
Coordenação das atividades de comunicação a cargo da SGPCM	EM CURSO

DESIGNAÇÃO DO PROJETO	EXECUÇÃO 2019
<b>OE 3   OTIMIZAR PROCESSOS PROMOVEDO A INOVAÇÃO, A SIMPLIFICAÇÃO E A TRANSPARÊNCIA</b>	
Implementação de um Portal do Trabalhador	EM CURSO
Saber do Futuro - Acolhimento de Novos Trabalhadores	EXECUTADO
Saber do Futuro - Novo Modelo de Governação da Receita	EXECUTADO
Implementação de uma plataforma de suporte ao trabalho desenvolvido pela DSPA	EXECUTADO
Apresentação do projeto dos manuais de procedimentos da contratação e da gestão de contratos	EXECUTADO
Execução da empreitada de remodelação do piso 2 da SGPCM	NÃO EXECUTADO
Execução da empreitada de remodelação do espaço do conhecimento	NÃO EXECUTADO
Migração do datacenter	EM CURSO
Biblioteca Côa	EM CURSO
BiblioGOV	EM CURSO

DESIGNAÇÃO DO PROJETO	EXECUÇÃO 2019
<b>OE 4   PROPORCIONAR O PRESTÍGIO PROFISSIONAL E A REALIZAÇÃO PESSOAL</b>	
Saber do Futuro - Novo Processo de Despesa & Protocolo de prestação de serviços partilhados	EM CURSO
Desenvolvimento de um serviço de apoio à gestão de projetos para a SGPCM, Gabinetes Ministeriais e Entidades apoiadas	EXECUTADO
Implementação do projeto "Cuidar as Pessoas"   I9 - AP	EM CURSO
As bibliotecas em desenvolvimento	EM CURSO

## 2.3 ANÁLISE DA AFETAÇÃO DE RECURSOS PLANEADOS VS EXECUTADOS

### 2.3.1 RECURSOS FINANCEIROS | EXECUÇÃO 2019

No que concerne ao planeamento dos recursos financeiros inscritos em sede de QUAR e Plano de Atividades SGPCM, para o ano de 2019, salienta-se que os valores planeados apresentados neste exercício corresponderam a determinados pressupostos que foram sendo alterados em virtude da 4.<sup>a</sup> e 5.<sup>a</sup> alterações à Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional. Para este efeito, considere-se o inscrito em sede de Lei do Orçamento de Estado 2019 antes da conversão da Unidade de Missão para a Valorização do Interior.

Neste sentido, conforme explícito no Quadro 4, a taxa de execução Total (Orçamento de Funcionamento + Projetos) foi de 101,1%, o que se traduz num desvio superior de 1,1% face ao valor planeado, que se concretiza num aumento de despesa de 178.137,34€<sup>14</sup>.

Procedendo à desagregação das parcelas que compõem o Total do Orçamento, a taxa execução do Orçamento de Funcionamento foi de 107,4%, representando um desvio de 7,4 pontos percentuais face ao planeado e que se traduz num aumento de despesa de 1.108.346,23€. Relativamente à execução do orçamento de Projetos, esta apresentou uma taxa de execução de 30,1%, traduzindo-se numa despesa equivalente a 399.856,41€.

<i>Designação</i>	<i>Planeado</i>	<i>Executado</i>	<i>Desvio</i>	<i>Tx. de Execução</i>
<b><i>Orçamento de Funcionamento</i></b>	15.060.429,00 €	16.168.775,23 €	-1.108.346,23 €	107,4%
<i>Despesas com Pessoal</i>	5.423.349,00 €	6.249.393,46 €	-826.044,46 €	115,2%
<i>Aquisição de Bens e Serviços</i>	4.418.442,00 €	4.200.334,61 €	218.107,39 €	95,1%
<i>Outras Despesas Correntes</i>	5.218.638,00 €	5.719.047,16 €	-500.409,16 €	109,6%
<b><i>Projetos</i></b>	1.330.065,00 €	399.856,41 €	930.208,59 €	30,1%
<b><i>Total</i></b>	<b>16.390.494,00 €</b>	<b>16.568.631,64 €</b>	<b>-178.137,64 €</b>	<b>101,1%</b>

Quadro 4: Recursos Financeiros SGPCM | 2019 - Planeado, Executado e Desvio

Em termos gráficos, estes valores representam-se no Gráfico 6, abaixo.

<sup>14</sup> Nota: Os valores apresentados no âmbito da avaliação dos Recursos Financeiros do QUAR têm fonte no inscrito em sede de QUAR, no site GEADAP.

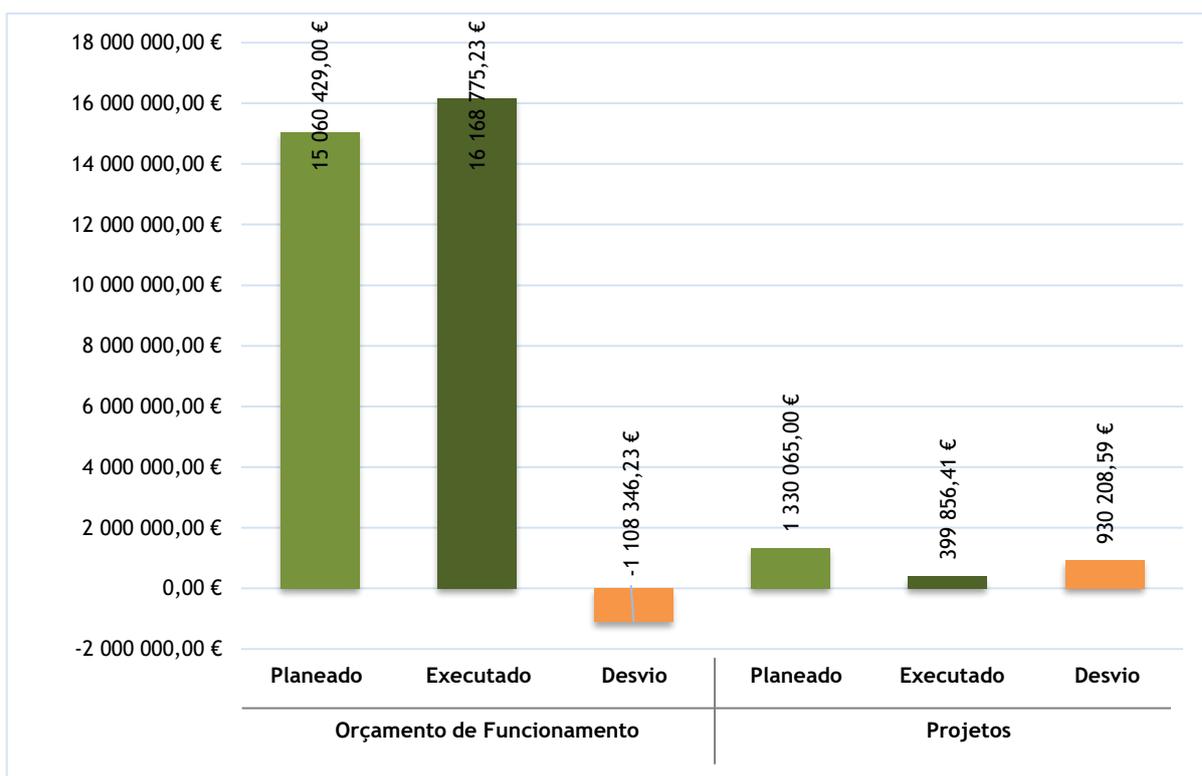


Gráfico 6: Recursos Financeiros SGPCM | 2019 - Planeado, Executado e Desvio

Atendendo a uma leitura mais detalhada destes valores, e recorrendo ainda ao Quadro 4, verifica-se que a rubrica “Despesas com Pessoal” teve uma taxa de execução de 115,2% cujo desvio de 15,2%, equivalente a 6.249.393,46€, se justifica com o facto de a SGPCM ter assumido uma estratégia de reforço do número de recursos humanos alinhado às crescentes exigências que se têm traduzido em novas atribuições e esferas de intervenção, com vista a garantir um padrão de desempenho e resposta que vai de encontro às expectativas e exigências dos seus *stakeholders*. Sem prejuízo dessa estratégia não ser específica e particular do ano de 2019, este ano teve ainda a particularidade de incorporar a mudança de Governo (XXI para o XXII), verificando-se uma dilatação significativa do número de áreas Governativas, com impacto quer ao nível de entidades apoiadas diretamente pela SGPCM quer no universo de entidades coordenadas. Neste sentido, o processo de ajustamento teve início em 2019, sendo expectável que se complemente em 2020.

No que respeita à rubrica “Outras Despesas Correntes”, a taxa de execução foi de 109,6% cujo desvio de 9,6%, equivalente a um montante de 500.409,16€. Entre outros motivos, destacam-se neste contexto as seguintes:

- 1) Despesas atinentes aos protocolos e quotas a suportar pela SGPCM junto da OBERCOM e CCPJ no âmbito da política legislativa para o media. O desvio é sobretudo justificado pelo pagamento referente ao Protocolo da Associação Portuguesa de Apoio à Vítima (APAV), não orçamentado em sede de planeamento, bem como o pagamento de três subvenções no âmbito das cartas de compromisso da Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade, cuja receita própria ficou cativa e, conseqüentemente, optou-se por mobilizar receitas de impostos em compensação.
- 2) Despesas relativas ao pagamento de taxas de justiça. A dilatação do número de gabinetes governamentais apoiados pela SGPCM, traduz-se numa maior probabilidade de ocorrência de situações análogas, sendo sempre imprevisível e, como tal, de difícil antecipação em sede de execução orçamental.
- 3) Despesas referentes à aquisição de material de escritório (mesas, cadeiras, computadores, etc.) e com um conjunto de pequenas intervenções no edificado gerido pela PCM, onde se inclui a Residência Oficial do Primeiro-Ministro.
- 4) Transferências no âmbito dos Jogos Sociais, após despacho da Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade no âmbito das cartas de compromisso com as entidades com intervenção no combate ao flagelo da violência doméstica. A execução da despesa está sempre dependente da arrecadação da receita de difícil antecipação em sede de elaboração do Orçamento de Estado. Para o efeito foi utilizada como referência a execução de anos anteriores.

Por fim, no âmbito da execução do orçamento afeto a Projetos, este apresentou uma taxa de execução de 30,1%, correspondente a 399.856,41€. O seu desvio face ao planeado fundamenta-se, por um lado, no facto de ser no orçamento de Projetos da SGPCM que estão integrados os projetos do SSI e que não tiveram execução no ano em análise, por outro, ter sido prevista a realização de obras no Palácio Foz que acabaram por não se realizar, bem como as obras de beneficiação do 2.º piso do Edifício da PCM que também não tiveram execução.

### 2.3.2 RECURSOS HUMANOS | EXECUÇÃO 2019

Em conformidade com o planeado em sede de QUAR, e tendo por base o referencial de Unidade Equivalente de Recursos Humanos (UERH) Planeados a par com o regime de pontos de acordo com as orientações do CCAS, para o ano de 2019 a taxa de execução dos Recursos Humanos da SGPCM apresentou uma variação global positiva de 11%. Atendendo à informação exposta no gráfico 7, a pontuação planeada dos Recursos Humanos para este ano foi de 1.805 pontos, sendo que a pontuação executada apresentou um valor superior, situando-se nos 2.006 pontos. Esta diferença concretizou-se num desvio de -201 pontos<sup>15</sup>.

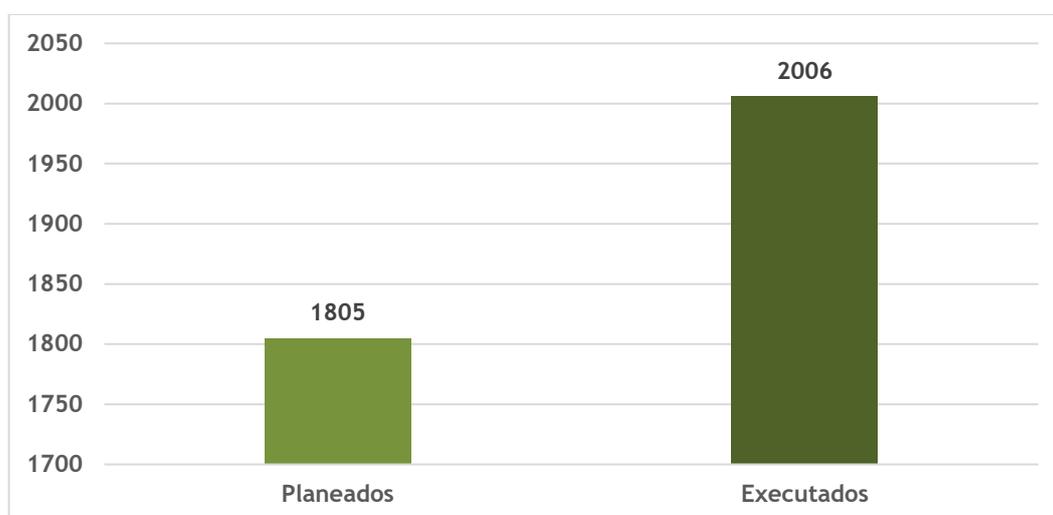


Gráfico 7: Execução dos Recursos Humanos SGPCM | 2019

Atendendo ao Quadro 5, no que diz respeito às categorias profissionais que tiveram impacto na execução dos Recursos Humanos no ano de 2019, verifica-se, no sentido decrescente, que estas foram a de “Assistente Operacional”, com a pontuação planeada de 20 pontos VS a pontuação executada de 95 pontos (Desvio = -75), à qual se segue a de “Assistente Técnico”, que apresenta a pontuação planeada de 280 e executou 328 pontos (Desvio = -48), a de “Técnico Superior”, com a pontuação planeada de 1.224 e pontuação executada de 1.260 (Desvio = -36), a de “Especialista de Informática”, que executou 48 pontos VS a pontuação planeada de 24 pontos e, por fim, a de “Coordenador Técnico”, cuja pontuação planeada foi de 9 e executou 27 pontos.

<sup>15</sup> Nota: Os valores seguidamente apresentados no âmbito da avaliação dos Recursos Humanos do QUAR têm fonte no inscrito em sede de QUAR, no *site* GEADAP.

As categorias de “Dirigentes - Direção Superior”, de “Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa” e de “Técnico de Informática” apresentam os mesmos valores para a sua pontuação planeada e executada, não havendo lugar a qualquer desvio.

<i>Recursos Humanos</i>	<i>Pontuação</i>	<i>Planeados</i>	<i>Executados</i>	<i>Desvio</i>
<i>Direção Superior</i>	20	40	40	0
<i>Direção Intermédia e Chefes de Equipa</i>	16	192	192	0
<i>Técnico Superior</i>	12	1224	1260	-36
<i>Especialista de Informática</i>	12	24	48	-24
<i>Coordenador Técnico</i>	9	9	27	-18
<i>Assistente Técnico</i>	8	280	328	-48
<i>Técnico de Informática</i>	8	16	16	0
<i>Assistente Operacional</i>	5	20	95	-75

Quadro 5: Distribuição dos Recursos Humanos SGPCM por Categoria Profissional | Planeados e Executados | 2019

Em termos gráficos, estes valores representam-se no Gráfico 8, abaixo.

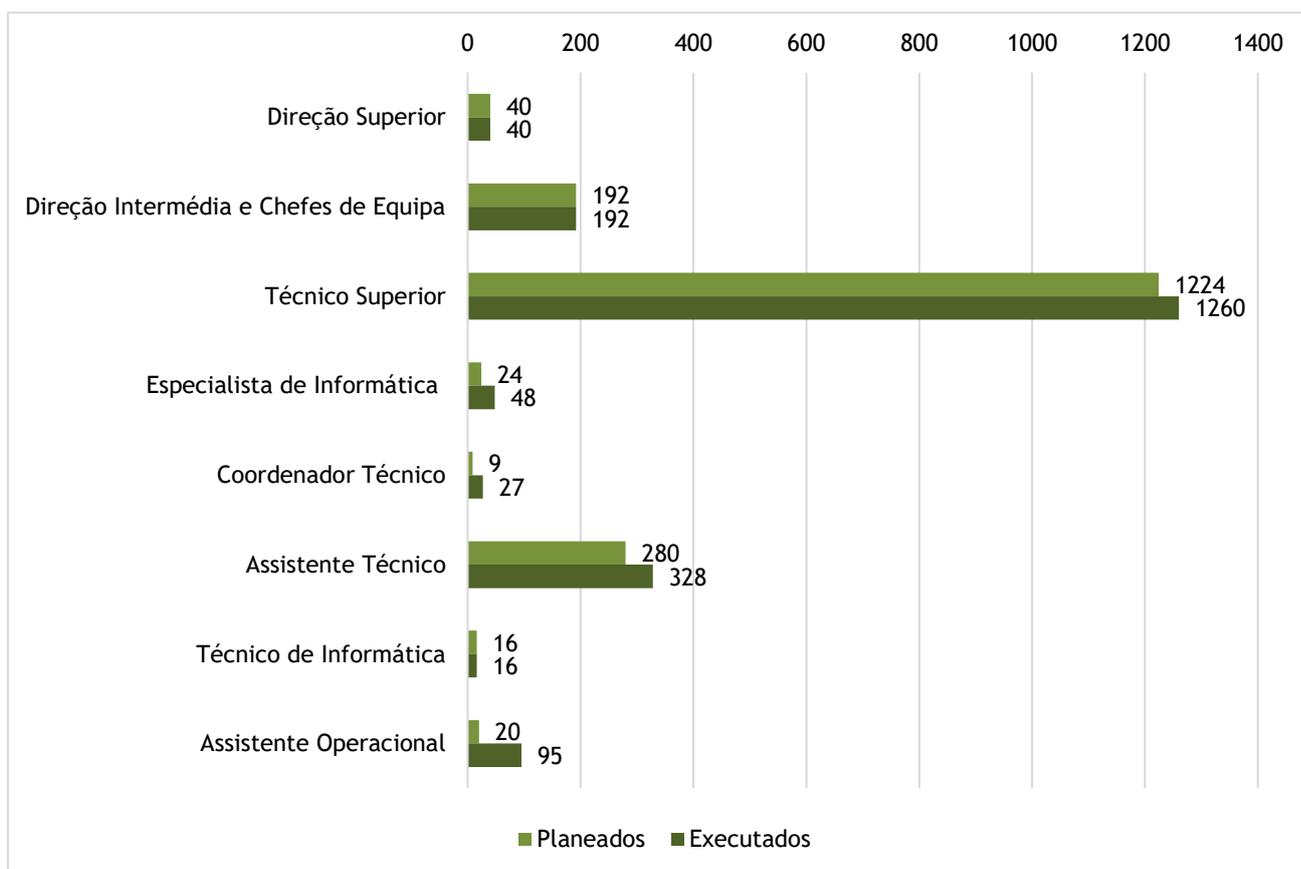


Gráfico 8: Distribuição dos Recursos Humanos SGPCM por Categoria Profissional | Planeados e Executados | 2019

### 2.3.2.1 BALANÇO SOCIAL SGPCM 2019

Cumprindo o disposto no Decreto-Lei nº 19/96, de 9 de outubro, o Balanço Social constitui um importante documento de planeamento e gestão das organizações da AP, na medida em que permite espelhar a situação social do organismo para cada ciclo de gestão, aliada a um conjunto de indicadores destacados para o efeito. Igualmente, a sua pertinência justifica-se aquando da comparação de cenários desta ordem para períodos homólogos, permitindo à Organização proceder à extrapolação de resultados e aos ajustes que se verifiquem necessários por forma a garantir a gestão orientada na prossecução da sua estratégia.

