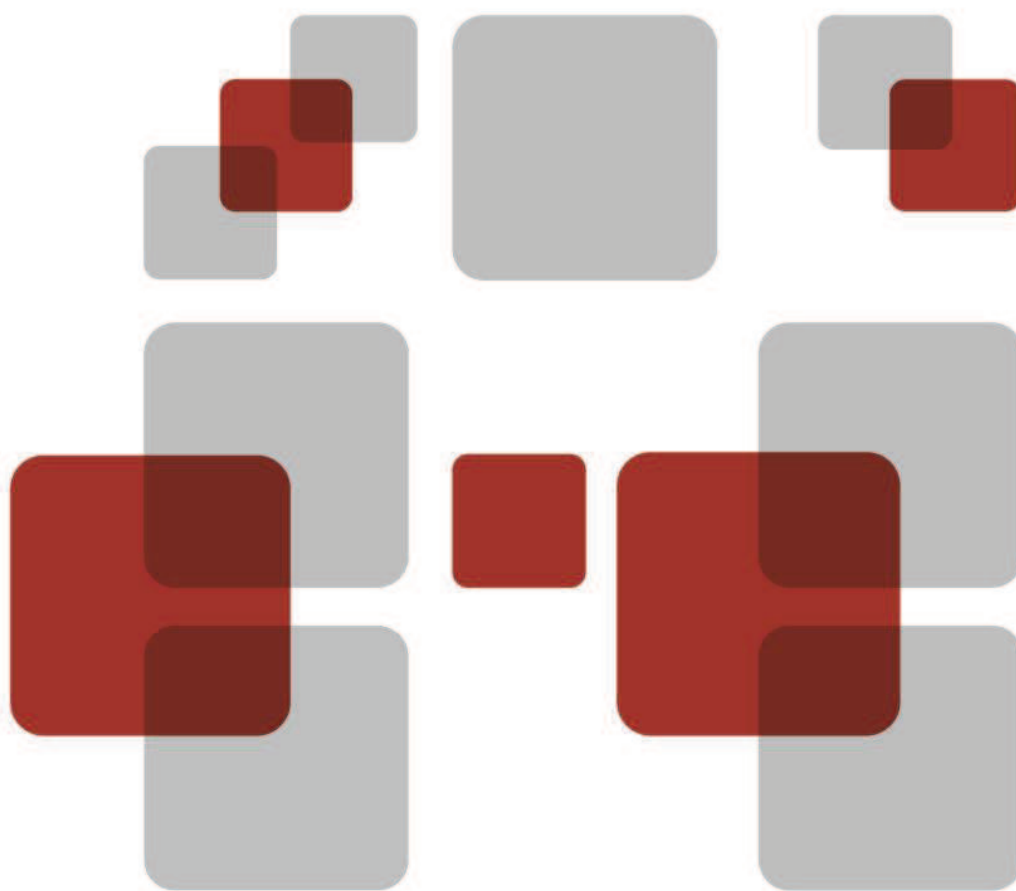




PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral



RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DE AUTOAVALIAÇÃO

2018



ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO	6
1. NOTA INTRODUTÓRIA	7
1.1 BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL	8
2. AUTOAVALIAÇÃO	13
2.1 AVALIAÇÃO DO QUAR SGPCM 2018.....	13
2.1.1 PARÂMETRO: EFICÁCIA.....	20
2.1.2 PARÂMETRO: EFICIÊNCIA	21
2.1.3 PARÂMETRO: QUALIDADE.....	22
2.2 AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2018	23
2.2.1 OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EXTRA PLANO DE ATIVIDADES	35
2.3 ANÁLISE DA AFETAÇÃO DE RECURSOS PLANEADOS VS EXECUTADOS	40
2.3.1 RECURSOS FINANCEIROS	40
2.3.2 RECURSOS HUMANOS.....	44
2.3.2.1 BALANÇO SOCIAL SGPCM 2018.....	46
2.3.3 RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS.....	49
2.4 APRECIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	50
2.5 AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E TRABALHADORES	51
2.6 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	52
2.7 MEDIDAS DE REFORÇO POSITIVO	52
3. OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO.....	56
3.1 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	56
3.2 PROGRAMA DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO.....	56
3.3 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	58
4. PRPOSTA DE AVALIAÇÃO FINAL	60
4.1 EXECUÇÃO GLOBAL DO QUAR E PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2018 ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DO GOVERNO	60
4.3 MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO	63
4.4 CONCLUSÕES PROSPETIVAS E PLANO DE MELHORIAS	63
ANEXOS	66