Assim, para o ano de 2019, dos dados constantes do Balanço Social <sup>16</sup> da SGPCM destacam-se os seguintes pontos:

- Em 31 de dezembro de 2019 foram contabilizadas mais 26 pessoas trabalhadoras do que na mesma data do ano anterior (passou de 162 efetivos para 188 efetivos);
- A idade média dos efetivos manteve-se nos 47 anos;
- Continua a verificar-se um predomínio do género feminino, já que dos 188 efetivos, 113 são mulheres, o que corresponde a 60% do total de efetivos da SGPCM;
- Dos 12 cargos de direção existentes na SGPCM 7 são ocupados por mulheres e 5 são ocupados por homens;
- A antiguidade média dos efetivos na função pública, em comparação com o ano transato continua nos 19 anos;
- A taxa de habilitação superior representa 69% do total de pessoas trabalhadoras enquanto os restantes 31% possuem habilitação até ao 12º ano;
- Do universo de 80 entradas de pessoas trabalhadoras registado no decurso do ano de 2019, 4 correspondem à integração por via do recrutamento por procedimento concursal, 9 por via do seu regresso à SGPCM em virtude de cessação de funções noutros organismos, 1 por regresso de situação de licença sem vencimento, 1 por via do recrutamento em comissão de serviço para cargo dirigente, 5 pela integração ope legis no mapa de pessoal da SGPCM

---

<sup>16</sup> Ver Anexo 2: Balanço Social SGPCM 2019

de pessoas trabalhadoras provenientes dos serviços de informações e 60 por via do recrutamento por mobilidade em qualquer das suas modalidades;

- As pessoas trabalhadoras que iniciaram funções na SGPCM estão, maioritariamente, integradas na carreira de técnico superior, o que permitiu manter o índice de tecnicidade em 66% e de formação superior em 69%;
- Foram contabilizadas 50 saídas de pessoas da SGPCM, o que representa um aumento de 8 pessoas trabalhadoras em relação ao ano de 2018;
- Do total de 50 saídas apenas 20 são saídas a título definitivo (6 por aposentação, 3 por falecimento, 9 por regresso ao serviço de origem e 2 por integração por via do recrutamento por procedimento concursal). As demais saídas a título não definitivo ocorreram por um dos seguintes motivos: 1 saída por via de designação em comissão de serviço para cargo dirigente, 22 por mobilidade, 4 por motivo de designação para o exercício de funções em gabinetes e entidades no âmbito da PCM, 1 por motivo de licença sem remuneração e 2 por via da cedência de interesse público;
- No ano de 2019 foram contabilizados 2633 dias de ausência ao trabalho com especial incidência para as ausências por motivo de doença prolongada;
- A taxa de absentismo situa-se nos 6%, o que representa um aumento de 1,8% face às ausências contabilizadas em 2018;
- O leque salarial em 2019 situa-se nos 8,3 o que significa que o salário mais elevado é 8 vezes superior ao salário mais baixo determinado pelo rácio entre a remuneração máxima ilíquida com despesas de representação;
- À semelhança do verificado nos anos anteriores os encargos com pessoal evidenciam-se, sendo que em 2019 totalizaram 5.156.772,83€. Deste montante, cerca de 73% correspondem ao pagamento da remuneração base;
- No ano de 2019 registaram-se 20 alterações da situação profissional no conjunto das pessoas trabalhadoras da SGPCM pertencentes às seguintes carreiras e categorias: Técnico superior (15); Assistente técnico (3); Especialista de informática (1) e Assistente operacional (1). Foram ainda contabilizadas 28 mudanças por alteração obrigatória de posicionamento remuneratório nas carreiras e categorias de Técnico superior (13); Assistente técnico (8) e Assistente operacional (7);

- Em 2019 foram registados dois acidentes de trabalho, o que representa um aumento em relação ao ano anterior em que apenas se verificou uma ocorrência, porém sem nenhum dia de falta ao trabalho;
- Em matéria de formação profissional, foi contabilizada a participação de 84 pessoas trabalhadoras em ações de formação, cujos custos totais foram de 14.758,95 €.

A título complementar à informação anteriormente exposta, abaixo apresenta-se o quadro de distribuição de pessoal efetivo da SGPCM à data de 31 de dezembro de 2019<sup>17</sup>:

<i>UNIDADE ORGÂNICA</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>
<i>DIREÇÃO</i>	6
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILIDADE, SUSTENTABILIDADE E AQUISIÇÕES</i>	34
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS</i>	24
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTRATÉGIA E PROSPETIVA</i>	4
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS</i>	23
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS, AUDITORIA E INSPEÇÃO</i>	24
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E COMUNICAÇÃO</i>	10
<i>DIVISÃO DE ARQUIVOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</i>	20
<i>DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E APOIO AO CONSELHO DE MINISTROS</i>	12
<i>DIVISÃO DE PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO</i>	6
<i>DIVISÃO DE APOIO À RESIDÊNCIA OFICIAL DO PRIMEIRO-MINISTRO</i>	12
<i>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE ORGANIZAÇÃO E PROJETOS</i>	6
<i>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE CONTRATAÇÃO E UNIDADE MINISTERIAL DE COMPRAS</i>	7
<b>TOTAL</b>	<b>188</b>

Quadro 6: Distribuição de pessoal efetivo por Unidade Orgânica da SGPCM a 31 dezembro de 2019

### 2.3.2.2 FORMAÇÃO | EXECUÇÃO 2019

Na SGPCM a formação é entendida como um veículo de promoção do desenvolvimento organizacional, que providencia a exploração e otimização do potencial individual e coletivo da Organização, permitindo acrescentar valor às atividades já desenvolvidas e incrementar o desempenho global.

<sup>17</sup> A distribuição apresentada seguidamente reflete a Orgânica da SGPCM definida em conformidade com o disposto na Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro e no Despacho n.º 11325/2019, de 2 de dezembro

Conforme exposto no Plano de Atividades da SGPCM para o ano de 2019, “o elevado índice de rotatividade de recursos humanos verificado no ano de 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”<sup>18</sup>. Para este efeito, a opção foi a de apostar na formação em áreas transversais à Organização, com particular enfoque para o domínio das novas aplicações informáticas de Gestão Partilhada de Recursos Humanos (GeRHuP) e de Gestão Documental (GfiDoc).

Neste sentido, conforme espelhado no Balanço Social de 2019<sup>19</sup>, no âmbito da formação profissional foram contabilizadas 169 participações em ações de formação, das quais 136 foram internas e 33 externas, correspondente a um total de 1.344 horas.

Comparativamente ao ano de 2018, foram registadas mais 63 participações em ações de formação, mas menos 3.052 horas de formação. Estes valores justificam-se atendendo à frequência de um número significativo de formações de curta duração, gratuita, ministradas em formato de seminário e/ou jornadas temáticas, focadas na abordagem de matérias e boas práticas cuja aprendizagem permitiu aos formandos a sua transmissão/reprodução em contexto de relação com seus pares, com vista a incrementar a aplicação dos conteúdos apreendidos no contexto diário do trabalho.

Atendendo ao exposto no Quadro 7, o número de participantes em ações de formação profissional, no ano de 2019 foi de 84 pessoas trabalhadoras, verificando-se a frequência de todos os grupos profissionais com exceção dos Dirigentes Superiores. Neste sentido, o grupo profissional dos Técnicos Superiores foi o que registou o maior número de participantes (N = 58) ao qual se segue o grupo dos Assistentes Técnicos (N = 11) e o grupo dos Dirigentes Intermédios (N = 9). Relativamente ao número total de participações e horas de formação, o grupo dos Técnicos Superiores foi também o que apresentou valores mais elevados,

---

<sup>18</sup> Plano de Atividades 2019, SGPCM, pg. 21

<sup>19</sup> Ver Anexo 2: Balanço Social SGPCM 2019

contabilizando 129 participações que configuraram um total de 1.091 horas de formação, ao qual se seguiu o grupo dos Dirigentes Intermédios, com um total de 19 participações que somaram 150 horas de formação.

Grupo Profissional	Nº de participantes	Formação Interna		Formação Externa		Total	
		Nº de participações	Horas	Nº de participações	Horas	Nº de participações	Horas
Dirigente Intermédio	9	15	100	4	50	19	150
Técnico Superior	58	102	767	27	324	129	1.091
Assistente Técnico	11	10	47	1	7	11	54
Assistente Operacional	3	3	9	0	0	3	9
Informático	3	6	33	1	7	7	40
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>136</b>	<b>956</b>	<b>33</b>	<b>388</b>	<b>169</b>	<b>1.344</b>

Quadro 7: Distribuição do nº de participantes, nº de participações e horas em Formação Interna e Formação Externa por grupo profissional

Relativamente aos custos totais com a formação, estes cifraram-se em 14.758,95 €, tendo sido verificada uma redução de 2.324,83€ face ao ano de 2018. Esta diferença de valores atribui-se ao facto de, como já referido anteriormente, ter havido uma frequência significativa de ações de formação gratuitas, de curta duração, em formato seminário/jornadas temáticas. São exemplo deste facto as formações em matéria de Igualdade de Género, realizadas em parceria com a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, inseridas no âmbito da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030, promovidas pelo Centro de Competências Jurídicas do Estado.

No que respeita à autoformação, no ano de 2019 foi registada a participação de 11 pessoas trabalhadoras.

### 2.3.3 RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS | EXECUÇÃO 2019

Os recursos patrimoniais ao dispor da SGPCM têm uma natureza diversa. Em termos de imóveis, a Organização utiliza 4 pisos no edifício sede, sito na Rua Professor Gomes Teixeira, nº2 (parcialmente o R/C e integralmente o 2º, 3º e 4º pisos), assim como é responsável pela gestão do Palácio Foz, edifício qualificado como património nacional, situado na Praça dos Restauradores.

Relativamente a veículos automóveis, em 2019, a SGPCM tinha 17 viaturas próprias, sendo os restantes contratados ao abrigo de Aluguer Operacional de Veículos (AOV).

Igualmente para o mesmo ano, em termos de recursos materiais (material e equipamento de escritório), a SGPCM teve sob a sua alçada cerca de 350 computadores, próprios e portáteis, e 55 impressoras multifunções, para utilização da organização e cedidas a gabinetes, entidades e unidades de missão.

## **2.4 APRECIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

No ano de 2019 a SGPCM assumiu, através do definido em sede de QUAR, o compromisso em garantir a avaliação da qualidade e satisfação dos serviços prestados junto dos seus *stakeholders*, extensível a diferentes tipos de apoio e trabalho realizado pela Organização. Neste contexto de atuação foram realizados dois momentos de avaliação distintos, nomeadamente, a aferição da satisfação dos serviços prestados no âmbito do Acolhimento ao XXII Governo Constitucional e dos Serviços Partilhados da SGPCM, e ambos tiveram lugar à sua realização no mês de dezembro de 2019.

### **2.4.1 AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO ÂMBITO DO PROCESSO DE ACOLHIMENTO AO XXII GOVERNO CONSTITUCIONAL**

No que respeita à avaliação dos serviços prestados no âmbito do processo de Acolhimento do XXII Governo Constitucional foi realizada a aplicação de um breve questionário ao novo elenco governamental. Para este efeito foram elaboradas duas versões da mesma escala: uma destinada aos Membros do Governo cujas tutelas são diretamente apoiadas pela SGPCM (composta por 6 questões e respetivos itens de avaliação) e outra dirigida aos Membros do Governo cujas tutelas são apoiadas por outras Secretarias-Gerais (composta por 4 questões e respetivos itens de avaliação). O benefício em elaborar duas versões do mesmo questionário foi o de possibilitar a inclusão itens de avaliação diretamente relacionados com o serviço prestado pela Organização junto dos Membros do Governo que apoia, além dos já previstos avaliar. Acresce indicar que para ambas as versões foi considerada uma escala de avaliação de 4 pontos: “Muito insatisfeito”, “Insatisfeito”, “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”.

O procedimento adotado para a elaboração e administração deste questionário compreendeu a construção das respectivas escalas de avaliação em plataforma online dedicada para o efeito e, posteriormente, foi disponibilizado o *link* de acesso online da versão destinada a cada grupo de inquiridos, para seu preenchimento e submissão. O envio do *link* suprarreferido foi realizado via *e-mail* e dirigido os respectivos Gabinetes.

Considerando o universo total de inquiridos (N = 70), a taxa de resposta à versão destinada aos Membros do Governo apoiados pela SGPCM (N = 23) foi de 47,8% e a taxa de resposta à versão dedicada aos Membros do Governo apoiados por outras Secretarias-Gerais (N = 47) foi de 36,2%.

No Quadro 8, abaixo, apresenta-se a súmula dos resultados obtidos através das duas versões do questionário aplicado, considerando para o efeito o somatório das taxas “Satisfeito” (S) e “Muito Satisfeito” (MS) obtidas e que perfazem um índice composto da taxa de satisfação.

Assim, na sua globalidade, e quando comparados entre si, os dois grupos de inquiridos não apresentam uma diferença significativa no que concerne aos respectivos índices compostos de satisfação global. Verifica-se que o grupo de Membros do Governo apoiados pela SGPCM apresenta um valor para o índice de satisfação global (Tx. = 91%) ligeiramente superior à do grupo de Membros do Governo apoiados por outras Secretarias-Gerais (Tx. = 88,3%).

Curiosamente, este último grupo apontou ter um maior grau de satisfação em relação aos itens específicos da escala (Questões 1, 2 e 5) quando comparado com o primeiro grupo, apresentando sempre índices de satisfação superiores a 80%, à exceção de um item (“Fotografia” - Tx. = 76,4%). Quando comparado, o grupo de Membros do Governo apoiados pela SGPCM apresentou, assim, índices de satisfação inferiores na generalidade, situados na sua maioria entre os 70% e os 80%. Os valores obtidos para as taxas de satisfação menos positivas dizem respeito a itens apenas questionados a este grupo e que englobam a matéria de *Telecomunicações*.

Para ambos os grupos os itens que apresentam maior proximidade de concordância, no que respeita aos índices de satisfação com valores mais elevados, são a *Checklist "Início de Funções"* e os *Guias Práticos (manuais)*. Todavia, no que respeita ao critério de concordância acerca dos itens que apresentam índices de satisfação mais baixa, as opiniões dividem-se, sendo este desfasamento muito evidente nos itens correspondentes à Questão 5. Em relação a esta questão verifica-se que grupo de Membros do Governo apoiados pela SGPCM pontuaram os seus índices de satisfação significativamente abaixo quando comparados com os do grupo de Membros do Governo apoiados por outras Secretarias-Gerais.

	<i>Membros do Governo Apoiados</i>	<i>Membros do Governo Não Apoiados</i>
	% S+MS	% S+MS
<b>1 - Atendendo ao dia da Tomada de Posse do XXII Governo Constitucional, em que medida avalia o seu grau de satisfação relativamente aos seguintes aspetos:</b>		
<i>Transporte Carris</i>	81,6%	94,1%
<i>Briefing CEGER, GNS, CNCS, SGPCM</i>	72,8%	94,1%
<i>Balcão de atendimento Equipa da Transparência SGPCM</i>	81,9%	94,2%
<i>Balcão de atendimento CEGER</i>	81,9%	88,2%
<i>Balcão de atendimento GNS e CNCS</i>	72,8%	88,2%
<i>Balcão de atendimento SGPCM para entrega de dispositivos móveis</i>	54,6%	N.A.
<i>Apoio dos Recursos Humanos da SGPCM</i>	63,7%	94,2%
<i>Maquilhagem</i>	72,8%	82,4%
<i>Fotografia</i>	72,8%	76,4%
<i>Apoio Protocolar</i>	81,9%	94,1%
<b>2 - Atendendo ao processo de início de funções, em que medida avalia o seu grau de satisfação relativamente aos seguintes aspetos:</b>		
<i>Checklist "Início de Funções"</i>	90,9%	88,2%
<i>Guias Práticos (manuais)</i>	90,9%	88,2%
<i>Kit de Acolhimento (economato e outros)</i>	63,7%	82,3%
<b>3 - Atendendo ao espaço físico do local de trabalho onde exerce funções, em que medida avalia o seu grau de satisfação relativamente aos seguintes aspetos:</b>		
<i>Mobiliário</i>	63,7%	N.A.
<i>Limpeza</i>	81,8%	N.A.
<i>Arrumação</i>	63,7%	N.A.
<i>Manutenção</i>	81,8%	N.A.
<b>4 - Em que medida avalia o seu grau de satisfação relativamente aos equipamentos disponibilizados:</b>		
<i>Equipamento informático</i>	72,8%	N.A.
<i>Telecomunicações</i>	54,6%	N.A.
<b>5 - Em que medida avalia o seu grau de satisfação relativamente à informação e apoio prestados pela equipa da Secretaria-Geral da PCM em relação às suas solicitações:</b>		
<i>Celeridade na resposta</i>	54,6%	94,1%

<i>Eficácia na resposta</i>	63,7%	94,1%
<i>Qualidade da resposta</i>	63,7%	94,1%
<b>6 - Atendendo ao processo de Acolhimento do XXII Governo Constitucional, em que medida avalia a sua satisfação global:</b>		
	91,0%	88,3%

Quadro 8: Tabela resumo - Resultados obtidos | Índice composto das taxas de satisfação por grupo de inquiridos

#### 2.4.2 AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS DA SGPCM

Relativamente à avaliação da satisfação dos serviços prestados no âmbito dos Serviços Partilhados da SGPCM foi realizado um levantamento e identificação de todas as entidades às quais a Organização presta serviço neste formato, designadas abreviadamente por *Entidades Apoiadas*. O leque de serviços compreendido no perímetro dos Serviços Partilhados da SGPCM é vasto e envolve, sobretudo, as áreas financeira/contabilidade, recursos humanos, contratação pública/aquisições e património/manutenção. Poderá, também, constituir algum tipo de prestação de serviços aquele cuja matéria se verifique ser necessário suprir a capacidade de resposta na esfera de funcionamento de cada entidade. Para este efeito, foi identificado um universo de 19 entidades apoiadas a inquirir.

No que respeita à elaboração e administração do questionário de avaliação da satisfação, procedeu-se à construção da respetiva escala em plataforma online dedicada para o efeito tendo sido, posteriormente, disponibilizado o *link* de acesso online para seu preenchimento e submissão. O envio do *link* suprarreferido foi realizado via *e-mail* destinado à Direção Superior da respetiva Entidade Apoiada. Acresce indicar que o questionário aplicado era composto por 2 questões e respetivos itens de avaliação considerados numa escala de 4 pontos: “Muito insatisfeito”, “Insatisfeito”, “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”.

A taxa de resposta registada neste processo foi de 100% e a súmula dos resultados obtidos apresenta-se conforme os Quadros 9A e 9B.

Atendendo ao exposto no Quadro 9A, procurou manter-se o princípio de apresentação dos resultados obtidos, pelo que os estes correspondem ao somatório das taxas “Satisfeito” (S) e “Muito Satisfeito” (MS) perfazendo, assim, um índice composto da taxa de satisfação.

Procedendo ao cálculo da média aritmética dos valores apresentados pode inferir-se um valor médio para a taxa de satisfação global de 82,5%, considerando que todos os itens têm a mesma ponderação/contribuição. Atendendo à distribuição dos mesmos pelos respetivos itens verifica-se que estes se encontram, maioritariamente, num intervalo de valor superior de 80%.

No que respeita aos itens que apresentaram índices de taxas de satisfação mais elevados, destaca-se a “Cortesia dos dirigentes e demais colaboradores da SGPCM” (Tx. = 95,2%), seguida dos itens “Disponibilidade e consistência na procura de soluções” e “Capacidade de aceitação de observações ou reparos” com o mesmo valor de índice (Tx. = 85,7%). Por oposição, os itens cujos índices apresentaram valores mais baixos foram o “Tempo de resposta às solicitações” (Tx. = 71,4%) e a “Qualidade da informação disponibilizada” (Tx. = 76,2%).

	% S + MS
<b>Questão 1 - Por favor, assinale o grau de satisfação que lhe parecer mais adequado para cada um dos itens indicados.</b>	
<i>Tempo de resposta às solicitações</i>	71,40%
<i>Cortesia dos dirigentes e demais colaboradores da SGPCM</i>	95,20%
<i>Disponibilidade e consistência na procura de soluções</i>	85,70%
<i>Qualidade da informação disponibilizada</i>	76,20%
<i>Qualidade da prestação dos serviços</i>	80,90%
<i>Capacidade de aceitação de observações ou reparos</i>	85,70%

Quadro 9A: Tabela resumo - Resultados obtidos | Índice composto das taxas de satisfação por item

Conforme exposto no Quadro 9B verifica-se que tanto as “Falhas verificadas” (Tx. = 61,9%) como as “Melhorias verificadas” (Tx. = 57,1%) foram, na sua maioria, “Pontuais”. Todavia, constata-se uma ligeira diferença entre ambas no que respeita a serem “Frequentes”, constatando-se que a taxa das “Melhorias verificadas” foi superior em cinco pontos percentuais quando comparada com as “Falhas verificadas”. Para 23,8% dos inquiridos não houve lugar para a identificação de “Falhas verificadas” e “Melhorias verificadas”.

	<i>Nenhuma</i>	<i>Pontuais</i>	<i>Frequentes</i>
<b>Questão 2 - Por favor, assinale a resposta que lhe parecer mais adequada.</b>			
<i>Falhas verificadas</i>	23,80%	61,90%	14,30%
<i>Melhorias verificadas</i>	23,80%	57,10%	19,10%

Quadro 9B: Resultados obtidos | Taxa de frequência de resposta por categoria de classificação e item

### 2.4.3 AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DO APOIO A PROJETOS COFINANCIADOS

Paralelamente à prestação de serviços na vertente dos Serviços Partilhados, a SGPCM presta apoio especializado no âmbito da instrução e acompanhamento de candidaturas a financiamento externo destinado a projetos cofinanciados, sendo este destinado à Organização e às entidades da PCM.

No sentido de aferir a satisfação com este serviço foi aplicado um breve questionário às Unidades Orgânicas e Entidades da PCM que deste usufruíram. Este processo de avaliação teve lugar no ano de 2019 e corresponde ao período de atividade 2017-2018.

Relativamente à elaboração deste questionário, procedeu-se à sua construção com base em 6 indicadores, designadamente:

1. Conhecimento Técnico - conhecimento demonstrado relativamente à Gestão de Projetos e ao Fundo Operacional em causa;
2. Disponibilidade demonstrada - capacidade demonstrada ao nível da recetividade e do apoio;
3. Tempo de resposta - capacidade relativa à celeridade no apoio;
4. Cordialidade - capacidade de demonstrar empatia e educação;
5. Dinamismo/proatividade - capacidade de iniciativa e de apresentar soluções aos problemas encontrados;
6. Transmissão de informação demonstrada - capacidade de comunicação e de transmitir ideias.

A escala de avaliação utilizada foi de 5 pontos, compreendida entre 1 (Muito insatisfeito) e 5 (Muito satisfeito), contribuindo em igual cada item para o cálculo do Índice de Satisfação Geral.

Este questionário foi, posteriormente, enviado a um universo de 7 Unidades Orgânicas/Entidades da PCM e foram registadas 6 respostas, correspondente a uma taxa de resposta de 85,7%.

O Índice de Satisfação Geral, composto pela média da valoração dos diferentes indicadores, foi de 4,83 e o valor médio obtido para cada um apresenta-se no Quadro 10, abaixo:

<i>INDICADOR</i>	<i>Valor médio</i>
<i>1. Conhecimento técnico</i>	4,5
<i>2. Disponibilidade</i>	5
<i>3. Tempo de resposta</i>	5
<i>4. Cordialidade</i>	5
<i>5. Dinamismo e proatividade</i>	4,8
<i>6. Transmissão de informação</i>	4,7

Quadro 10: Valores médios obtidos por indicador do Índice de Satisfação Geral

Para todos os indicadores os valores médios obtidos foram elevados, com pontuação igual ou superior a 4,5. Neste contexto a média de pontuação máxima (5) foi alcançada nos indicadores “Disponibilidade”, “Tempo de resposta” e “Cordialidade”. Em oposição, o indicador “Conhecimento técnico” foi o que obteve a menor valor médio.

## 2.5 AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E TRABALHADORES

Os utilizadores internos são, para o efeito, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes da SGPCM. Para avaliar a satisfação foi realizado um inquérito de satisfação junto dos trabalhadores da Organização e a sua aplicação teve lugar entre os dias 12 e 18 de março de 2019.

A estrutura do inquérito foi organizada sob seis dimensões de análise, designadamente:

(1) Satisfação com a Gestão de Ambientes de Trabalho e Recursos Humanos

- (2) Motivação
- (3) Satisfação com a Chefia Intermédia
- (4) Satisfação com a Gestão de Topo
- (5) Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços
- (6) Satisfação com o desempenho da SGPCM

A escala de medida utilizada foi composta por 4 pontos, compreendida entre 1 - “Muito Insatisfeito” e 4 - “Muito Satisfeito”.

A Taxa de Resposta foi de 64,7%, que corresponde a 99 respostas num universo de 153 trabalhadores da SGPCM.

O Índice Global de Satisfação (IGS), calculado a partir da relação entre o somatório da pontuação de todos os fatores e o número de fatores preenchidos, foi de 3 - “Satisfeito”. Os resultados obtidos no cômputo das dimensões de análise avaliadas e respetivos Índices Globais de Satisfação apresentam-se abaixo, no Quadro 11.

<i><b>DIMENSÕES DE ANÁLISE</b></i>	<i><b>IGS</b></i>
<i>Satisfação com a gestão de ambientes de trabalho e recursos humanos</i>	2,91
<i>Níveis de motivação</i>	2,79
<i>Satisfação com a chefia intermédia</i>	3,03
<i>Satisfação com a gestão de topo</i>	3,23
<i>Satisfação com as condições de higiene, segurança equipamentos e serviços</i>	2,89
<i>Satisfação com o desempenho da SGPCM</i>	3,02

Quadro 11: Índice de Satisfação Global por Dimensão de Análise avaliada

## 2.6 COMPARAÇÃO DE UNIDADES HOMOGÉNEAS

A SGPCM tem vindo a fazer uma avaliação da sua posição relativamente à Administração Central do Estado, nomeadamente no que concerne à tipologia “serviços executivos” (art.º 13º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro) da Administração Direta. Atendendo ao exposto no Gráfico 9,

verifica-se que a SGPCM, quando comparada com as suas congéneres, situa-se numa posição central relativamente ao número de cargos dirigentes e de equipas multidisciplinares.

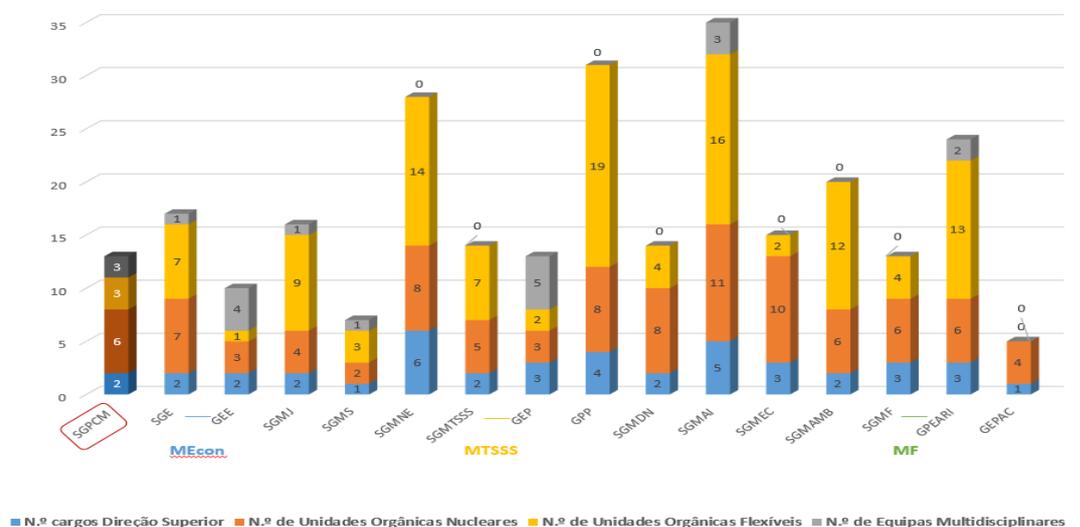


Gráfico 9: Estrutura de dirigentes e chefes de equipa dos serviços executivos de apoio

Se no Gráfico 9 se pretende fazer uma comparação entre os diferentes serviços relativamente ao número de dirigentes e de chefes de equipa, no Gráfico 10 apresenta-se o estabelecimento do peso dos dirigentes relativamente ao número de trabalhadores existentes em cada serviço. Sob esta segunda perspetiva verifica-se que a SGPCM tem o peso de dirigentes em relação ao número de trabalhadores mais baixo comparativamente às suas congéneres.

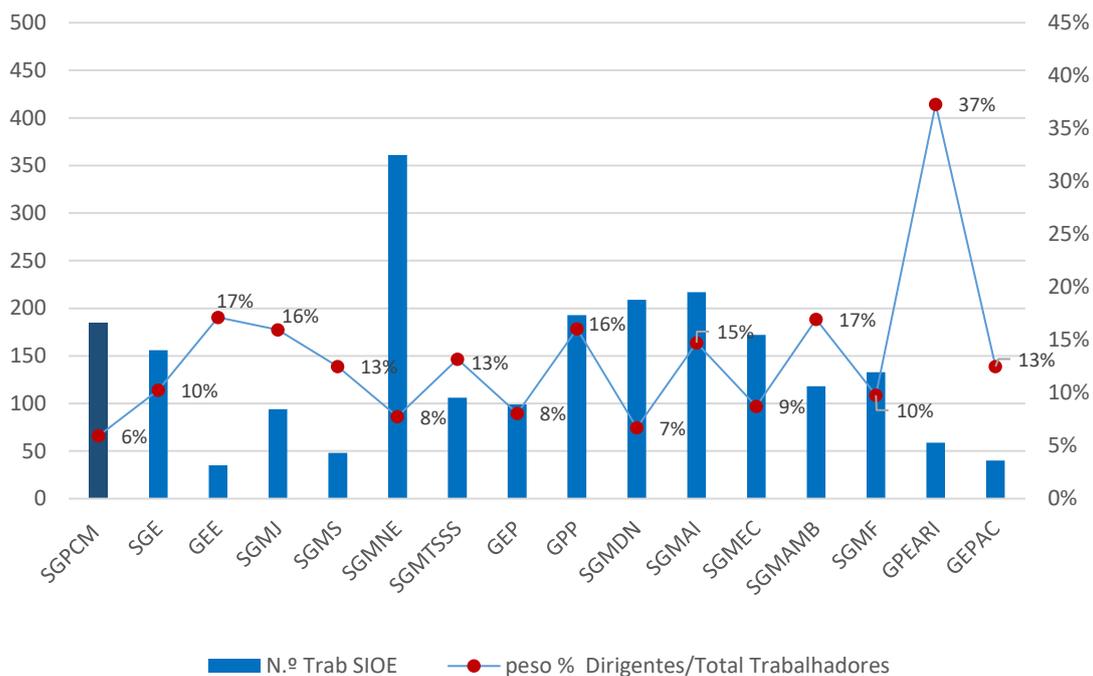


Gráfico 10: N.º de trabalhadores (de acordo com dados SIOE) e o peso dos dirigentes/trabalhadores

O Gráfico 11 reflete um pouco da sistémica das Secretarias-Gerais, nomeadamente o número de Programas Orçamentais que gerem, o número de entidades apoiadas e o âmbito de clientes (e o sistema). Neste contexto a SGPCM destaca-se claramente das demais na prestação de serviços partilhados/centralizados a uma multiplicidade de entidades.

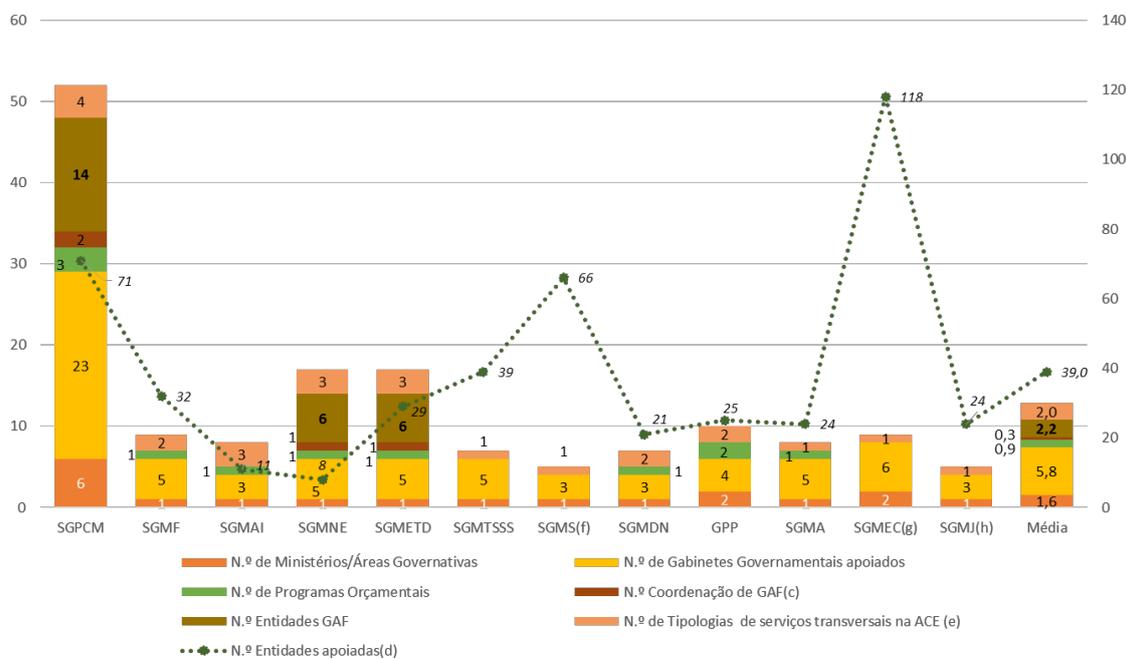


Gráfico 11: Tipo e volume de clientes das diferentes Secretarias-Gerais

Para além dos recursos humanos, fez-se uma comparação relativamente aos recursos financeiros que as Secretarias-Gerais têm ao seu dispor, ou seja, o orçamento de funcionamento que dispuseram nos últimos três anos. O orçamento da SGPCM situa-se numa posição intermédia relativamente às suas congéneres, conforme espelhado no Gráfico 12.

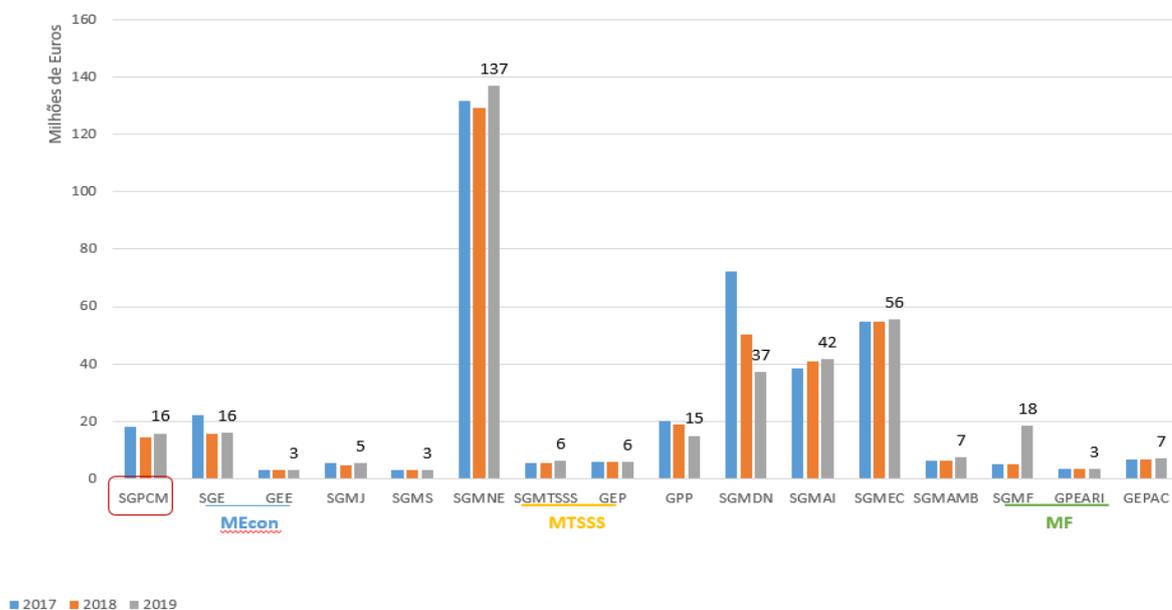


Gráfico 12: Orçamento de funcionamento de 2017 a 2019 dos serviços de apoio

O Gráfico 13 apresenta o comparativo dos valores dos programas que são geridos pelas entidades, dentro da tipologia de serviços executivos de apoio, sendo que algumas Secretarias-Gerais não gerem programas orçamentais. Neste âmbito, a SGPCM gere valores mais elevados e teve o segundo maior aumento (nota: existem Secretarias-Gerais que não gerem os Programas Orçamentais das suas áreas governativas).

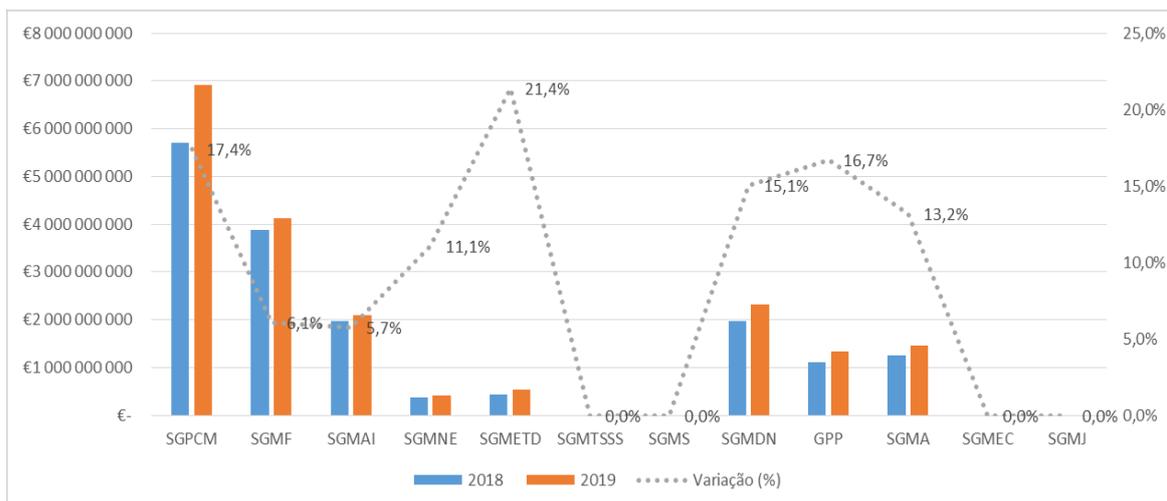


Gráfico 13: Valores dos Programas Orçamentais geridos pelas Secretarias-Gerais (2018-19)

## 2.7 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Na SGPCM o Sistema de Controlo Interno rege-se por dois documentos primordiais, nomeadamente, o *Plano de Riscos de Gestão*, 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.