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Resultados obtidos por parâmetro do QUAR.....	15
Gráfico 2: Taxa de realização dos Objetivos Operacionais do QUAR por Parâmetro	17
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	19
Gráfico 5: Distribuição dos Indicadores de Execução por categoria de Classificação de realização	26
Gráfico 6: Recursos Financeiros SGPCM 2018 - Planeado, Executado e Desvio	41
Gráfico 7: Execução dos Recursos Humanos SGPCM 2018	45
Gráfico 8: Execução dos Recursos Humanos SGPCM 2018 por Categoria Profissional	46

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022 e Objetivos Operacionais do QUAR SGPCM 2018.....	14
Quadro 2: Quadro resumo de avaliação do QUAR SGPCM 2018	15
Quadro 3: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022, Objetivos Operacionais do Plano de Atividades SGPCM 2018, Indicadores de Execução e respectiva Classificação	24
Quadro 4: Recursos Financeiros SGPCM 2018 - Planeado, Executado e Desvio	41
Quadro 5: Execução Orçamental SGPCM em 2018 por agrupamento de despesa	43
Quadro 6: Variação da despesa por período homólogo	44
Quadro 7: Execução dos Recursos Humanos SGPCM 2018	45
Quadro 8: Distribuição de pessoal efetivo por Unidade Orgânica da SGPCM a 31 dezembro de 2018	49
Quadro 9: Resultados globais obtidos através da aplicação do questionário interno de satisfação realizado em abril de 2018	51

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Objetivos Estratégicos SGPCM 2017-2022	9
Figura 2: Objetivos Operacionais QUAR SGPCM 2018 por parâmetro de avaliação	16
Figura 3: Correspondência entre Objetivos Operacionais e Indicadores de Desempenho por parâmetro de avaliação	18

ÍNDICE DE SIGLAS

ACM	Alto Comissariado para as Migrações
AGIF	Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais
AMA	Agência para a Modernização Administrativa
ANBA	Academia Nacional de Belas Artes
AOV	Aluguer Operacional de Veículos
AP	Administração Pública
BNP	Biblioteca Nacional de Portugal
BS	Balanço Social
CAB	Comissão de Avaliação Bipartida
CCAS	Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços
CEJUR	Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros
CGA	Caixa Geral de Aposentações
Competências@AP	Centro de Competências Digitais da Administração Pública
DAJD	Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação
DASI	Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
DGLAB	Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DGPC	Direção-Geral do Património Cultural
DIGESTO	Sistema Integrado para o Tratamento da Informação Jurídica
DPM	Data Protection Manager
DSAI	Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção
DSFC	Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade
DSPA	Direção de Serviços de Património e Aquisições
DSPLM	Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media
DSRH	Direção de Serviços de Recursos Humanos
EMSGIFR	Estrutura de Missão para o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais
eSPap	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.
FRCP	Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial
GEADAP	Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública
GEPAC	Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais
GeRFiP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GeRHuP	Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado
GfiDoc	Gestão Documental e de Processos
GMPMA	Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa
GNS	Gabinete Nacional de Segurança
GPS	Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade
GSEPCM	Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros
GT Amianto	Grupo de Trabalho do Amianto
IND	Indicador
INE	Instituto Nacional de Estatística

JurisAPP	Centro de Competências Jurídicas do Estado
LNEC	Laboratório Nacional de Engenharia Civil
MPI	Ministério do Planeamento e Infraestruturas
NEO	Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas
NP	Norma Portuguesa
NPD	Número de Processo de Despesa
OE	Objetivo Estratégico
OOp	Objetivo Operacional
OPE	Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
PCM Online	Plataforma Intranet e Extranet da Presidência do Conselho de Ministros
PGPI	Programa de Gestão do Património Imobiliário
PIDDAC	Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
PLAV	Divisão de Planeamento e Avaliação
PO	Programa Orçamental
Portal UPF	Portal das Utilidades Públicas e Fundações
PREVPAP	Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública
PUC	Ponto Único de Contacto
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RA	Relatório de Atividades
RH	Recursos Humanos
RCI	Relação Contributiva Individual
REJURIS	Rede de Serviços Jurídicos da Administração Pública
REPO	Reporte
RGPD	Regulamento Geral Proteção de Dados
RIAD	Reestruturação da Informação e Avaliação Documental
ROPM	Residência Oficial do Primeiro-Ministro
RPCM	Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros
SCCM	System Center Configuration Manager
SCOM	System Center Operations Manager
SGD	SW de Gestão Documental
SGIFR	Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais
SGPCM	Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública
SIADAP 1	Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública
SIIGeP	Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública
SIRP	Sistema de Informações da República Portuguesa
SSI	Sistema de Segurança Interna
UERH	Unidade Equivalente de Recursos Humanos
UO	Unidade Orgânica

SUMÁRIO EXECUTIVO

Ao abrigo da Lei Orgânica¹ 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”*.