Relativamente à Avaliação do Sistema de Controlo Interno<sup>20</sup> sublinha-se que no conjunto das 26 questões associadas a este processo, a SGPCM responde positivamente a 24, o que corresponde a uma percentagem de respostas positivas de 92,31% e sem falhas relevantes.

## 2.8 MEDIDAS DE REFORÇO POSITIVO

Atendendo ao panorama global no que respeita à avaliação dos objetivos definidos em sede de QUAR e Plano de Atividades para 2019, à semelhança do verificado no ciclo de gestão de 2018, constata-se a ocorrência de duas evidências opostas em termos da sua concretização e cuja evidência foi mais acentuada no ano em análise:

- 1) O não atingimento de 1 objetivo operacional do QUAR e de 3 objetivos operacionais do Plano de Atividades, o que corresponde a 6,6% da totalidade de OOP definidos no

<sup>20</sup> Ver Anexo 3: Formulário de Avaliação do Sistema de Controlo Interno SGPCM

âmbito destes instrumentos e traduz a diminuição de, aproximadamente, 2% face ao ano transato;

- 2) A manutenção, em relação ao ano anterior, de uma percentagem de superação dos objetivos operacionais QUAR (N = 4) e Plano de Atividades (N = 11) com alguma relevância, e que em 2019 apresentou uma taxa de 25% da totalidade dos OOP definidos no conjunto dos instrumentos de gestão supramencionados. Neste contexto identificam-se alguns resultados que, ao se situarem muito acima do estabelecido para as metas correspondentes, constituem supra superações.

A par com estes fatores verificou-se, também em 2019, o adiamento (N = 5) ou anulação (N = 6) de objetivos operacionais definidos em sede de Plano de Atividades, consubstanciando-se num peso de 18,3% no conjunto dos OOP QUAR e PA.

Procurando compreender o contexto e circunstâncias que mais influenciaram a condução da estratégia deste ciclo de gestão podem abordar-se 2 perspetivas, designadamente, a exógena e a endógena.

No que concerne à primeira, atendendo ao posicionamento central que a SGPCM detém e às atribuições que lhe são acometidas face à dimensão do perímetro da sua ação, as mudanças governamentais que possam ocorrer, e que tenham influência direta sobre a tutela que a superintende ou sobre as que apoia, implicam o possível redireccionamento de algumas atividades previstas e a mobilização de recursos (humanos, materiais, temporais, etc.) da Organização para atender às exigências que se impõem. Consequentemente, este *desvio* face ao planeado pode dificultar ou impossibilitar a sua concretização plena dos objetivos definidos para o respetivo ciclo de gestão.

No ano de 2019 identificam-se dois momentos desta ordem, designadamente, um primeiro, aquando da quinta alteração à orgânica do XXI Governo Constitucional, contemplada no Decreto-Lei n.º 31/2019, de 1 de março, e um segundo, no término de funções do XXI Governo Constitucional e início de funções do XXII Governo Constitucional, cuja orgânica é consagrada através do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro. Ambos os momentos referidos

exigiram da SGPCM uma focalização e condução de esforços com vista a garantir a capacidade de resposta às diligências que o contexto assim o exigia. Consequentemente, a condução da linha estratégica estabelecida para este ciclo de gestão teve, inevitavelmente, que ser alvo de um processo de ajustamento ao longo dos meses, ficando alguns resultados aquém do expectável.

Do ponto de vista endógeno, ocorrências externas desta matéria são de elevada relevância para a manutenção do equilíbrio do sistema de fluxo interno/externo, considerando que a Organização se encontra em sistemática transformação e adaptação conforme se apresentam fatores externos que implicam este exercício de plasticidade.

Não obstante da preponderância que conjuntura externa aporta para esta equação, também a evolução da envolvente interna apresentou alguns desafios à capacidade de adaptação da SGPCM e reorganização interna dos serviços e dos processos, entre os quais se destacam a extinção de duas Unidades Orgânicas (NEO e GPS) e a criação de uma nova, a Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras (UMC), a par com um índice de rotatividade significativo de entrada e saída de recursos humanos.

Num contexto onde coexistem múltiplas variáveis que influenciam o processo de condução da estratégia, e pese embora o facto de ter sido realizado o exercício de acompanhamento da evolução da realização dos objetivos operacionais, a inevitabilidade da sua ocorrência ultrapassa o controlo do planeado/previsto, havendo necessidade de um ajustamento sucessivo.

Para este efeito, é do entendimento da Organização que o processo de avaliação compreende um exercício de adaptação constante, durante o qual se projetam/concretizam formas e procedimentos novos ou alternativos de “fazer” e “concretizar”, e que podem aportar resultados mais benéficos. Assim, apresentam-se neste ponto um conjunto de propostas de reforço positivo e melhoria do desempenho da atividade que decorrem das situações vivenciadas.

Num primeiro ponto, se se atender ao “cenário ideal” do exercício de planeamento e avaliação, a SGPCM conduziria um processo de organização da sua atividade de tal forma que seria capaz de alcançar os seus resultados na medida (exata) do que planeou (o seu foco), sem descurar a manutenção do ponto de equilíbrio que estabelece com toda a Administração Pública, em particular com os seus *stakeholders*.

Sendo esta uma ambição transversal a todas as Organizações, a noção de Visão partilhada e o compromisso relativamente ao “o que” se pretende fazer e obter e ao “como chegar” ao produto/resultado constituem pontos fundamentais no processo de melhoria contínua. Neste sentido, o envolvimento ativo é de extrema importância, não só no exercício da definição do “ponto de partida” e dos objetivos, mas também ao longo do percurso, para que haja maior agilidade e eficácia no acesso à informação, de modo a garantir o acompanhamento da atividade, a identificação de desvios e adequação de metas, e respetivo *report* à Direção Superior.

Outro ponto a evidenciar neste contexto prende-se com melhorar/reforçar os mecanismos e processos associados ao planeamento e monitorização dos objetivos anuais da SGPCM. Com vista a uma condução mais assertiva da estratégia definida identifica-se como necessário o robustecimento de um sistema integrado de levantamento, de análise e de divulgação da informação, através da implementação e utilização mais robusta de instrumentos e ferramentas de tecnologia de informação. Entende-se que estas permitiriam aplicar a metodologia de forma mais eficiente e que facilitariam o tratamento da informação. Também estas ferramentas e instrumentos de avaliação devem primar pela uniformização e harmonização, designadamente, no âmbito da sua aplicação transversal dentro da Organização.

Um terceiro, e último ponto, passível de ser evidenciado diz respeito à possibilidade de melhoria da metodologia aplicada, tornando-a progressivamente mais aproximada do exercício pleno que as Boas Práticas sugerem a toda a Administração Pública. Atenta-se neste contexto a uma maior variabilidade de indicadores que permitam acompanhar o histórico da atividade criando, assim, um sistema de análise da evolução do desempenho da organização por períodos

homólogos. Conta-se também para este exercício a definição de metas consistentes e coerentes entre si de ano para ano, que possibilitem elaborar extrapolações com maior fiabilidade. Por fim, dever-se-á primar pela especificação dos critérios de medição das metas, ou dos resultados obtidos trimestralmente, através da explicitação das variáveis definidas para o seu cálculo.

No cômputo geral é identificável no ciclo de gestão 2019 o percurso que se pretende implementar e dar continuidade nesta matéria, sendo a sua evolução aferida como favorável. A sua progressão poderá passar pela adoção das medidas suprarreferidas, apostando na evolução dos processos e metodologia que conduzem a estratégia e procedendo a uma avaliação mais sistemática e sistematizada do desempenho da atividade da Organização no próximo ano.

### 3. OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

A Resolução de Conselho de Ministros 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.

#### 3.1 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Nos termos dos artigos 10.º e 11.º da RCM suprarreferida, dá-se conhecimento de que a SGPCM não realizou qualquer despesa neste âmbito, tendo sido assegurado o respetivo reporte à Entidade Reguladora para a Comunicação Social.

#### 3.2 PROGRAMA DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

A SGPCM, enquanto Unidade de Gestão Patrimonial da PCM, CULTURA, PLANEAMENTO, INFRAESTRUTURAS e HABITAÇÃO, desenvolveu durante o ano de 2019 as seguintes atividades, no âmbito do **PROGRAMA DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO (PGPI)**:

No âmbito do **GRUPO DE TRABALHO DAS ACESSIBILIDADES**:

- A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros realizou como interlocutor da Comissão de Promoção para as Acessibilidades, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08 de agosto, que aprovou o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais e do Decreto-Lei n.º 125/2017, de 4 de outubro, que introduziu alterações ao Decreto-Lei n.º 163.º, o pedido de levantamento das Acessibilidades no edificado das entidades da PCM, Cultura, Planeamento, Infraestruturas e Habitação;
- Foi da responsabilidade desta Secretaria-Geral efetuar o levantamento técnico do cumprimento do regime da acessibilidade aos estabelecimentos que recebem público de todo o edificado sob o perímetro de gestão da SGPCM.

No âmbito da aplicação do **PRINCÍPIO DA ONEROSIDADE**:

- Devido à alteração legislativa imposta pela Portaria n.º 222-A/2016, de 12 agosto, a SGPCM, enquanto Unidade de Gestão Patrimonial da PCM, CULTURA e PLANEAMENTO, INFRAESTRUTURAS e HABITAÇÃO, deixou de ter intervenção no processo de pagamento da aplicação do princípio da onerosidade por parte das respetivas entidades da PCM, Cultura, Planeamento, Infraestruturas e Habitação, passando essa obrigação a ser da exclusiva responsabilidade das próprias.

No âmbito dos processos de candidatura das entidades da PCM, Cultura, Planeamento, Infraestruturas e Habitação ao **FUNDO DE REABILITAÇÃO E CONSERVAÇÃO PATRIMONIAL (FRCP)**:

- Nos termos do Regulamento de Gestão do Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, cabe à SGPCM, enquanto Unidade de Gestão Patrimonial da PCM, Cultura, Planeamento, Infraestruturas e Habitação instruir e analisar as candidaturas apresentadas pelas entidades da PCM, Cultura, Planeamento, Infraestruturas e Habitação e acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- Durante o ano de 2019 foram recebidas 2 novas candidaturas, pelo qual já recebemos aprovação do FRCP:
  - Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Museu D. Diogo de Sousa no valor de 238.508,99€
  - Biblioteca Nacional de Portugal (BNP) no valor de 210.000,00€
- Durante o ano de 2019 a SGPCM realizou visitas técnicas e apoiou na elaboração de uma futura candidatura para reabilitação do Centro de Operações e Técnicas Florestais do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, para a instalação futura da AGIF;
- Durante o ano de 2019 a SGPCM criou um Manual de Funcionamento do FRCP e realizou duas ações de divulgação digital junto das entidades da PCM, Cultura, Planeamento, Infraestruturas e Habitação com toda a informação relativa a este fundo.

No âmbito do **FUNDO NACIONAL DE REABILITAÇÃO DO EDIFICADO (FNRE)**:

- Durante o ano de 2019 a SGPCM criou um Manual de Funcionamento do FNRE e realizou uma ação de divulgação digital junto das entidades da PCM, Cultura, Planeamento, Infraestruturas e Habitação com toda a informação relativa a este fundo.

### 3.3 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em conformidade com o art.º 40º do Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, a avaliação da aplicação de medidas de modernização administrativa que o serviço se proponha a desenvolver em cada ano, nomeadamente, relativas à desburocratização, qualidade e inovação, deve ter lugar em capítulo próprio no Relatório de Atividades.

Em sede de Plano de Atividades SGPCM 2019 foi apresentado um conjunto de medidas de modernização administrativa, a desenvolver através de projetos, e cuja execução durante o ciclo de gestão em causa decorreu conforme se apresenta no Quadro 12, abaixo.

#### PROJETOS

#### EXECUÇÃO | 2019

##### PROJETO DE SIMPLIFICAÇÃO - SIMPLEX SGPCM

O projeto SIMPLEX SGPCM tem como objetivo principal a permitir uma maior capacidade negocial, reduzir de custos operacionais e proceder a um maior controlo dos fornecimentos.

No ano de 2019 este projeto concretizou-se através da entrada em produção do “Carrinho de Compras”, cujo processo de implementação decorreu entre os meses de janeiro e maio, e considerou as seguintes fases:

- Contratação e parametrização da plataforma;
- Carregamento de catálogos;
- Reunião com fornecedores dos produtos disponíveis no “Carrinho de Compras”;
- Formação aos utilizadores.

Para o ano em análise verificou-se que o “Carrinho de Compras” possibilitou uma maior contratação das aquisições realizadas pela SGPCM e pelos Gabinetes, uma diminuição do número de ajustes diretos simplificados e uma redução da despesa pública.

##### CLASSIFEX

No âmbito da estratégia de modernização tecnológica e administrativa da SGPCM, caracterizada pela simplificação, racionalização e automatização dos processos, cumpre fixar diretivas para uma eficaz gestão da informação, as quais são necessariamente aplicáveis aos documentos de arquivo, nos seus diversos tipos de suportes e formatos.

As exigências do ambiente digital, orientadas por princípios de universalidade e interoperabilidade técnica e semântica, tornam obrigatória a adaptação das bases instrumentais que regulem a gestão dos documentos de arquivo, principais repositórios da informação institucional.

As portarias de gestão de documentos estabelecem regras e decisões em simultâneo para a classificação e a avaliação, tendo presente os modelos emergentes de gestão da informação assente em abordagens por processos de negócio. A sua aplicação assegura a organização do sistema de informação arquivística, permite reduzir de forma segura o volume dos documentos salvaguardando a memória e o património arquivístico.

Neste sentido, a SGPCM iniciou os trabalhos para a publicação de uma portaria com a finalidade de regulamentar a classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação de documentos produzidos, em qualquer suporte, pela SGPCM e os serviços, organismos, entidades e estruturas sob a tutela da Ministra de Estado e da Presidência.

#### PORTAL UPF

O Portal UPF tem como objetivo último permitir a melhoria da gestão de processos das Entidades de Utilidade Pública e Fundações, de forma desmaterializada, em todo o seu ciclo de vida, com capacidade de comunicação entre os diversos interlocutores, internos ou externos.

Após o desenho efetuado em 2018, durante o ano de 2019, foi lançado o desafio de desenvolver e implementar a solução de forma a dar resposta à arquitetura levantada. Este projeto é uma parceria com a AMA, uma vez que o processo será submetido através do portal EPortugal, e o parceiro da solução - GFI.

#### PROJETO RIAD

Relativamente a este projeto durante o ano de 2019 os objetivos foram atingidos:

- a. Aquisição de SW de Gestão Documental (SGD) - GfiDoc;
- b. Aquisição de serviços de mapeamento de Processos de Negócio - Realizado para a DSPA e DSRH;
- c. Aquisição de serviços de Tratamento Documental - documentação no Pendão;
- d. Elaboração do Plano de Classificação da SGPCM para integrar o SGD - um subprojeto do RIAD denominado "Classifex".

#### GeRHuP

A plataforma GeRHuP constitui uma solução de RH que pretende otimizar a gestão do capital humano e constitui uma evolução em matéria de processamento de vencimentos.

Esta ferramenta está plenamente operacional na SGPCM desde dia 1 de janeiro de 2019 e é utilizada para processar os abonos e descontos, incluindo as ajudas de custo e respetivos adiantamentos - tarefa anteriormente desempenhada pela UO responsável pela área Financeira/Contabilidade. Igualmente, faz a interligação com a plataforma GeRFiP o que não sucedia com o meio utilizando antes (SRH). Permite ainda, na maioria dos casos, a transmissão de informação ao GeRFiP para que sejam emitidas as guias de reposição. As emissões das guias de reposição eram anteriormente uma tarefa feita manualmente pelos

trabalhadores da UO responsável pela área de Recursos Humanos, o que atualmente não sucede, exceto em casos residuais, quando ocorrem problemas técnicos no sistema.

No ano de 2019 a sua execução compreendeu as seguintes fases:

1. Fase da implementação - 100%
2. Fase da atualização e parametrização do sistema pela eSPap
3. Fase de testes de qualidade - ainda em curso dado o volume de dados a validar

Destacam-se como mais-valias obtidas através da implementação desta ferramenta tecnológica as seguintes:

- Possibilidade de efetuar query's de apoio à gestão e aferição dos abonos e descontos processados;
- Consulta rápida do histórico de cada trabalhador;
- Uniformização do processamento de remunerações;
- Processamento de ajudas de custo pelos RH;
- Emissão de guias de reposição automaticamente, na sua grande maioria dos casos, por interligação com o sistema financeiro GeRFiP;
- Interligação com o GeRFiP para afetação orçamental necessária ao pagamento dos abonos.

#### **PCM ONLINE**

Este projeto encontra-se encerrado, apesar de ser objetivo da SGPCM promover a utilização do sistema e implementar serviços de forma a incentivar a desmaterialização dos processos e simplificando a relação com as entidades.

Durante o ano de 2019 foram disponibilizados novos serviços, em parceria com a DSFC, a OPE, a AGIF e UNGMFEEE.

Quadro 12: Medidas de Modernização Administrativa | Execução | 2019

## 4. PROPOSTA DE AVALIAÇÃO FINAL

### 4.1 EXECUÇÃO GLOBAL DO QUAR E PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2019 | ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO

No capítulo final deste Relatório de Atividades reserva-se o espaço à elaboração de uma reflexão e apreciação, qualitativa e quantitativa, dos resultados obtidos no que respeita à execução do QUAR e do Plano de Atividades da SGPCM para este ciclo de gestão considerando, para o efeito, a sua articulação com o Programa do XXI Governo Constitucional.

Da informação apresentada até aqui, depreende-se que os objetivos e indicadores definidos para o ano de 2019 refletem a prioridade dada à continuidade da afirmação da SGPCM enquanto “A Secretaria-Geral do Centro do Governo”, a aposta no seu papel enquanto entidade coordenadora e prestadora de serviços partilhados.

A melhoria dos tempos de resposta, a procura de soluções e ferramentas inovadoras, a preocupação com a normalização de procedimentos para redução de custos e otimização de recursos. Este conjunto de preocupações encontram o seu alinhamento direto no que concerne ao espelhado no Programa do XXI Governo Constitucional - “UM ESTADO FORTE, INTELIGENTE E MODERNO” - e às recomendações expressas pela tutela - Presidência e Modernização Administrativa.

Tal como no ano anterior, continuaram a ser exploradas soluções em modalidades de interface através do “PCM Online”, o aprofundamento dos projetos “RIAD” e “Portal das Utilidades Públicas Fundações” que aportam, sobretudo, uma melhoria na simplificação da condução de processos e aumento de eficiência, a implementação de uma plataforma informática de gestão de recursos humanos, “GeRHuP”, que reúne diferentes vertentes da gestão de RH (ex. assiduidade e processamento de vencimentos) e que abrange o universo da SGPCM, dos gabinetes ministeriais e entidades apoiadas no âmbito dos serviços partilhados que a Organização presta.

No que concerne às medidas de modernização administrativa, destacar o projeto SIMPLEX SGPCM com o objetivo principal de permitir uma maior capacidade negocial, reduzindo custos operacionais e permitindo um maior controlo dos fornecimentos, assim como o CLASSIFEX que permitiu dar corpo à estratégia de modernização tecnológica e administrativa da SGPCM, através da fixação de diretivas para uma eficaz gestão da informação, as quais são necessariamente aplicáveis aos documentos de arquivo, nos seus diversos tipos de suportes e formatos.

Paralelamente, no ano de 2019, manteve-se a atenção dada a preocupações em matéria de Sustentabilidade Ambiental, Económica e Social através da aprovação da Política de Sustentabilidade da SGPCM e do Programa de Responsabilidade Social.

A SGPCM tem procurado melhorar a sua eficiência e eficácia operacional no âmbito do seu papel enquanto entidade coordenadora de programas orçamentais, nomeadamente, no que respeita à dinamização da articulação com gabinetes e entidades apoiadas assim como ao acompanhamento da atividade destes atores, através da transmissão de conhecimentos e aplicação de boas práticas.

Simultaneamente, o alinhamento da execução e concretização do QUAR e Plano de Atividades da SGPCM no ano de 2019 não se esgota nas noções anteriormente descritas. Decorrem, igualmente, de um exercício de maior aprofundamento e exploração de temáticas no que respeita à prossecução da Visão e Estratégia definidas para 2017-2022 - “Ser a Secretaria-Geral do Centro do Governo”. Para este efeito, e como já referido, foram elencados objetivos e metas alcançadas face ao posicionamento que a Organização pretende assumir para si e perante o exterior, dinamizando atividades direcionadas à afirmação do seu papel no centro do Governo, reforçando o funcionamento integrado da AP, entre as quais se destaca a sua condição de representante do Governo em matéria de Segurança e Proteção de Dados, Transparência, o apoio especializado prestado ao Centro de Competências Jurídicas do Governo e a divulgação de Orientações e Boas Práticas emitidas da SGPCM transversais a toda PCM.

A par com o reforço do seu papel enquanto entidade coordenadora, que aposta fortemente no repensar novas formas de fazer “mais e melhor” - devolver e acrescentar valor - a SGPCM vê reforçada a sua linha estratégica ao elencar um conjunto de objetivos, e atividades que lhes dão corpo, vocacionados para a Modernização, sempre com a tônica na Inovação - de procedimentos, metodologias, ferramentas e conceitos. Esta consideração é visível, sobretudo, quando se observam resultados como a redução de tempos de respostas a solicitações internas e externas, a sistematização de dados e desmaterialização de informação, recorrendo para este efeito à adoção de novas tecnologias de informação e comunicação mais intuitivas e abrangentes.

E, não menos importante, destacar que toda a atividade da Organização continua a estar orientada tendo em vista um foco muito particular: as Pessoas. A SGPCM assume como princípio estratégico fundamental para o sucesso do seu desempenho a noção da necessidade premente de “Cuidar as Pessoas” - porque “Pessoas Felizes fazem Organizações Felizes”.

A preocupação em refletir nos seus objetivos que o foco dos mesmos deve ser, em última instância, servir as Pessoas é, simultaneamente, inovador e a chave para as organizações serem a sua melhor versão, tornando-se mais eficientes e com maiores índices de produtividade. Para este efeito, a promoção de iniciativas e atividades que visam o bem-estar e felicidade das Pessoas que compreendem todo o perímetro de atuação da SGPCM constitui uma peça central, que contribui em diversos níveis e esferas de atividade, para a boa condução da Visão e Estratégia da Organização.

#### **4.2 APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS OBTIDOS**

Em conformidade com o descrito no ponto 2.1, no ano de 2019, a taxa de realização global do QUAR da SGPCM foi de 111,35%. Este valor traduz uma diminuição de 2,05 pontos percentuais face ao obtido no ano de 2018, cuja taxa de realização global foi de 113,4%. No que respeita aos objetivos operacionais e respetivos indicadores que o constituem, para efeitos de avaliação, destacam-se os mais relevantes por ordem decrescente em relação ao seu peso/ponderação no

QUAR. Acresce salientar que, em conformidade com as Boas Práticas estabelecidas nesta matéria, o número de OOP mais relevantes corresponde a mais de 50% da totalidade dos definidos para 2019 e a soma das suas ponderações em termos de peso no QUAR corresponde a 76%.

**1º | OOP 5 - GARANTIR A OPERACIONALIZAÇÃO ATEMPADA DOS ATOS A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ART.º 16 DA LOE**

- PARÂMETRO: EFICIÊNCIA
- PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 75%
- PESO DO OBJETIVO NO QUAR: 30%
- TAXA DE REALIZAÇÃO: 125,83% | MENÇÃO QUALITATIVA: SUPERADO
- INDICADORES:

**INDICADOR 9** | N.º máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2018

**INDICADOR 10** | Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho

**2º | OOP 1 - QUALIFICAR A INTERVENÇÃO DA SGPCM NO CENTRO DO GOVERNO**

- PARÂMETRO: EFICÁCIA
- PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 40%
- PESO DO OBJETIVO NO QUAR: 18%
- TAXA DE REALIZAÇÃO: 120,0% | MENÇÃO QUALITATIVA: SUPERADO
- INDICADORES:

**INDICADOR 1** | N.º de iniciativas promovidas no âmbito da rede de Secretários-Gerais e de sistematização do papel do Centro do Governo Português

**INDICADOR 2** | N.º de iniciativas de carácter transversal à Administração Pública, promovidas pela SGPCM

**3º | OOP 3 - REFORÇAR OS MECANISMOS DE COORDENAÇÃO TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

- PARÂMETRO: EFICÁCIA
- PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 40%
- PESO DO OBJETIVO NO QUAR: 18%
- TAXA DE REALIZAÇÃO: 100% | MENÇÃO QUALITATIVA: ATINGIDO

- INDICADORES:

**INDICADOR 4** | N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho

**INDICADOR 5** | Rácio de processos de fundações e de utilidade pública concluídos face aos entrados no ano

#### 4º | OOP 7 - IMPLEMENTAR O PROGRAMA DE CONCILIAÇÃO ENTRE VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR DA SGPCM

PARÂMETRO: QUALIDADE

- PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 65%
- PESO DO OBJETIVO NO QUAR: 10%
- TAXA DE REALIZAÇÃO: 100% | MENÇÃO QUALITATIVA: ATINGIDO
- INDICADORES:

**INDICADOR 13** | Taxa de implementação do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho

**INDICADOR 14** | Rácio de processos de fundações e de utilidade pública concluídos face aos entrados no ano

#### 4.3 MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Nos termos do disposto no art.º 18º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP 1), a avaliação final do desempenho dos serviços é expressa em termos qualitativos. No que concerne ao desempenho da atividade da SGPCM no ano de 2019 ao nível da avaliação do seu QUAR, propõe-se a menção de “**Desempenho satisfatório**”, considerando para este efeito o facto de ter atingido a totalidade dos objetivos mais relevantes - alínea b) do art.º 18º do mesmo diploma.

#### 4.4 CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIAS

Face aos resultados analisados no contexto do presente documento é clara a noção de que o ano de 2019 foi marcado fortemente pela mudança do XXI para o XXII Governo Constitucional. A ação da instituição foi condicionada, não só pelo trabalho prévio de preparação, como pela resposta que foi necessário dar a todas as novas exigências que advieram da Orgânica do novo Executivo.

Foi um ano exigente e que formatou, ainda mais, a forma de atuação da SGPCM para a necessidade de agilizar a capacidade e celeridade de resposta, incrementar a tecnicidade, a capacidade de inovação e de adaptação à exigência e à volatilidade das circunstâncias. Mais do que reorganizar serviços, foi necessário reorganizar funções, aumentar e reestruturar equipas, dotá-las de novas competências, metodologias de trabalho e ferramentas.

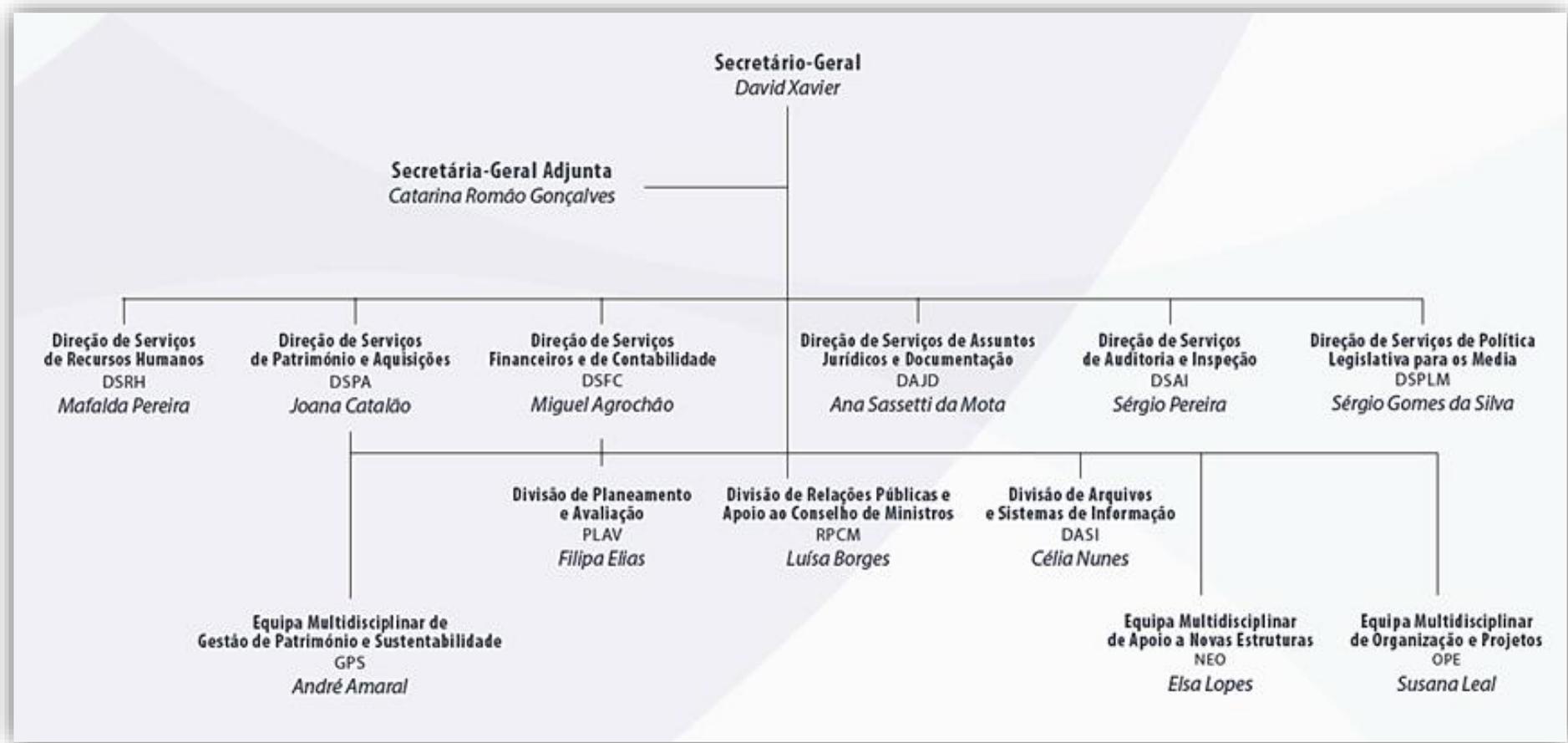
Sendo expectável a diversificação das áreas de intervenção e o aumento das responsabilidades, a SGPCM irá percorrer o ano de 2020 com uma equipa com níveis de especialização de tarefas cada vez mais elevados e desafios mais exigentes. Face a esta realidade será necessário continuar a incluir no percurso da Organização preocupações como “Cuidar as Pessoas”, a “Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal”, a “Valorização pessoal e profissional”, as questões da “Responsabilidade Social e Ambiental”, assim como a garantia de que cada pessoa trabalhadora está onde pode dar o melhor contributo para a organização e onde esta lhe pode proporcionar o que de melhor tem.

Atendendo aos resultados obtidos neste ciclo de gestão e às conclusões prospetivas acima referidas, o plano de melhoria da SGPCM assenta nos seguintes pilares:

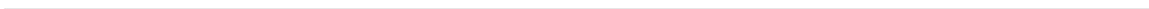
- Promover a transversalidade dos serviços da AP dependentes do Governo numa lógica de reforço da cooperação e de funcionamento integrado;
- Incrementar o apoio técnico especializado com reforço da coordenação;
- Potenciar a modernização administrativa, a simplificação e desmaterialização de processos e boas práticas;
- Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal.

# ANEXOS

Anexo 1: Organograma SGPCM a janeiro de 2019



## Anexo 2: Balanço Social SGPCM 2019





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

# Balanço Social

2019

Direção de Serviços de Recursos Humanos



## SUMÁRIO EXECUTIVO

O Balanço Social (BS) da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) relativo ao ano de 2019 manteve a mesma linha orientadora dos balanços anteriores, fornecendo um conjunto de informações sobre a situação social do organismo, em particular no que se refere aos seus recursos humanos.

Em 31 de dezembro de 2019, o número de pessoas trabalhadoras em exercício de funções na SGPCM totalizava 188, tendo-se verificado um acréscimo de 26 face a igual período de 2018.

Durante o ano de 2019 na SGPCM foram levados a efeito 80 procedimentos de recrutamento para as diferentes unidades orgânicas, no intuito de colmatar as necessidades de recursos humanos decorrentes da saída de 50 pessoas trabalhadoras.

De entre os principais motivos para a saída das pessoas trabalhadoras da SGPCM destacam-se a mobilidade e o regresso ao respetivo serviço de origem.

O mapa de postos de trabalho da SGPCM para o ano de 2019, elaborado em agosto de 2018, contabilizava 160 postos de trabalho considerados necessários para assegurar a prossecução da sua missão e dos objetivos estratégicos superiormente definidos.

A diferença positiva apurada de 28 pessoas relativamente ao número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal decorre da existência de trabalhadores na situação de mobilidade na SGPCM, recrutados para fazer face ao aumento das competências da SGPCM resultantes dos seguintes fatores:

- Configuração da estrutura do XXII Governo Constitucional que se traduziu num aumento significativo do número de gabinetes no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros;
- Aumento do número de entidades a quem a SGPCM presta apoio;
- Criação, no âmbito da SGPCM, da unidade orgânica flexível denominada de Divisão de Apoio à Residência Oficial do Primeiro Ministro (DIV - ROPM), como consequência da reformulação da estrutura nuclear da SGPCM ocorrida a partir de 14 de novembro de 2019.



## ÍNDICE

### 1ª PARTE

Nota Introdutória .....	5
-------------------------	---

### 2ª PARTE

Organograma .....	6
Mapa de Pessoal .....	7
Distribuição dos efetivos por unidade orgânica .....	8
Resumo dos dados mais evidenciados .....	9
Indicadores Sociais .....	11

### 3ª PARTE

<i>Capítulo 1 - Recursos Humanos</i> .....	13
Modalidade de vinculação .....	13
Género .....	13
Escala etário .....	14
Antiguidade .....	14
Nível de escolaridade .....	15
Trabalhadores portadores de deficiência .....	15
Trabalhadores estrangeiros .....	15
Mudança de situação profissional .....	15
Admissão ou regresso de trabalhadores .....	16
Saída de trabalhadores .....	16
Modalidade de horário de trabalho .....	17
Ausências ao trabalho .....	17



<b>Capítulo 2 - Remunerações e Encargos</b> .....	18
Estrutura remuneratória .....	18
Total de encargos com pessoal .....	19
<b>Capítulo 3 - Higiene e Segurança</b> .....	20
<b>Capítulo 4 - Formação Profissional</b> .....	20
Ações de formação frequentadas .....	21
Custos com ações de formação .....	21
<b>Capítulo 5 - Relações Profissionais e Disciplina</b> .....	21
Sindicalização .....	21
Disciplina .....	21
Greves .....	21
<b>4ª PARTE</b>	
Linhas de ação .....	22
<b>5ª PARTE</b>	
Formulário do Balanço Social segundo modelo da DGAEP.....	24



## 1ª PARTE

### NOTA INTRODUTÓRIA

O BS da SGPCM é apresentado de acordo com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), tendo sido utilizado, para o efeito, o formulário de quadros disponibilizado no seu sítio eletrónico institucional.

A informação recolhida neste instrumento de gestão permite caracterizar os recursos humanos da SGPCM no decurso do ano de 2019.

A visão organizacional e estratégica da SGPCM não deve ser dissociada da reflexão sobre o capital humano disponível que se encontra espelhado noutro importante instrumento de gestão de recursos humanos - o mapa de postos de trabalho para o ano em causa. A este respeito, importa proceder à distinção entre mapa dos postos de trabalho e o mapa de pessoal. O primeiro contém a indicação do número de postos de trabalho, aprovados pela tutela, necessários para o cumprimento dos objetivos da SGPCM. O mapa de pessoal inclui o total de efetivos pertencentes à SGPCM, independentemente de exercerem ou não funções na organização.

O presente documento apresenta um conjunto de indicadores sociais relativos ao ano em análise sendo possível observar a variação ocorrida relativamente aos anos de 2018 e de 2017.

O BS procede à caracterização do pessoal em exercício de funções na SGPCM a 31 de dezembro de 2019, independentemente da natureza do respetivo vínculo jurídico. De um universo de 272 trabalhadores pertencentes à SGPCM a 31 de dezembro de 2019, apenas desempenhavam funções nas respetivas unidades orgânicas, à data, 188 pessoas trabalhadoras.

Não foram assim consideradas no presente exercício 84 pessoas trabalhadoras que se encontravam fora da organização, numa das seguintes situações:

- i) Comissão de serviço, mobilidade, licença ou em cedência de interesse público noutros organismos públicos (55 trabalhadores);
- ii) Gabinetes dos Membros do Governo e entidades no âmbito da PCM (29 trabalhadores).

Do total de 84 pessoas trabalhadoras, 48 estão integradas na carreira de técnico superior, 8 pertencem à carreira especial não revista de informática (TI e EI), 13 à carreira de assistente técnico e 15 à carreira de assistente operacional.

O Secretário-Geral

DAVID JOÃO  
VARELA  
XAVIER

Assinado de forma digital por DAVID  
JOÃO VARELA XAVIER  
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão,  
ou=Assinatura Qualificada do Cidadão,  
ou=Assinatura Qualificada do Cidadão,  
Português, sn=VARELA  
XAVIER, givenName=DAVID JOÃO,  
serialNumber=B1095884009, cn=DAVID  
JOÃO VARELA XAVIER  
Dados: 2020.03.31 18:46:52 +01'00'



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria-Geral*

**Secretário-Geral**  
*David Xavier*

**Secretária-Geral Adjunta**  
*Catarina Romão Gonçalves*

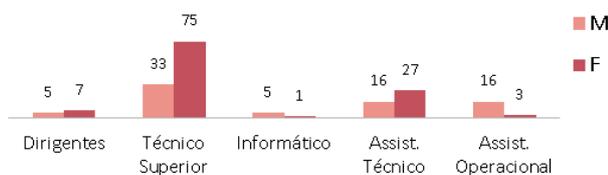




## MAPA DE PESSOAL

Grupo de Pessoal	Cargo /Carreira	Nº de trabalhadores/as em 31.12.2019
Pessoal Dirigente	Secretário-Geral	1
	Secretária-Geral Adjunta	1
	Diretor de serviços	6
	Chefe de divisão	4
Pessoal técnico superior	Técnico superior	108
Pessoal de informática	Informático	6
Pessoal assistente técnico	Assistente técnico	43
Pessoal assistente operacional	Assistente operacional	19
<b>TOTAL</b>		<b>188</b>

Em 31 de dezembro de 2019 a estrutura orgânica da SGPCM integrava 188 pessoas trabalhadoras distribuídas por 5 grupos profissionais. Em relação ao ano de 2018 verificou-se um acréscimo de 26 pessoas trabalhadoras.



O grupo de pessoal com maior incidência de pessoas trabalhadoras é a dos técnicos superiores (57%) onde se incluem dois chefes de equipa multidisciplinar com estatuto remuneratório equiparado a dirigente intermédio de 2.º grau, seguido do grupo dos assistentes técnicos que engloba três coordenadores técnicos (23%). Os grupos com menor representatividade são o do pessoal informático (3%) e o do assistente operacional que integra um encarregado operacional (10%).