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 2018, consubstanciando-se num documento centrado na autoavaliação e prestação de contas.

O ano de 2018 pautou-se por mudanças de diferente ordem no âmbito da organização interna dos serviços. Os constrangimentos que conduziram à ausência de monitorização dos Objetivos Operacionais, definidos em sede de QUAR e Plano de Atividades para este ciclo de gestão, dificultaram a identificação precoce de alguns desvios ou desfasamentos verificados em momento de avaliação final.

Não obstante este facto, a taxa de realização do QUAR situou-se nos 113,4% e o desempenho global demonstrou ser bastante satisfatório, havendo lugar à menção de “Desempenho bom”. Estas e outras avaliações serão objeto de análise mais detalhada no decorrer do documento.

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

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Relatório de Atividades (RA) da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) de 2018 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 2018 segue o modelo da SGPCM criado para o efeito² 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 Orgânica³ da SGPCM. Este exercício de planeamento espelha, igualmente, o alinhamento da atividade anual da Organização no âmbito do definido no Programa do XXI Governo⁴ e nas Grandes Opções do Plano para 2018⁵, bem como da Carta de Missão do Secretário-Geral da SGPCM, da Missão e dos Objetivos Estratégicos da Organização definidos para 2017-2022⁶.

² Linhas de Orientação: Relatório de Atividades e Autoavaliação

³ Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro.

⁴ Decreto-Lei 31/2019, de 1 de março, que procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.º. 26/2017, de 9 de março, 99/2017, de 18 de agosto, 138/2017, de 10 de novembro, e 90/2018, de 9 de novembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional.

⁵ Lei n.º 113/2017, de 29 de dezembro

⁶ 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. 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.

1.1 BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL

Relativamente à conjuntura interna vivida na SGPCM durante o período a que este Relatório aporta, é importante começar por destacar o facto de o ano de 2017 ter sido pautado por acentuadas mudanças a nível do funcionamento da Organização, cujo ponto de partida teve lugar aquando da designação do seu atual Secretário-Geral, Dr. David Xavier.

“Partindo da Carta de Missão do Secretário-Geral para um processo de construção de uma visão partilhada para a Secretaria-Geral”⁷ procedeu-se à redefinição do foco estratégico da Organização em colaboração estreita com todos os *stakeholders*, o que promoveu um movimento disruptivo em relação ao que se conhecia até ao momento. Assim, a SGPCM deixou de ser a Primeira das Secretarias-Gerais, para assumir uma nova Visão sobre Si: “Ser a Secretaria-Geral do Centro do Governo”. A concretização da Missão da SGPCM através deste novo “olhar” implicou um trabalho extensivo de diagnóstico e autoconhecimento que decorreu em diferentes etapas e se quis que fosse transversal a todos os colaboradores e dirigentes da Organização. Através deste exercício resultou a construção de 4 Objetivos Estratégicos (OE) plurianuais para conduzir a ação durante o Ciclo Estratégico 2017-2022, os quais se apresentam na figura abaixo.