Quanto ao grupo do pessoal dirigente inclui 2 cargos de direção superior, um de 1.º e outro de 2.º grau e 10 de direção intermédia, sendo 6 cargos de 1.º grau e 4 cargos de 2.º grau.

Durante diversos anos, os assistentes técnicos foram o grupo dominante. Porém, nos últimos cinco anos tem-se verificado que o grupo de pessoal técnico superior tem vindo a ocupar uma posição mais expressiva, fruto, em grande parte, das medidas adotadas no âmbito da valorização da modernização administrativa, e do incentivo ao reforço das competências e da qualificação das pessoas trabalhadoras da SGPCM.

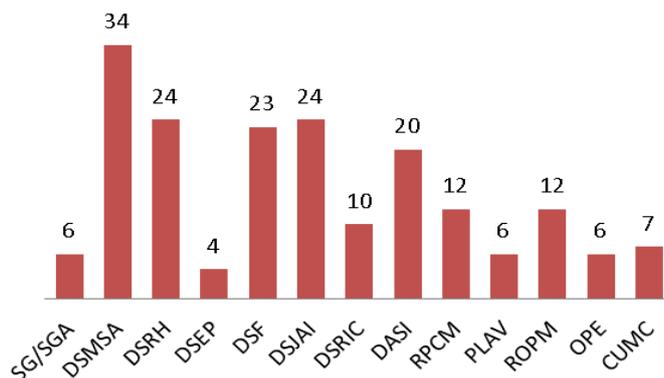




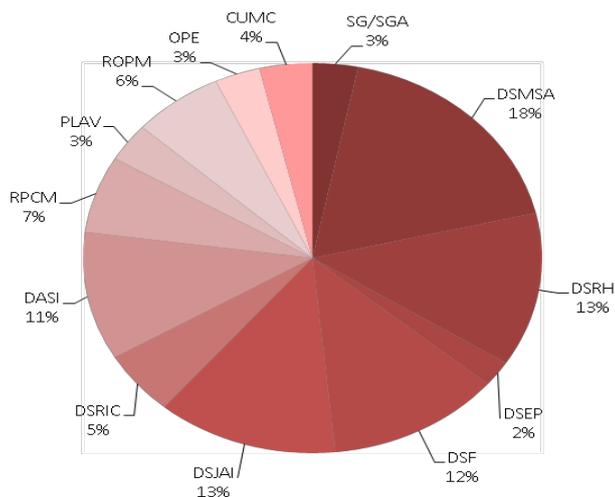
### Distribuição dos efetivos por unidade orgânica

O gráfico abaixo espelha a distribuição dos recursos humanos por unidade orgânica em 2019.

- Secretário-Geral/Secretária-Geral Adjunta (SG/SGA)
- Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (DSMSA)
- Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH)
- Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva (DSEP)
- Direção de Serviços Financeiros (DSF)
- Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção (DSJAI)
- Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação (DSRIC)
- Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação (DASI)
- Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (RPCM)
- Divisão de Planeamento e Avaliação (PLAV)
- Divisão de Apoio à Residência Oficial do Primeiro-Ministro (ROPM)
- Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos (OPE)
- Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras (CUMC)



A unidade orgânica que apresenta maior número de pessoas trabalhadoras é a Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (DSMSA), correspondendo a 18% do número total de efetivos.





## Resumo dos dados mais evidenciados

De entre os dados constantes deste Balanço Social, salientam-se, com particular acuidade, os seguintes:

- Em 31 de dezembro de 2019 foram contabilizadas mais 26 pessoas trabalhadoras do que na mesma data do ano anterior (passou de 162 efetivos para 188 efetivos);
- A idade média das pessoas trabalhadoras manteve-se nos 47 anos;
- Continua a verificar-se um predomínio do género feminino, já que dos 188 efetivos, 113 são mulheres, o que corresponde a 60% do total de efetivos da SGPCM;
- Dos 12 cargos de pessoal dirigente existentes na SGPCM, 7 são ocupados por mulheres e 5 são ocupados por homens;
- A antiguidade média dos efetivos na função pública, em comparação com o ano transato continua nos 19 anos;
- A taxa de habilitação superior representa 69% do total de pessoas trabalhadoras enquanto os restantes 31% possuem habilitação até ao 12º ano;
- Do universo de 80 entradas de pessoas trabalhadoras registado no decurso do ano de 2019, 4 correspondem à integração por via do recrutamento por procedimento concursal, 9 por via do seu regresso à SGPCM em virtude de cessação de funções noutros organismos, 1 por regresso de situação de licença sem vencimento, 1 por via do recrutamento em comissão de serviço para cargo dirigente, 5 pela integração ope legis no mapa de pessoal da SGPCM de pessoas trabalhadoras provenientes dos serviços de informações e 60 por via do recrutamento por mobilidade em qualquer das suas modalidades.
- As pessoas trabalhadoras que iniciaram funções na SGPCM estão, maioritariamente, integradas na carreira de técnico superior, o que permitiu manter o índice de tecnicidade em 66% e de formação superior em 69%;
- Foram contabilizadas 50 saídas de pessoas da SGPCM, o que representa um aumento de 8 pessoas trabalhadoras em relação ao ano de 2018;
- Do total de 50 saídas apenas 20 são saídas a título definitivo (6 por aposentação, 3 por falecimento, 9 por regresso ao serviço de origem e 2 por integração por via do recrutamento por procedimento concursal).



As demais saídas a título não definitivo ocorreram por um dos seguintes motivos: 1 saída por via de designação em comissão de serviço para cargo dirigente, 22 por mobilidade, 4 por motivo de designação para o exercício de funções em gabinetes e entidades no âmbito da PCM, 1 por motivo de licença sem remuneração e 2 por via da cedência de interesse público;

□ No ano de 2019 foram contabilizados 2633 dias de ausência ao trabalho com especial incidência para as ausências por motivo de doença prolongada;

□ A taxa de absentismo situa-se nos 6%, o que representa um aumento de 1,8% face às ausências contabilizadas em 2018;

□ O leque salarial em 2019 situa-se nos 8,3 o que significa que o salário mais elevado é 8 vezes superior ao salário mais baixo determinado pelo rácio entre a remuneração máxima ilíquida com despesas de representação;

□ À semelhança do verificado nos anos anteriores os encargos com pessoal evidenciam-se, sendo que em 2019 totalizaram 5.156.772,83 €. Deste montante, cerca de 73% correspondem ao pagamento da remuneração base;

□ No ano de 2019 registaram-se 20 alterações da situação profissional no conjunto das pessoas trabalhadoras da SGPCM pertencentes às seguintes carreiras e categorias: Técnico superior (15); Assistente técnico (3); Especialista de informática (1) e Assistente operacional (1). Foram ainda contabilizadas 28 mudanças por alteração obrigatória de posicionamento remuneratório nas carreiras e categorias de Técnico superior (13); Assistente técnico (8) e Assistente operacional (7);

□ Em 2019 foram registados dois acidentes de trabalho, o que representa um aumento em relação ao ano anterior em que apenas se verificou uma ocorrência, porém sem nenhum dia de falta ao trabalho;

□ Em matéria de formação profissional, foi contabilizada a participação de 84 pessoas trabalhadoras em ações de formação, cujos custos totais foram de 14.758,95 €.



## INDICADORES SOCIAIS

		2017	2018	2019	
<b>Taxa de Enquadramento</b>	$\frac{\text{Dirigente e Chefia}^*}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	9,6%	9,8%	7,44%	↓
* Inclui 2 CEM					
<b>Taxa de Feminização Dirigente</b>	$\frac{\text{Dirigentes Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	5%	4,3%	3,7%	↓
<b>Taxa de Feminização</b>	$\frac{\text{Trabalhadores Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	65,2%	65,4%	60%	↓
<b>Taxa de Tecnicidade</b>	$\frac{\text{Dir. + Téc. Sup. + Esp. Inf.}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	63,7%	67,3%	66%	↓
<b>Taxa de Formação Superior</b>	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr. + Lic. + Bach.}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	64,4%	70%	69%	↓
<b>Taxa de Formação Superior Feminina</b>	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr. + Lic. + Bach.}}{\text{Efetivo Feminino}} \times 100$	67%	71%	77%	↑
<b>Taxa de Pessoal Assistente Técnico</b>	$\frac{\text{Nº de Assistentes Técnicos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	28%	26%	23%	↓
<b>Taxa de Absentismo</b>	$\frac{\text{Número de dias de ausência}}{(\text{Nº dias trabalháveis}^* \times \text{Total trab.})} \times 100$	6,9%	4,2%	6%	↑

227 – número de dias trabalháveis por ano, descontando ao número de dias do ano os fins -de -semana, feriados e o período de férias.



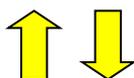
		2017	2018	2019	
Média Etária	$\Sigma$ das idades Total trabalhadores	50	47	47	▬
Nível Médio Etário Feminino	$\Sigma$ das idades dos efetivos femininos Total efetivos femininos	51	49	48	↓
Leque Etário	Idade mais velha Idade mais nova	2,3	2,9	2,8	↓
Leque Remuneratório	Remuneração mais elevada Remuneração mais baixa	8,3	9,1	8,3	↓

**Legenda:**

Para cada indicador, perante os valores obtidos é fácil proceder a uma análise comparativa face aos anos de 2017 e 2018 ao posicioná-los segundo um dos 4 níveis de graduação:



Valores que são **positivos** para o serviço e que significam aumento ou diminuição



Valores que são **pouco expressivos** para o serviço e que significam aumento ou diminuição



Valores que são **negativos** para o serviço e que significam aumento ou diminuição



Valores que **não são reveladores** para o serviço e que significam um resultado idêntico



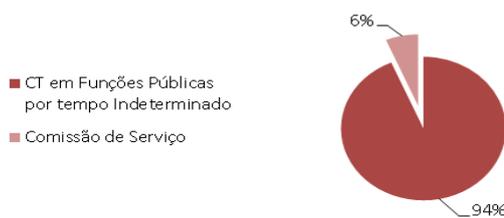
### 3ª PARTE

## ANÁLISE SUMÁRIA DOS DADOS MAIS EVIDENCIADOS

### Capítulo 1 - RECURSOS HUMANOS

#### Trabalhadores por modalidade de vinculação

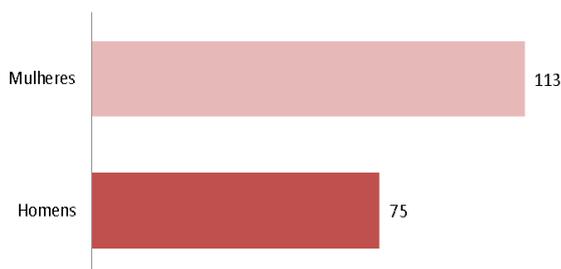
Em 31 de dezembro de 2019 a SGPCM contava com um total de 188 pessoas trabalhadoras em exercício efetivo de funções, sendo que 176 estavam vinculadas por contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado e 12 encontravam-se designadas em comissão de serviço ao abrigo do Estatuto do Pessoal Dirigente aprovado pela Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, na sua redação atual.



#### Trabalhadores segundo o género

A distribuição dos recursos humanos por género revelou predominância do género feminino no universo das pessoas trabalhadoras da SGPCM (113 mulheres e 75 homens).

A taxa de feminização é agora de 60%, sofrendo um decréscimo em relação ao ano de 2018 (65,4%).



A diferença entre o número de homens e mulheres é mais acentuada na carreira de técnico superior, na qual 66% são do género feminino, seguida da carreira de assistente técnico com 38%. Esta disparidade inverte-se na carreira de assistente operacional na qual 16 são do género masculino e maioritariamente exercem funções de motorista.

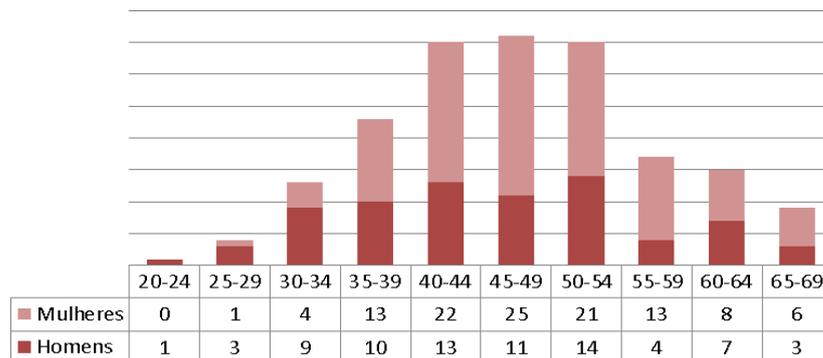
Nos cargos dirigentes a diferença entre géneros reduz-se, registando-se uma taxa de feminização de 3,7% (de 12 dirigentes, 7 são do género feminino).



### Trabalhadores por escalão etário

Em 2019 as idades das pessoas trabalhadoras da SGPCM situaram-se, maioritariamente, nos intervalos 40-44, 45-49 e 50-54 anos, conforme demonstra o gráfico abaixo, representando 106 trabalhadores e correspondendo a 56,3% do total de efetivos.

Examinado o escalão etário tendo por base o género constatou-se que o maior número de mulheres se situava na faixa etária, dos 45-49 anos e os homens se situava na faixa etária, dos 50-54 anos.



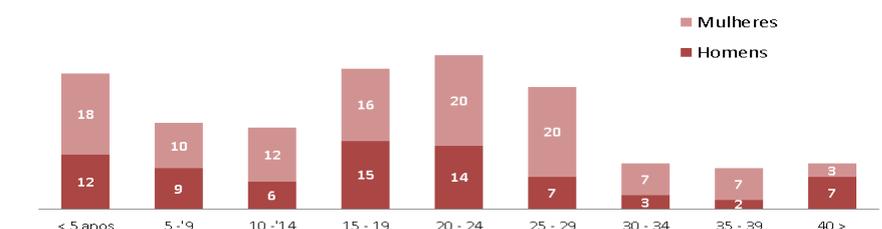
O leque etário foi de 2,8 e a amplitude de 44 anos, resultando da diferença de idades entre a pessoa trabalhadora mais nova (24 anos) pertencendo à carreira de assistente operacional e a mais velha (68 anos) integrada na carreira de assistente técnico.

No ano em análise o nível etário médio é de 47 anos, tendo-se mantido inalterado relativamente ao ano transato.

### Trabalhadores por escalão de antiguidade

O gráfico abaixo revela que o nível de antiguidade mais significativo se situou entre os 20 e os 24 anos (34 trabalhadores), dos quais 13 pertenciam ao grupo dos técnicos superiores, 3 ao grupo do pessoal dirigente, 13 ao grupo dos assistentes técnicos e 5 ao grupo dos assistentes operacionais.

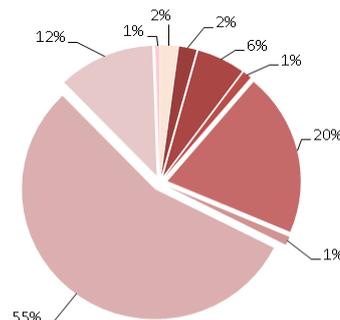
De salientar que existiam 3 pessoas trabalhadoras do género feminino com 40 ou mais anos de antiguidade (2 assistentes técnicos e 1 assistente operacional). A média de antiguidade na função pública situou-se nos 19 anos o que significa que se manteve o mesmo valor em comparação com o ano de 2018.





### Trabalhadores por nível de escolaridade

A 31 de dezembro de 2019 a habilitação literária predominante detida pelas pessoas trabalhadoras da SGPCM era a licenciatura, com um total de 104 pessoas, representando 55% do universo. 12% do total de trabalhadores eram detentores do grau de mestre, sendo 12 do género feminino e 10 do género masculino.



Das 129 pessoas trabalhadoras com formação superior, 67% eram do género feminino e 33% do género masculino. A licenciatura predominante era em Direito que contabilizava 35 pessoas trabalhadoras.

### Trabalhadores portadores de deficiência

Na SGPCM foi contabilizada, durante o ano em análise, a existência de 8 pessoas trabalhadoras portadoras de deficiência, das quais 5 eram do género feminino e 3 do género masculino. Em dois dos casos foi necessário adaptar o posto de trabalho e todos eles beneficiaram de um regime fiscal mais favorável.

No total representam 4,2% dos efetivos, em comparação com o ano anterior que era de 4,9%.

### Trabalhadores estrangeiros

No período considerado, não existiam pessoas trabalhadoras de nacionalidade estrangeira em funções na SGPCM.

### Mudança de situação profissional de trabalhadores

Durante o ano de 2019 ocorreram mudanças na situação profissional de 52 pessoas trabalhadoras da SGPCM, de acordo com a seguinte factualidade:

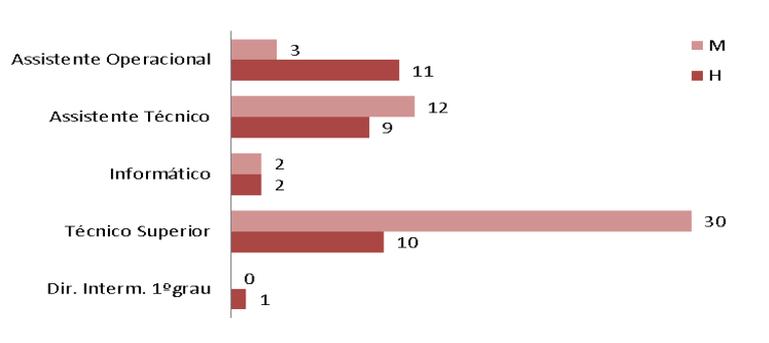
- Consolidaram definitivamente na SGPCM a situação de mobilidade na categoria, 17 pessoas trabalhadoras, sendo 12 técnicos superiores, 3 assistentes técnicos, 1 especialista de informática e 1 assistente operacional;



- Transitaram para a carreira geral de técnico superior, por via do procedimento concursal, 3 pessoas trabalhadoras que estavam integradas na carreira e categoria de assistente técnico;
- Alteraram o seu posicionamento do posicionamento remuneratório, por via da alteração obrigatória, 28 pessoas integradas nas carreiras e categorias de Técnico superior (13), Assistente técnico (8) e Assistente operacional (7);
- Consolidaram definitivamente na SGPCM, a sua situação de mobilidade intercarreiras 2 trabalhadores na carreira e categoria de técnico superior;
- Ocorreu a designação de 1 técnico superior como chefe de equipa multidisciplinar, com estatuto remuneratório equiparado a dirigente intermédio de 2.º grau;
- Ocorreu a designação, em regime de substituição, de 1 técnico superior para o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

### Admissões ou regressos de trabalhadores

Durante o ano de 2019 foram admitidas 70 pessoas trabalhadoras e 10 regressaram à SGPCM, totalizando 80. A admissão de novas pessoas trabalhadoras ocorreu, em especial, por via do recurso ao instrumento do recrutamento por mobilidade (60 pessoas), por via da comissão de serviço (1), por via do recrutamento através de procedimento concursal (4) e pela integração ope legis de trabalhadores dos serviços de informações no mapa de postos de trabalho da SGPCM (5).



Em relação ao ano 2018 constatou-se um aumento de 11 efetivos.

### Saídas de trabalhadores

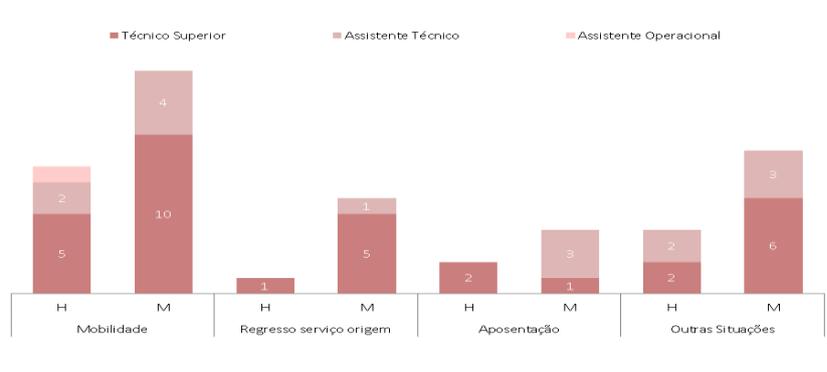
Durante o ano de 2019 ocorreram 50 saídas o que corresponde a cerca de 26,5% do total do número de efetivos por oposição aos 26% registados em 2018.

O grupo com maior expressão é o grupo dos técnicos superiores (32), seguido dos assistentes técnicos (15), especialista de informática (2) e por último assistente operacional (1).



O principal instrumento de saída de trabalhadores é a mobilidade (22), seguida do regresso ao serviço de origem (9) e ainda por via da aposentação (6).

Verificou-se ainda que o maior número de saídas se registou no género feminino, totalizando 34 pessoas trabalhadoras.



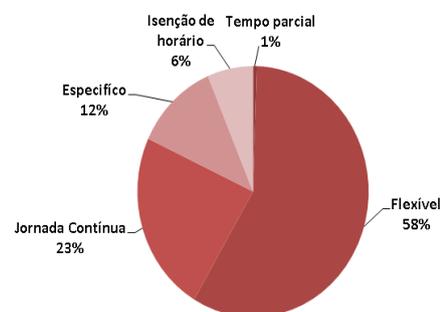
### Modalidades de horário e período normal de trabalho

A modalidade de horário com maior expressão na SGPCM era o flexível, de 35h semanais, com plataformas fixas das 10.30h às 12.30h e das 14.30h às 16.30h, sendo que 58% do número total de pessoas trabalhadoras desempenhou funções nesta modalidade, percentagem que registou uma ligeira diminuição relativamente ao ano de 2018.

A seguir evidenciou-se a modalidade de horário de jornada contínua (23%), onde o período normal de trabalho corresponde a 30h semanais. Verificou-se, nesta modalidade, um aumento de cerca de 6% comparativamente ao registado no ano anterior.

A jornada contínua foi requerida, praticamente no âmbito da parentalidade, de modo a possibilitar o acompanhamento de filhos menores até à idade de 12 anos.

Há ainda a registar a prática da modalidade do trabalho a tempo parcial, correspondente a 17, 5 horas de trabalho semanal, por uma pessoa trabalhadora.



### Ausências ao trabalho

Em 2019 foram contabilizados 2633 dias de ausência ao trabalho, com particular expressão para as ausências do género feminino (1976 dias). Essas ausências foram justificadas, principalmente, por motivos de doença prolongada e de apoio no âmbito da parentalidade.

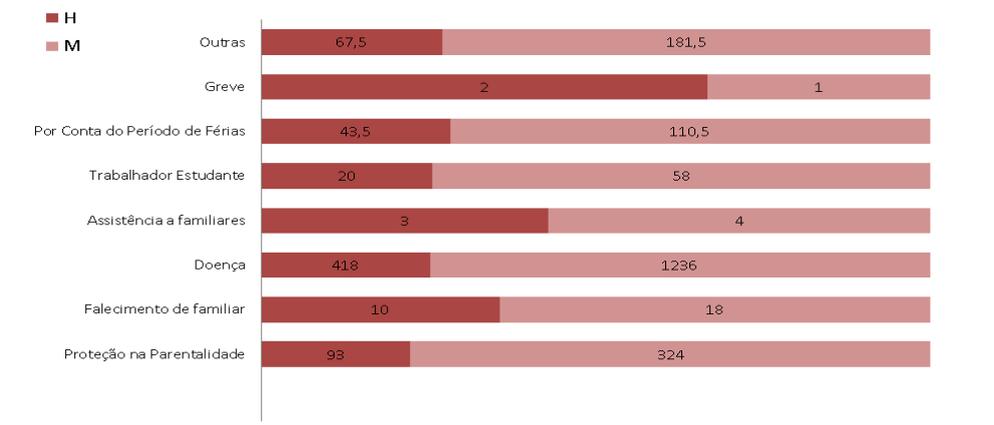
De acordo com o gráfico, as situações que mais contribuíram para as ausências ao trabalho foram a doença num total de 2072 dias, com um peso de 78%, face às demais causas. Daquele número foi possível



apurar que estão associadas a doenças do foro oncológico e doenças autoimunes que obrigam a ausências por períodos prolongados.

O grupo de pessoal com maior número de dias de ausência foi o técnico superior com 1562 dias registados.

Face ao ano anterior verificou-se um aumento da taxa de absentismo que se situou nos 6%, o que corresponde a mais 622,5 dias de ausência.

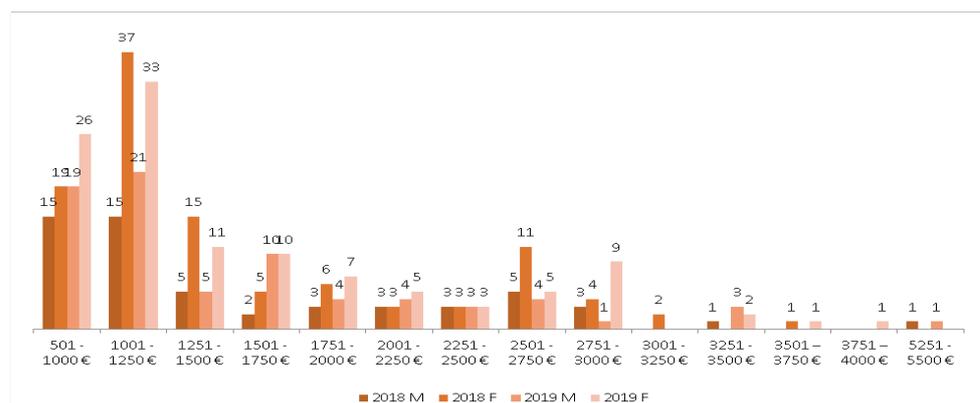


## Capítulo 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS COM PESSOAL

### Estrutura remuneratória

Em 2019 a estrutura remuneratória do pessoal da SGPCM apresentou um leque salarial ilíquido com uma amplitude de 8,3, sendo superior no género masculino, à semelhança, aliás, do que já tinha sido registado no ano transato.

O escalão remuneratório 1 001 € - 1 250 € foi o que abrangeu maior número de pessoas trabalhadoras, num total de 54, sendo 33 do género feminino e 21 do género masculino. Logo a seguir veio o escalão remuneratório 501 € - 1 000 €, com 45 trabalhadores, dos quais 26 são do género feminino e 19 do género masculino.





Relativamente às diferenças salariais por género confirmou-se que os dois géneros encontravam-se nas remunerações mais baixas no escalão remuneratório 1 001 € - 1 250 €.

No que diz respeito à remuneração mínima auferida pelas pessoas trabalhadoras na SGPCM no período em análise foi de 635,07 € para a carreira de assistente operacional e a remuneração máxima foi de 5 289,41 € auferida pelo respectivo dirigente superior de 1.º grau.

### Total de encargos com pessoal

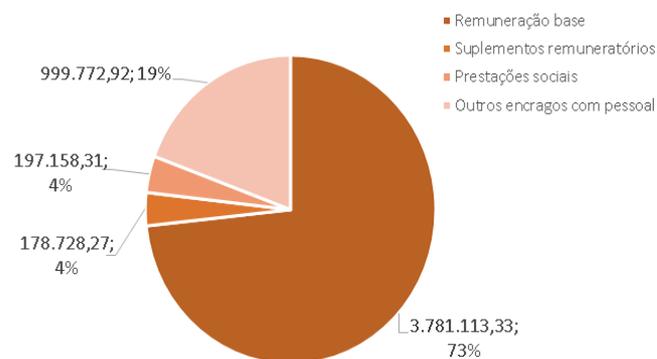
Os encargos totais com as 188 pessoas trabalhadores da SGPCM, à data de 31 de dezembro de 2019 ascenderam a 5.156.772,83 €. Nesse valor estão incluídas as despesas com o pagamento das remunerações base, dos subsídios de férias e natal, dos suplementos remuneratórios, designadamente as despesas de representação, das prestações sociais e de outros encargos com pessoal.

O gráfico abaixo demonstra que a despesa com as remunerações base absorveu a maioria desses gastos, num total de 3.781.113,33 €, representando 73%. Logo a seguir estavam outros encargos com pessoal que abrange o pagamento das contribuições da SGPCM, enquanto entidade empregadora, à Caixa Geral de Aposentações e à Segurança Social, representando 19% do total gasto.

Seguidamente as despesas com as prestações sociais situaram-se nos 197.158,31€, representando 3,8% do valor global que foi gasto. O encargo para o ano em análise inclui o pagamento dos subsídios no âmbito da proteção da parentalidade, abono de família para crianças e jovens e subsídio de refeição.

Finalmente, a despesa com o pagamento de suplementos remuneratórios resultou em 3,4% do total do valor gasto. Este valor incluiu os encargos com o trabalho suplementar em dias trabalho, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, com o subsídio de risco, ajudas de custo, despesas de representação, suplemento de secretariado e outros suplementos remuneratórios.

Em 2019, não se apuraram quaisquer encargos com benefícios sociais.





### Capítulo 3 - HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Durante o ano de 2019 foram registados apenas dois acidentes de trabalho que envolveram dois técnicos superiores do sexo masculino, dos quais não resultou qualquer dia de ausência ao trabalho.

Foi realizada uma ação de formação e sensibilização em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho que contou com 21 participantes.

### Capítulo 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No que respeita à formação profissional, em 2019, foram contabilizadas 169 participações em ações de formação interna (136) e externa (33), que corresponderam a 1.344 horas.

Comparando com o ano anterior, em 2019 foram registadas mais 63 participações em ações de formação e menos 3.052 horas de formação.

Esta aparente discrepância deve-se ao facto de ter existido uma quantidade considerável de formações de curta duração, sem custos, com um formato de seminário e/ou jornadas temáticas, que visavam incentivar o conhecimento das matérias, identificar boas práticas, e desta forma, promover a troca de experiências entre os pares para potenciar a aplicação das matérias no quotidiano das pessoas trabalhadoras da SGPCM.

Durante o ano em apreço a formação profissional envolveu pessoas trabalhadoras de todos os grupos profissionais da SGPCM, com exceção dos dirigentes superiores. O número total de participantes foi de 84, sendo que o grupo dos técnicos superiores foi o mais representativo, por ser o grupo com maior número de trabalhadores, perfazendo um total de 58 participantes.

Conforme melhor decorre da leitura do quadro infra foram os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior, seguidos dos dirigentes intermédios os que mais participaram em ações de formação com 129 e 19 participações, respetivamente.



Grupo Profissional	Nº de participantes	Formação Interna		Formação Externa		TOTAL	
		Nº participações	Horas	Nº participações	Horas	Nº participações	Horas
Dirigente Intermédio	9	15	100	4	50	19	150
Técnico Superior	58	102	767	27	324	129	1091
Assistente Técnico	11	10	47	1	7	11	54
Assistente Operacional	3	3	9	0	0	3	9
Informático	3	6	33	1	7	7	40
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>136</b>	<b>956</b>	<b>33</b>	<b>388</b>	<b>169</b>	<b>1344</b>

Em 2019 os custos totais com a formação foram de 14.758,95 €, o que significa que, em comparação com o ano transato, foram gastos menos 2.324,83 €.

Esta redução de custos fica a dever-se ao facto de terem sido levadas a efeito muitas ações de formação gratuitas, de curta duração e inseridas em jornadas temáticas, de que são exemplo a formação em Igualdade de Género em parceria com a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género no âmbito da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030, promovidas pelo Centro de Competências Jurídicas do Estado (JurisAPP).

De referir ainda que no âmbito da autoformação foi registada a participação de 11 pessoas trabalhadoras que frequentaram ações de formação profissional por iniciativa própria, das quais 4 eram do género masculino.

## Capítulo 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

Em 31 de dezembro de 2019 o Sistema de Gestão de Recursos da SGPCM, apenas contabilizava 12 pessoas trabalhadoras sindicalizadas, sendo 8 do género feminino e 4 do género masculino. Porém não existiam pessoas trabalhadoras inscritas como pertencentes a comissões de trabalhadores.

No ano em análise não ocorreram quaisquer ausências no âmbito da atividade sindical.

No que diz respeito a processos disciplinares não foi instaurado qualquer processo disciplinar no período em análise, nem transitaram do ano anterior quaisquer desses processos.

Relativamente à participação em greves, apurou-se que 3 pessoas trabalhadoras aderiram a duas das greves que ocorreram no ano transato, representando essa participação 1,5% do total de efetivos da SGPCM.



## 4ª PARTE

### LINHAS DE AÇÃO

Da análise sintética do presente BS resultam diversos dados favoráveis para o ambiente organizacional da SGPCM, nomeadamente:

- O alto nível de tecnicidade como resultado de uma grande aposta da SGPCM na formação superior das suas pessoas trabalhadoras, tornando-se esta numa mais-valia em termos de desenvolvimento da organização e dos seus recursos humanos;
- A questão da igualdade de género é tida em linha de conta, sendo sempre que possível, cumprida a regra da paridade, não fazendo a SGPCM qualquer distinção no momento do recrutamento, o que justifica o elevado número de pessoas trabalhadoras do sexo feminino e com formação de nível superior;
- Os números expressam, de forma clara, uma percentagem significativa de pessoas trabalhadoras que desempenham as suas funções na modalidade de horário de jornada contínua com fundamento no apoio à parentalidade, o que denota a preocupação da SGPCM no estímulo à conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoais;
- A SGPCM privilegia, também, o desenvolvimento de competências gerais e específicas das pessoas trabalhadoras, através do estímulo e do incentivo à frequência de ações de formação e outros eventos formativos, sendo que no ano transato foi dado particular enfoque às áreas transversais a toda a SGPCM, nomeadamente, no domínio das novas aplicações informáticas de Gestão Partilhada de Recursos Humanos (GeRHuP) e de Gestão Documental (GFIdoc);
- Nos últimos quatro anos a SGPCM tem vindo a implementar uma política de apoio à pessoa trabalhadora estudante, nomeadamente através de (i) atribuição de horários de trabalho compatíveis; (ii) pagamento do valor correspondente à propina, caso se trate de necessidades da SGPCM previamente identificadas e justificadas;
- A responsabilidade social continua a ser uma das temáticas que a SGPCM pretende prosseguir através do envolvimento de todas as suas pessoas trabalhadoras na implementação dos projetos e parcerias algumas já em curso. Esta preocupação é também importante pelo impacto que cria na sociedade em geral e nas comunidades mais necessitadas em particular;



- Enquanto entidade subscritora do Pacto para a Conciliação foi dado início ao processo de implementação de medidas facilitadoras para a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal dos seus recursos humanos;
- A segurança e a saúde no trabalho enquanto estratégia destinada a garantir a realização do trabalho em condições de segurança e saúde, visando a eliminação ou redução de riscos, foi também tida em consideração, de forma ativa, tendo sido dado início à execução do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho;
- Foi implementado o Serviço Educativo através da Biblioteca/Espaço Conhecimento destinado ao desenvolvimento de atividades pedagógicas com crianças filhas das pessoas trabalhadoras SGPCM bem como com alunos de escolas e outras de apoio a crianças, jovens e idosos (Universidade Sénior).



## 5ª PARTE

# FORMULÁRIO DO BALANÇO SOCIAL SEGUNDO MODELO DA DGAEP

→ Capa do Balanço Social - 2019

→ 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

## 2019

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO / ENTIDADE

Código SIOE: 13110000

Ministério: Presidência de 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 2019 170

Em 31 de Dezembro de 2019 188

**Nota:** Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2019, indicar o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2019 na folha "Criterio"

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

Nome Mafalda Pereira

Tel: 213927677

E-mail: mpereira@sg.pcm.gov.pt

Data 25-03-2019



# BALANÇO SOCIAL 2019

## 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 indeterminável		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da 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	3							1	3	4
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																							0	0	0
Técnico Superior									33	75													33	75	108
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo									16	27													16	27	43
Assistente operacional, operário, auxiliar									16	3													16	3	19
Aprendizes e praticantes																							0	0	0
Informático									5	1													5	1	6
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	0	0	0	0	0	70	106	0	0	0	0	5	7	0	0	0	0	0	0	75	113	188

Prestações de Serviços	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
Total	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 (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) 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);
  - d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

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

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro 1

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	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			
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)							1				1		1		1					1							3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)									1			1		1		1											1	3	4
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																											0	0	0
Técnico Superior					3	1	5	4	5	12	6	17	6	15	2	14	3	8	2	3	1	1					33	75	108
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			1				2		1		2	3	3	7	4	6		5	3	3		3					16	27	43
Assistente operacional, operário, auxiliar							1		1		4				6				2	1	2	2					16	3	19
Aprendizes e praticantes																											0	0	0
Informático									2		1			1	1		1										5	1	6
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>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>75</b>	<b>113</b>	<b>188</b>		

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>	<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:

- 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 (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);
- d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

**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 Quadro 1

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				1	1	1					1					3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)			1			2				1									1	3	4
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0	0	0
Técnico Superior	7	15	5	8	3	8	10	12	3	10	2	14	1	5		3	2		33	75	108
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	3	1		2	1	1	1	3	5	8	2	5	1	1	1	4	2	2	16	27	43
Assistente operacional, operário, auxiliar	2						3		4	1	2	1	1		1		3	1	16	3	19
Aprendizes e praticantes																			0	0	0
Informático			2		2	1					1								5	1	6
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>12</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>113</b>	<b>188</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 (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 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) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

**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 Quadro!

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	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)																2	2	1	1				3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)																3	1						1	3	4
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																							0	0	0
Técnico Superior														1	1	26	63	5	11	1			33	75	108
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					1		4	1			9	22				2	4						16	27	43
Assistente operacional, operário, auxiliar			2	2	3		6		1		4	1											16	3	19
Aprendizes e praticantes																							0	0	0
Informático									1		1					1	1	2					5	1	6
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>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>74</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>75</b>	<b>113</b>	<b>188</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	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>		

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);  
 d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

**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 nacionalidade;

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 15 de Novembro);

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 Segurança de Informações Estratégicas de Defesa);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 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**

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
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		1		1							1	4	5
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo														1									1					1	1	2
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>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</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>	

**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 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);

d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 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**

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	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						1	0	1
Dirigente Intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior	1				9	25							1	4	11	29	40
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	2	1			4	9							3	2	9	12	21
Assistente operacional, operário, auxiliar					8	1	1						2	2	11	3	14
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático					3	1									3	1	4
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>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	<b>80</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 (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 S15 (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		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsiva		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)																									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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**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 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 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					2	1																		5	10		2	3	9	10	22	32	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	1	2				3																	2	4			1	2	4	11	15		
Assistente operacional, operário, auxiliar																							1							1	0	1	
Aprendizes e praticantes																															0	0	0
Informático																															1	1	2
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>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</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:**

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) 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 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						0
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>0</b>	<b>0</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) 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 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género**

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
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	10			1	2	4	8	8	20	28
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo				8						3	0	11	11
Assistente operacional, operário, auxiliar			6	1					1		7	1	8
Aprendizes e praticantes											0	0	0
Informático									1		1	0	1
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>9</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>48</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 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 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 (*)		Jornção 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	3	1	3	4
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior	2	9	23	39			8	27							33	75	108
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		2	14	21			2	4							16	27	43
Assistente operacional, operário, auxiliar	9		6	3			1								16	3	19
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático			3				1	1			1				5	1	6
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>11</b>	<b>11</b>	<b>46</b>	<b>63</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>75</b>	<b>113</b>	<b>188</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 (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);