⁷ Citação: Plano Estratégico SGPCM 2017-2022, p. 5

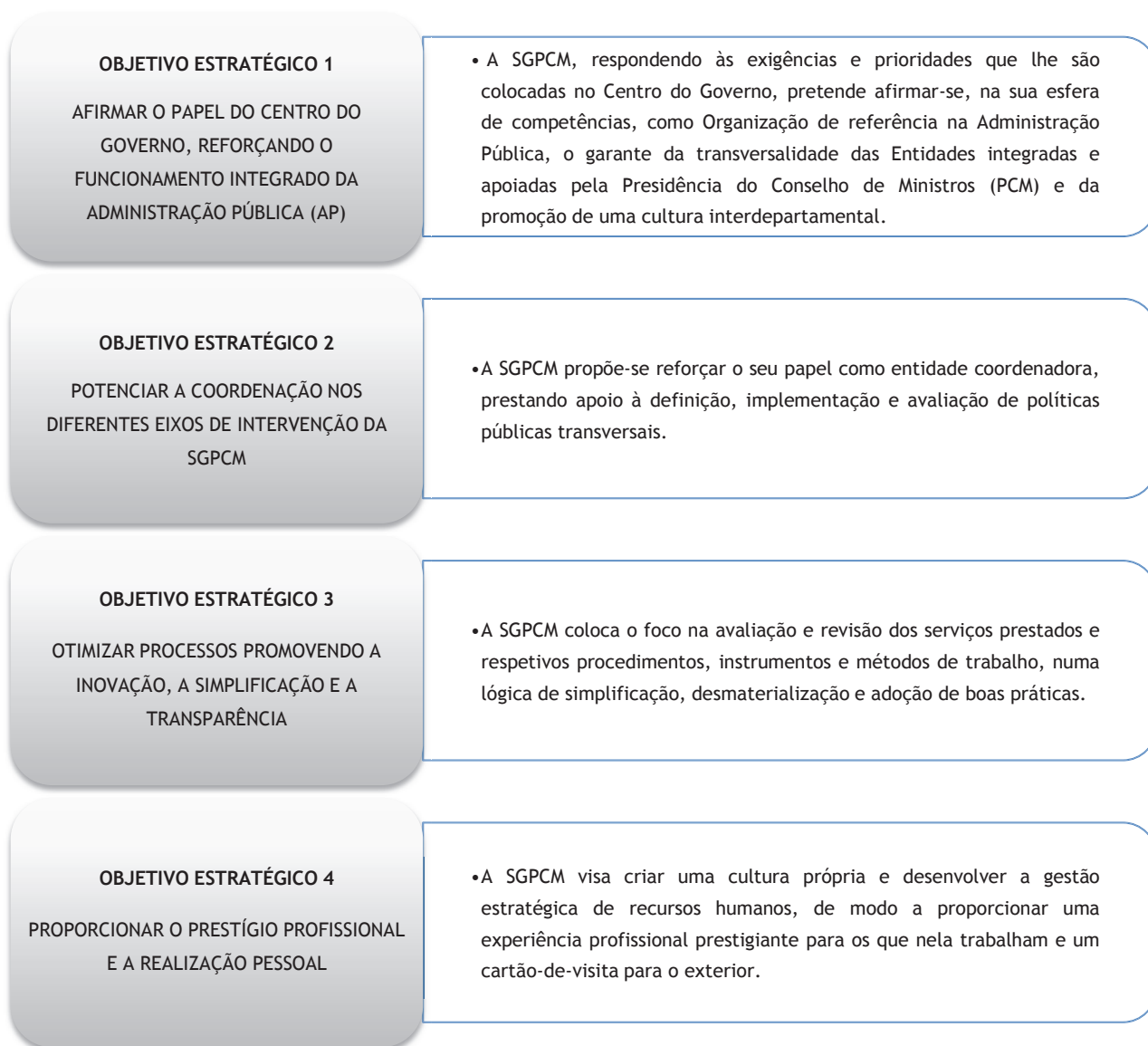


Figura 1: Objetivos Estratégicos SGPCM 2017-2022

A globalidade deste processo tomou praticamente todo o ano de 2017, o que implicou a apresentação de um Plano de Atividades (do próprio ano) muito tardio e uma entrada no ano de 2018 com a criação de uma nova cultura organizacional.

Na continuidade do processo elaborado em 2017, e conforme explanado no Plano de Atividades SGPCM 2018, “relativamente à conjuntura em que o mesmo Plano se insere constata-se a manutenção, para 2018, do desenvolvimento de uma política global e coordenada de modernização administrativa como um dos grandes objetivos de atuação definidos pela tutela. (...) Mantêm-se, de igual modo, a prioridade na inovação na Administração Pública, tanto pela

aplicação de novas ideias, como pela utilização das potencialidades abertas pelas tecnologias de informação e comunicação. (...) A estabilidade do regime de organização e funcionamento do XXI Governo determina a subsistência de uma lógica sistematizada de serviços partilhados, continuando a SGPCM a assegurar o apoio, para além da área de governação própria, a mais duas áreas - a Cultura e o Planeamento e Infraestruturas - bem como a coordenação de três programas orçamentais: 02 - Governação, 09 - Cultura e 14 - Planeamento e Infraestruturas.”⁸

Neste contexto, a SGPCM identificou como prioridade de ação a promoção da articulação entre todos os seus *stakeholders*, a par com a criação de acréscimo de valor às atividades já prosseguidas, nomeadamente, no reforço tanto do apoio técnico especializado, como do seu papel enquanto centro de ligação entre os gabinetes dos membros do Governo e entidades da Presidência do Conselho de Ministros. Igualmente, foi mantido o foco na revisão e simplificação de processos e instrumentos de trabalho, assim como na garantia do reconhecimento de todos os que dão CORpO à Organização, ao proporcionar-lhes “uma perspetiva de trabalho estimulante e envolvente, promovendo a responsabilidade social e ambiental e também condições de realização pessoal”.⁹

Verificando-se a necessidade de expandir e diversificar o seu número de áreas de negócio, e proceder à respetiva realocação de tarefas e recursos, foram criadas em 2018 três Equipas Multidisciplinares para integrarem a Orgânica da SGPCM¹⁰ e se mantêm até à presente data, designadamente:

- Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade (GPS)¹¹
- Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas (NEO)¹²
- Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos (OPE)¹³

Este esforço culminou num investimento extraordinário, quer a nível quantitativo como qualitativo, no capital humano da SGPCM, dotado de especialidade e tecnicidade nas matérias trabalhadas.

⁸ Plano de Atividades SGPCM 2018, p. 4

⁹ Plano de Atividades SGPCM 2018, p. 10

¹⁰ Ver Anexo 1: Organograma SGPCM 2018

¹¹ Despacho n.º 2731/2018, de 16 de março

¹² Despacho n.º 2733/2018, de 16 de março

¹³ Despacho n.º 4191/2019, de 17 de abril, que procede à alteração do Despacho n.º 3671/2018, de 12 de abril

1.2 ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

No âmbito das Orientações Gerais do XXI Governo Constitucional à Administração Pública o ano de 2018 pautou-se pela implementação de um novo enquadramento legislativo relativo à Proteção de Dados, designadamente, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)¹⁴, a vigorar desde dia 25 de maio de 2018 e que procede à substituição da diretiva anterior, com vista ao desenvolvimento de uma nova lei nacional de proteção de dados.

Também no contexto das Orientações Gerais, em outubro de 2018, o Conselho de Ministros emitiu uma Resolução com vista a promover uma utilização mais sustentável de recursos na Administração Pública através da redução do consumo de papel e de produtos de plástico¹⁵.

Considerando as principais Orientações Específicas identificadas para o ano de 2018, teve arranque o Programa “3 em linha” - Programa para a Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar, cujo objetivo se prende com a promoção de um maior equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar, como condição para uma efetiva igualdade entre homens e mulheres e para uma cidadania plena, que permita a realização de escolhas livres em todas as esferas da vida. Este programa consubstancia-se num conjunto de 33 medidas, das quais se destaca a “Medida 1: Pacto para a Conciliação”, relativamente à qual a SGPCM foi nomeada entidade piloto e coordenadora do processo de implementação e posterior certificação pela NP4552:2016.

Ao nível da manutenção das infraestruturas pelas quais a SGPCM é entidade responsável e gestora, durante este ano procedeu-se à execução de duas empreitadas de dimensão significativa, nomeadamente, a intervenção profunda dos edifícios e espaços adjacentes à Residência Oficial do Primeiro-Ministro (ROPM) - Palácio de São Bento - sito na Rua Imprensa à Estrela, e à pintura da fachada do Edifício Sede da SGPCM, sito na Rua Professor Gomes Teixeira, 2.

¹⁴ Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril

¹⁵ Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018, de 26 de outubro

Por fim, ainda durante este ano foi iniciado um processo assente no estudo e exercício no âmbito da Prospetiva a partir do Centro do Governo e perspetivas futuras acerca da implementação e execução de políticas públicas. Com este trabalho pretende-se promover o desenvolvimento e a aplicação de técnicas e de ferramentas de prospetiva estratégica, que possam tornar este processo mais ágil, eficaz e abrangente.

2. AUTOAVALIAÇÃO

Iniciando o capítulo referente à autoavaliação do desempenho da SGPCM durante o ano de 2018, é relevante destacar alguns aspetos 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 2018 os Objetivos Operacionais definidos em sede de QUAR e Plano de Atividades não foram alvo de monitorização pelo que não existe o registo de alterações ou ajustes da linha estratégica durante este ciclo, o que justifica eventuais desfasamentos nos resultados obtidos face às metas estabelecidas inicialmente.

Igualmente, tratando-se de um biénio (2017-2018) em que teve lugar alguma “experimentação”, com vista à inovação e um determinado grau de transformação dos serviços, alguns objetivos e indicadores foram definidos com a expectativa do que se poderia obter a partir da implementação de um novo ciclo estratégico, aportando algumas dificuldades na recuperação de histórico e extrapolação de dados entre períodos homólogos.

2.1 AVALIAÇÃO DO QUAR SGPCM 2018

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 financeiros¹⁶. O grau de realização dos OOp é aferido através do(s) seu(s) indicador(es) de desempenho, das respetivas metas e fontes de verificação, que vão permitir determinar os resultados obtidos e a identificação de eventuais desvios.