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



**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)												0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)												0:00	0:00	0:00
Técnico Superior	125:36	462:34			12:54	110:46	289:41	598:17	7:00	56:39		435:11	1228:16	1663:27
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	110:30	171:57			28:00	17:31	105:00	158:17	7:00	6:00		250:30	353:45	604:15
Assistente operacional, operário, auxiliar	8387:55	213:00			16:10		82:26	161:00	55:25			8541:56	374:00	8915:56
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>8624:01</b>	<b>847:31</b>	<b>0:00</b>	<b>0:00</b>	<b>57:04</b>	<b>128:17</b>	<b>477:07</b>	<b>917:34</b>	<b>69:25</b>	<b>62:39</b>		<b>9227:37</b>	<b>1956:01</b>	<b>11183:38</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 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 14.1: 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) 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 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)																												0,0	0,0	0,0
Dirigente intermédio de 1º grau a)				29,0											2,0											1,0	2,0	30,0	32,0	
Dirigente intermédio de 2º grau a)								8,0																			2,5	0,0	10,5	10,5
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																												0,0	0,0	0,0
Técnico Superior	9,0		92,0	295,0	2,0	18,0	111,0	703,0			3,0	4,0	8,0	20,0	22,0	77,0			1,0						50,5	146,5	298,5	1.263,5	1.562,0	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					4,0		251,0	506,0					12,0	38,0	7,0	32,5				1,0					6,5	74,5	280,5	652,0	932,5	
Assistente operacional, operário, auxiliar							33,0	19,0																				33,0	19,0	52,0
Aprendizes e praticantes																												0,0	0,0	0,0
Informático			1,0		4,0		23,0								12,5	1,0				1,0					1,5		43,0	1,0	44,0	
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
<b>Total</b>	<b>9,0</b>	<b>0,0</b>	<b>93,0</b>	<b>324,0</b>	<b>10,0</b>	<b>18,0</b>	<b>418,0</b>	<b>1.236,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>3,0</b>	<b>4,0</b>	<b>20,0</b>	<b>58,0</b>	<b>43,5</b>	<b>110,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>2,0</b>	<b>1,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>58,5</b>	<b>224,5</b>	<b>657,0</b>	<b>1.976,0</b>	<b>2.633,0</b>	

**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
15-02-2019	Adm.Pública-Gerat		Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.  101_AUMENTOS SALARIAIS
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas	2	14:00	
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	2	14:00	

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
10-05-2019	Adm.Pública-Gerat		Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.  604_OUTRAS REIVINDICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas	1	7:00	
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	1	7:00	

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° 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
501-1000 €	19	26	45
1001-1250 €	21	33	54
1251-1500 €	5	11	16
1501-1750 €	10	10	20
1751-2000€	4	7	11
2001-2250 €	4	5	9
2251-2500 €	3	3	6
2501-2750 €	4	5	9
2751-3000 €	1	9	10
3001-3250 €	0	0	0
3251-3500 €	3	2	5
3501-3750 €	0	1	1
3751-4000 €	0	1	1
4001-4250 €			0
4251-4500 €			0
4501-4750 €			0
4751-5000 €			0
5001-5250 €			0
5251-5500 €	1	0	1
5501-5750 €			0
5751-6000 €			0
Mais de 6000 €			0
<b>Total</b>	<b>75</b>	<b>113</b>	<b>188</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;
- Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença;
- Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais;
- 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 ( € )	683,13 €	635,07 €
Máxima ( € )	5.289,41 €	3.757,76 €

#### 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/ referenc

## Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	3.781.113,33 €
Suplementos remuneratórios	178.728,27 €
Prémios de desempenho	0,00 €
Prestações sociais	197.158,31 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	999.772,92 €
<b>Total</b>	<b>5.156.772,83 €</b>

### Nota:

Não incluir prestadores de serviços.

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

(\*\*) registar:

- as indemnizações por férias não gozadas;
- as compensações por caducidade dos contratos dos trabalhadores saídos;
- os encargos da entidade patronal com a CGA e a Segurança Social;
- os abonos pagos ao trabalhador a aguardar aposentação até que a pensão passe a ser paga pela entidade competente.

## Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho suplementar (diurno e nocturno)	58.302,55 €
Trabalho normal nocturno	0,00 €
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	19.424,87 €
Ishção de horário de trabalho	0,00 €
Disponibilidade permanente	0,00 €
Outros regimes especiais de prestação de trabalho (**)	16.033,26 €
Risco, penosidade e insalubridade	19.270,93 €
Fixação na periferia	0,00 €
Trabalho por turnos	0,00 €
Abono para falhas	0,00 €
Participação em reuniões	0,00 €
Ajudas de custo	3.302,35 €
Representação	59.637,78 €
Secretariado	1.399,56 €
Outros suplementos remuneratórios (***)	1.356,97 €
<b>Total</b>	<b>178.728,27 €</b>

### Nota:

(\*) - caso não tenha sido incluído em trabalho suplementar (diurno e nocturno);

(\*\*) - incluir também tempo prolongado na carreira médica e suplemento de comando;

(\*\*\*) - incluir também o subsídio de residência.

## Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção)	354,21 €
Abono de família	7.063,98 €
Subsídio de educação especial	0,00 €
Subsídio mensal vitalício	0,00 €
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	1.324,92 €
Subsídio de funeral	0,00 €
Subsídio por morte	3.921,84 €
Acidente de trabalho e doença profissional	0,00 €
Subsídio de desemprego	0,00 €
Subsídio de refeição	184.208,61 €
Outras prestações sociais	284,75 €
<b>Total</b>	<b>197.158,31 €</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	1	1					1	1				
	F	0						0					
Nº de acidentes de trabalho (AT) <u>com baixa</u> ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0						0					
	F	0						0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0						0					
	F	0						0					

### Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

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

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

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

## 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 nº 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho.

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

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

**Nota:**

(\*) incluir 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 efetuadas 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	1
Trabalhadores abrangidos pelas acções realizadas	21

## 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	95	30		11	136
Externas	19	10		4	33
<b>Total</b>	<b>114</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>169</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)			0	
Dirigente superior de 2º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 1º grau a)	8	3	11	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)	7	1	8	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0	
Técnico Superior	103	26	129	54
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	9	2	11	15
Assistente operacional, operário, auxiliar	3		3	3
Aprendizes e praticantes			0	
Informático	6	1	7	3
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>136</b>	<b>33</b>	<b>169</b>	<b>84</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 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 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)				0:00
Dirigente superior de 2º grau a)				0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)				0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)		49:00	21:00	70:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)				0:00
Técnico Superior		767:00	404:00	1171:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		47:00	7:00	54:00
Assistente operacional, operário, auxiliar		9:00		9:00
Aprendizes e praticantes				0:00
Informático		33:00	7:00	40:00
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 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 30: Despesas anuais com formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	4.141,08 €
Despesa com acções externas	10.617,87 €
<b>Total</b>	<b>14.758,95 €</b>

**Notas:**

i) 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	12
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

Anexo 3: Formulário de Avaliação do Sistema de Controlo Interno SGPCM 2019

---

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			Nomeadamente no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, atualmente em vigor, a par da existência de manuais de procedimentos que internos que garantem a eficiência de todos os fluxos operacionais e de informação.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Nomeadamente no âmbito das ações de controlo interno anualmente determinadas por despacho do SG.
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			Dois dos elementos pertencem à carreira especial de inspeção, a que acresce a formação específica desenvolvida no âmbito do Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI).
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 atividades, diagnóstico de necessidades de formação, plano de frequência de ações de formação e SIADAP.
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 semanais com todos os dirigentes.
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?		X		
<b>2 - Estrutura organizacional</b>				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro Despacho n.º 11325/2019, de 2 de dezembro
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			44,7%% (Dados do Balanço Social SGPCM 2019: 84 colaboradores frequentaram ações de formação profissional, considerando um total de pessoal efetivo de 188 pessoas)
<b>3 - Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço</b>				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Entre outros: Manual de Procedimentos de Auditoria, Manual do Fundo de Maneio
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			Sim: De acordo com o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do

				Estado e das delegações de competências em vigor.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			A cargo da Direção de Serviços de Património e Aquisições.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X			No âmbito do desenvolvimento de atividades por projetos transversais, necessariamente alinhados com a estratégia definida para a organização, enquanto estratégia para enfrentar múltiplos desafios, de natureza temporária e transversal à organização.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			No âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			A SGPCM está a proceder ao levantamento e conseqüente mapeamento de todos os seus processos de negócio, encontrando-se já concluída uma parte significativa.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			No âmbito de: mapeamento dos processos de negócio / sistema de gestão documental implementado.
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			Plano de 2016 com processo de revisão a ser desencadeado em 2019.
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			No âmbito do exercício anual de controlo interno.
<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 backups)?	X			
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X			

Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO:2019

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 2019	TAXA REALIZAÇÃO
Afirmar o papel do Centro do Governo, reforçando o funcionamento integrado da AP.		
Potenciar a Coordenação nos diferentes eixos de intervenção da SGPCM.		
Otimizar processos promovendo a inovação, a simplificação e a transparência.		
Proporcionar o prestígio profissional e a realização pessoal.		

Objectivos Operacionais

**Eficácia** Peso: 45.0

**Qualificar a intervenção da SGPCM no Centro do Governo** Peso: 40.0

INDICADORES	2017	2018	META 2019	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
N.º de iniciativas promovidas no âmbito da rede de Secretários-Gerais e de sistematização do papel do Centro do Governo Português			6.00	2.00	10.00	60	6.0	100.0	Atingiu
N.º de iniciativas de carácter transversal à Administração Pública, promovidas pela SGPCM			6.00	2.00	10.00	40	14.0	150.0	Superou

**Assegurar o acolhimento aos Membros do Governo** Peso: 20.0

INDICADORES	2017	2018	META 2019	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de execução do Plano de Acolhimento aos Membros do Governo			80.00	10.00	100.00	100	95.0	118.8	Superou

**Reforçar os mecanismos de coordenação técnica da Presidência do Conselho de Ministros** Peso: 40.0

INDICADORES	2017	2018	META 2019	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho		5.00	6.00	2.00	10.00	25	4.0	100.0	Atingiu
Rácio de processos de fundações e de utilidade pública concluídos face aos entrados no ano		1.15	1.50	.50	2.50	75	1.1	100.0	Atingiu

**Eficiência** Peso: 40.0

**Promover a redução de tempo de resposta e custos no âmbito dos Serviços Partilhados** Peso: 25.0

INDICADORES	2017	2018	META 2019	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Nº. médio de dias úteis reduzidos, face a 2018, para a emissão de cabimento			1.00	.50	1.90	50	.8	100.0	Atingiu
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			60.00	15.00	33.75	25	59.0	100.0	Atingiu
Percentagem de redução dos custos operacionais via desenvolvimento de ferramentas de simplificação de processos			10.00	5.00	19.00	25	.0	.0	Não Atingiu

Quadro de Avaliação e Responsabilização

**Objectivos Operacionais**

Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE									Peso: 75.0
INDICADORES	2017	2018	META 2019	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Nº máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2018			90.00	.00	30.00	25	22.0	128.3	Superou
Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho			90.00	.00	100.00	75	100.0	125.0	Superou

**Qualidade**

**Peso: 15.0**

Assegurar a satisfação com a implementação e prestação de serviços									Peso: 35.0
INDICADORES	2017	2018	META 2019	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo ("satisfeito" e "muito satisfeito")			70.00	10.00	100.00	50	89.7	116.4	Superou
Taxa de satisfação obtida nos inquéritos no âmbito dos Serviços Partilhados ("satisfeito" e "muito satisfeito")			70.00	5.00	100.00	50	82.5	110.4	Superou

Implementar o Programa de Conciliação entre Vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM									Peso: 65.0
INDICADORES	2017	2018	META 2019	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de implementação do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho			70.00	20.00	100.00	50	70.0	100.0	Atingiu
Taxa de Implementação do Programa "Cuidar as Pessoas   I9-AP"			50.00	5.00	69.00	50	50.0	100.0	Atingiu

**Recursos Humanos**

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção superior *	20.0	40.0	40.0	.0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa *	16.0	192.0	192.0	.0
Técnico Superior	12.0	1224.0	1260.0	36.0
Especialista de Informática	12.0	24.0	48.0	24.0
Coordenador Técnico *	9.0	9.0	27.0	18.0
Assistente Técnico *	8.0	280.0	328.0	48.0
Técnico de Informática	8.0	16.0	16.0	.0
Assistente Operacional *	5.0	20.0	95.0	75.0
		1805.0	2006.0	

**Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:**

31/12/2018	31/12/2019
162	188

**Recursos Financeiros**

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	15060429	16168775	1108346

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Recursos Financeiros			
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Despesas c/ Pessoal	5423349	6249393	826044
Aquisições de Bens e Serviços	4418442	4200335	218107
Outras Despesas Correntes	5218638	5719047	500409
Despesas Restantes			
PIDDAC	1330065	399856	930209
Outros Valores			
<b>TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)</b>	<b>16390494</b>	<b>16568632</b>	

NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2019 a taxa de realização global do QUAR SGPCM foi de 111,35%.  
 Dos 7 Objetivos Operacionais (OOP) definidos, destacam-se os mais relevantes e respetivos pesos:  
 OP5 = 30% | OP1 = 18% | OP3 = 18% | OP7 = 10%  
 Estes 4 OOP representaram mais de 50% do total e somaram, no seu conjunto, 76% da avaliação.  
 No ano em análise a taxa de realização global do QUAR SGPCM foi de 111,35% e dos objetivos operacionais mais relevantes os OOP 5 e OOP 1 foram superados, com taxas de realização de 125,83% e 120%, respetivamente, e os OOP 3 e OOP 7 foram atingidos, apresentando uma taxa de realização de 100%.  
 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) foi de 16.390.494,00€, dos quais 15.060.429,00€ corresponderam ao Orçamento de Funcionamento e 1.330.65,00€ ao orçamento de Projetos.  
 Do Orçamento de Funcionamento foram executados 16.168.775,23€ em relação aos quais o motivo subjacente ao desvio face ao planeado mais relevante se deve à rubrica "Despesas com Pessoal". Neste ano verificou-se um maior investimento no reforço do capital humano da SGPCM, para dar resposta às crescentes atribuições e ampliação do perímetro de atuação da Organização.  
 Do orçamento de Projetos foram executados 399.856,41€ sendo motivo subjacente ao desvio em relação ao planeado o facto de não terem sido realizadas as empreitadas projetadas para o Palácio Foz e para o 2º piso do Edifício da PCM.  
 A taxa de execução dos Recursos Humanos da SGPCM apresentou uma variação global positiva de 11%. A pontuação planeada dos recursos humanos para este ano foi de 1.805 pontos, sendo que a pontuação executada foi superior, situando-se nos 2006 pontos. Esta diferença concretizou-se num desvio de -201 pontos.

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Face aos resultados analisados no contexto do presente documento é clara a noção de que o ano de 2019 foi marcado fortemente pela mudança do XXI para o XXII Governo Constitucional. A ação da instituição foi condicionada, não só pelo trabalho prévio de preparação, como pela resposta que foi necessário dar a todas as novas exigências que advieram da Orgânica do novo Executivo. Foi um ano exigente e que formatou, ainda mais, a forma de atuação da SGPCM para a necessidade de agilizar a capacidade e celeridade de resposta, incrementar a tecnicidade, a capacidade de inovação e de adaptação à exigência e à volatilidade das circunstâncias. Mais do que reorganizar serviços, foi necessário reorganizar funções, aumentar e reestruturar equipas, dotá-las de novas competências, metodologias de trabalho e ferramentas.

Avaliação Final

<b>Eficácia</b>	<b>50.4</b>	<b>Superou</b>
Qualificar a intervenção da SGPCM no Centro do Governo	48.0	Superou
Assegurar o acolhimento aos Membros do Governo	24.0	Superou
Reforçar os mecanismos de coordenação técnica da Presidência do Conselho de Ministros	40.0	Atingiu
<b>Eficiência</b>	<b>45.2</b>	<b>Superou</b>
Promover a redução de tempo de resposta e custos no âmbito dos Serviços Partilhados	19.0	Não Atingiu
Garantir a operacionalização atempada dos atos a que se refere o n.º 2 do art.º 16 da LOE	94.0	Superou
<b>Qualidade</b>	<b>15.8</b>	<b>Superou</b>
Assegurar a satisfação com a implementação e prestação de serviços	39.0	Superou
Implementar o Programa de Conciliação entre Vida Profissional, Pessoal e Familiar da SGPCM	66.0	Atingiu

TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
111.300	

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
N.º de iniciativas promovidas no âmbito da rede de Secretários-Gerais e de sistematização do papel do Centro do Governo Português	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º de iniciativas de carácter transversal à Administração Pública, promovidas pela SGPCM	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
<b>Taxa de execução do Plano de Acolhimento aos Membros do Governo</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho</b>	Face ao histórico, o valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Rácio de processos de fundações e de utilidade pública concluídos face aos entrados no ano</b>	Face ao histórico, o valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>N.º médio de dias úteis reduzidos, face a 2018, para a emissão de cabimento</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>N.º de dias úteis para conclusão de procedimentos aquisitivos (excluindo ajustes diretos simplificados) ou de renovação dos contratos, após a receção do levantamento da necessidade</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Percentagem de redução dos custos operacionais via desenvolvimento de ferramentas de simplificação de processos</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>N.º máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2018</b>	O valor crítico corresponde ao indicado por GPEARI.
<b>Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho</b>	O valor crítico corresponde ao indicado por GPEARI.
<b>Taxa de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo ("satisfeito" e "muito satisfeito")</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Taxa de satisfação obtida nos inquéritos no âmbito dos Serviços Partilhados ("satisfeito" e "muito satisfeito")</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Taxa de implementação do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Taxa de Implementação do Programa "Cuidar as Pessoas   I9-AP"</b>	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.

Indicadores	Fonte de Verificação
<b>N.º de iniciativas promovidas no âmbito da rede de Secretários-Gerais e de sistematização do papel do Centro do Governo Português</b>	Atas de reunião
<b>N.º de iniciativas de carácter transversal à Administração Pública, promovidas pela SGPCM</b>	Relatório de Iniciativa/Atividade
<b>Taxa de execução do Plano de Acolhimento aos Membros do Governo</b>	Relatório de Acompanhamento do Plano
<b>N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e/ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho</b>	Atas registadas no PCM Online
<b>Rácio de processos de fundações e de utilidade pública concluídos face aos entrados no ano</b>	Portal UPF
<b>N.º médio de dias úteis reduzidos, face a 2018, para a emissão de cabimento</b>	GeRFIP
<b>N.º de dias úteis para conclusão de procedimentos aquisitivos (excluindo ajustes diretos simplificados) ou de renovação dos contratos, após a receção do levantamento da necessidade</b>	Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos Aquisitivos
<b>Percentagem de redução dos custos operacionais via desenvolvimento de ferramentas de simplificação de processos</b>	Documento Interno DSPA
<b>N.º máximo de dias até ao apuramento e comunicação do total dos pontos SIADAP acumulados por todos os trabalhadores até 31/12/2018</b>	Documento Interno DSRH
<b>Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho</b>	Documento Interno DSRH
<b>Taxa de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo ("satisfeito" e "muito satisfeito")</b>	Relatório da aplicação dos inquéritos de satisfação
<b>Taxa de satisfação obtida nos inquéritos no âmbito dos Serviços Partilhados ("satisfeito" e "muito satisfeito")</b>	Relatório da aplicação dos inquéritos de satisfação
<b>Taxa de implementação do Plano de Medicina e Segurança no Trabalho</b>	Relatório de Acompanhamento do Plano
<b>Taxa de Implementação do Programa "Cuidar as Pessoas   I9-AP"</b>	Relatório de Acompanhamento do Programa