¹⁶ Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro

ALINHAMENTO DA ESTRATÉGIA SGPCM 2017-2022 COM O QUAR SGPCM 2018

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 2018. Para este efeito foram definidos cada um dos três parâmetros de avaliação (Eficácia, Eficiência e Qualidade) 2 Objetivos Operacionais, perfazendo um total de 6.

Salienta-se neste ponto o destaque atribuído em 2018 à prossecução do OE 2, cuja concretização se espelha através da sua correspondência a 3 Objetivos Operacionais - 1 para cada parâmetro de avaliação -, reforçando, assim, a noção do investimento que a SGPCM levou a cabo durante este ano no reforço da articulação com as demais entidades e serviços aos quais presta apoio, assumindo o seu papel de entidade coordenadora.

	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
EFICÁCIA		OOp 2 Garantir apoio especializado		
EFICIÊNCIA		OOp 3 Ampliar os mecanismos de Coordenação	OOp 4 Simplificar e modernizar os processos e serviços prestados	
QUALIDADE		OOp 5 Garantir apoio especializado		OOp 6 Criar condições para a satisfação e motivação

Quadro 1: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022 e Objetivos Operacionais do QUAR SGPCM 2018

QUAR | AVALIAÇÃO GLOBAL E POR PARÂMETRO

No que respeita a avaliação global do QUAR da SGPCM para o ano em análise, este apresenta uma taxa de realização global de 113,4%.

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 crescente, o parâmetro da Eficiência alcançou 108 pontos percentuais, ao qual se segue o parâmetro da Eficácia com 112% e, apresentando maior taxa de realização, o parâmetro da Qualidade obteve 122%.

PARÂMETRO	EFICÁCIA	EFICIÊNCIA	QUALIDADE
PONDERAÇÃO	30%	40%	30%
TAXA DE REALIZAÇÃO	112%	108%	122%
RESULTADO	33,6%	43,2%	36,6%
MENÇÃO	SUPERADO	SUPERADO	SUPERADO

Quadro 2: Quadro resumo de avaliação do QUAR SGPCM 2018¹⁷

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 Eficiência (43,2%), ao qual se segue o da Qualidade (36,6%) e, no fim, o da Eficácia (33,6%) (Gráfico 1).

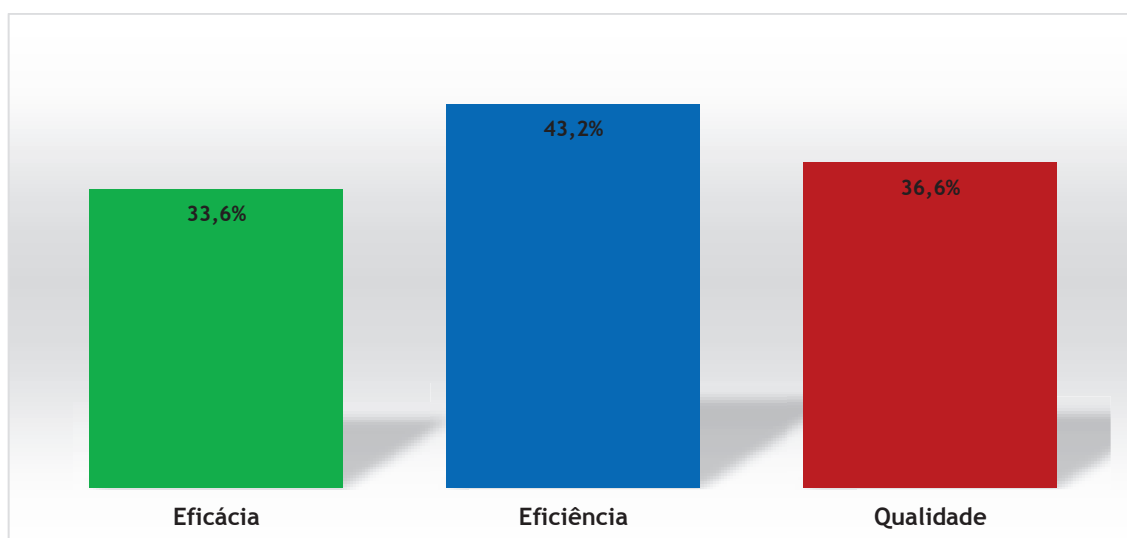


Gráfico 1: Resultados obtidos por parâmetro do QUAR

¹⁷ Fonte: Os valores apresentados têm fonte no site GEADAP.

QUAR | AVALIAÇÃO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS

Conforme referido anteriormente, para o ano de 2018 foram identificados 6 Objetivos Operacionais em sede de QUAR, com a distribuição de 2 Objetivos Operacionais para cada parâmetro de avaliação, conforme graficamente descrito na Figura 2.

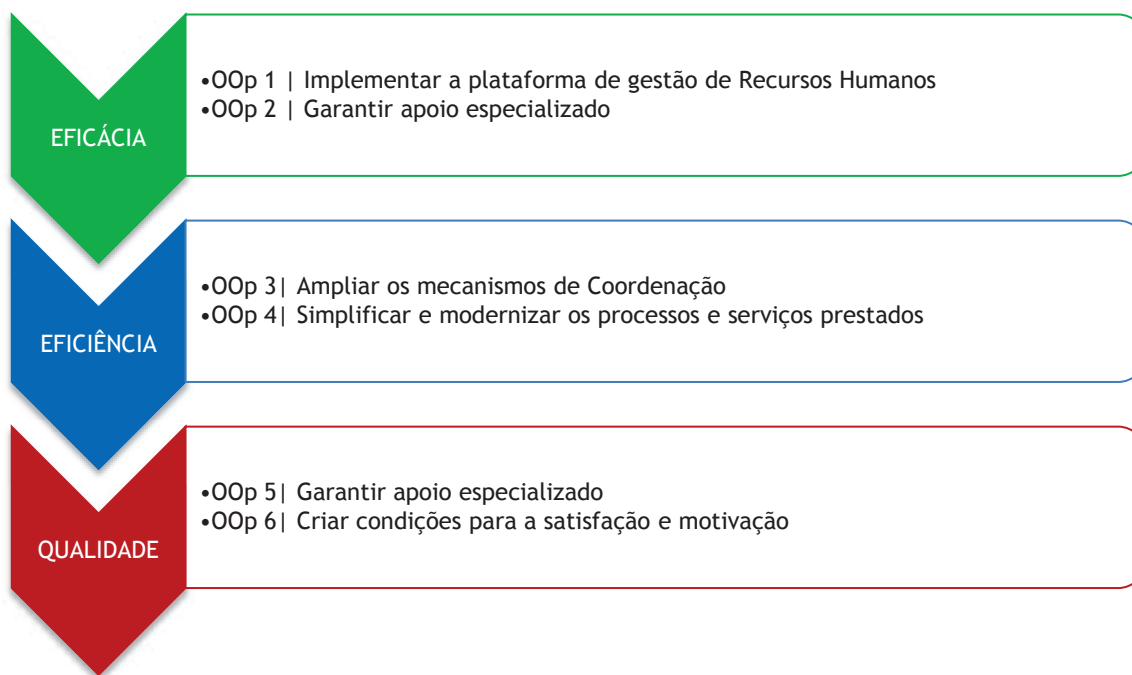


Figura 2: Objetivos Operacionais QUAR SGPCM 2018 por parâmetro de avaliação

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

- 1º | OOp 4 - SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS E SERVIÇOS PRESTADOS | EFICIÊNCIA | 24%
- 2º | OOp 5 - GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO | QUALIDADE | 23%
- 3º | OOp 3 - AMPLIAR OS MECANISMOS DE COORDENAÇÃO | EFICIÊNCIA | 16%

Em termos de avaliação, e atendendo à informação exposta no Gráfico 2, no que respeita ao parâmetro da Eficácia, verifica-se que o OOp 1 foi “Superado” e o OOp 2 foi “Atingido”, apresentando taxas de realização de 125% e 100%, respetivamente. No âmbito do parâmetro da Eficiência, o OOp 3 foi “Atingido” e o OOp 4 foi “Superado”, com taxas de realização correspondentes de 100% e 125%. Para o parâmetro da Qualidade, tanto o OOp 5 como o OOp 6 foram superados, alcançando taxas de realização de 116,5% e 137,5%, respetivamente.

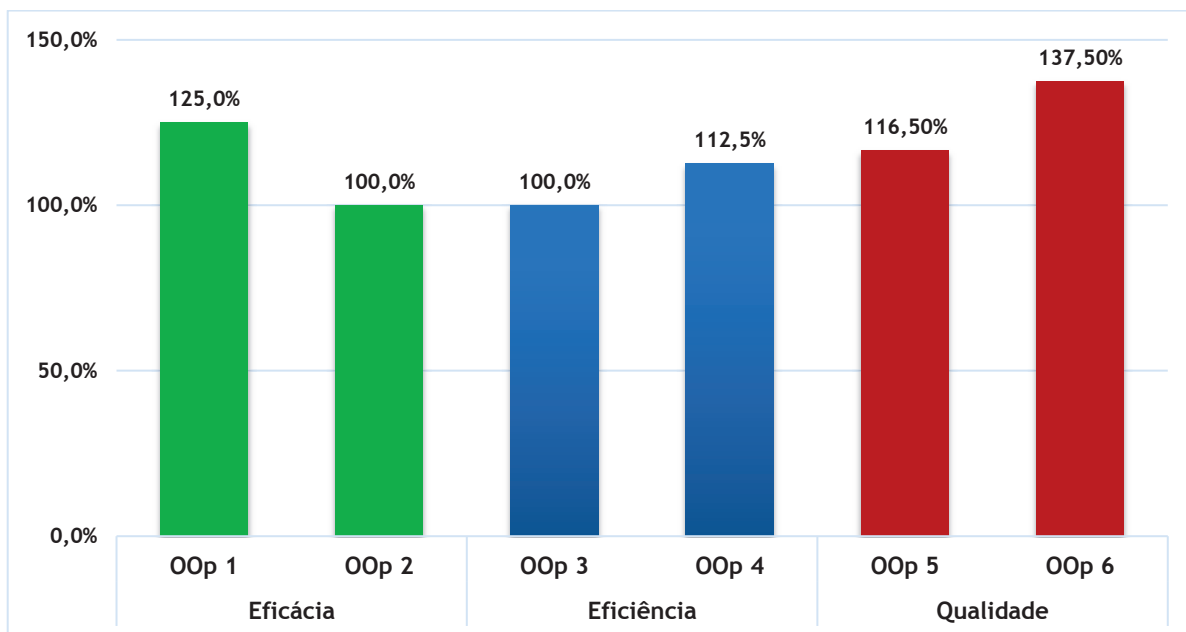


Gráfico 2: Taxa de realização dos Objetivos Operacionais do QUAR por Parâmetro

Procurando a 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.

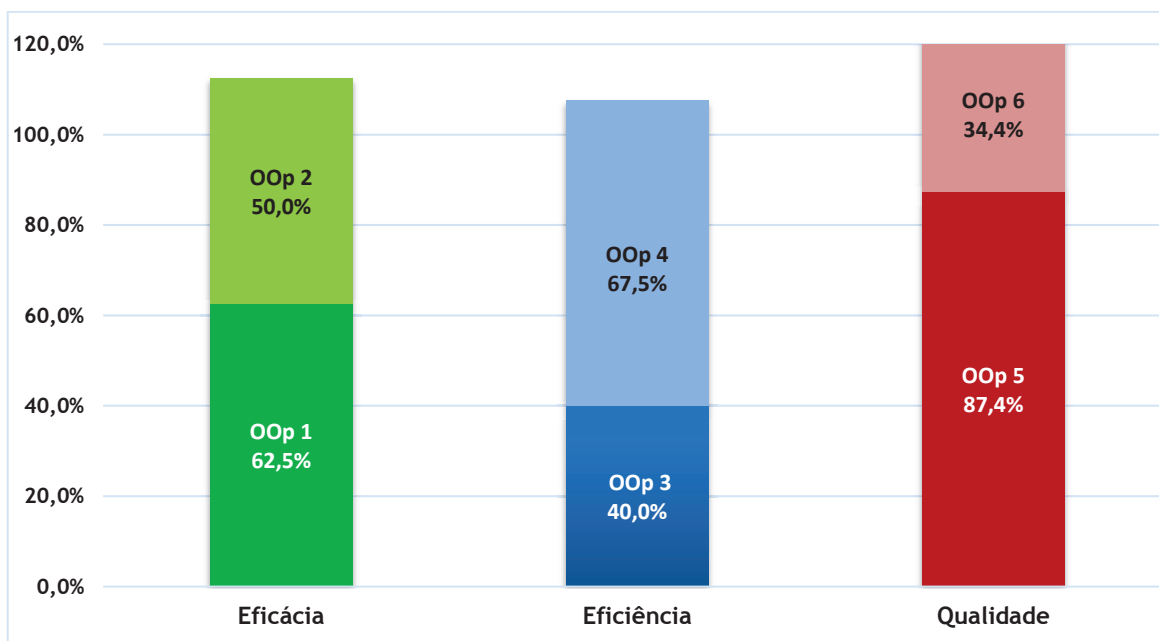


Gráfico 3: Resultados obtidos: Ponderação da taxa de realização dos Objetivos Operacionais do QUAR por Parâmetro

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 apresenta na Figura 3. Para cada OOp foi estabelecido um Indicador de Desempenho, à exceção do OOp 4 para o qual foram definidos 2 Indicadores. Neste contexto é de referir que o Indicador 2 apresenta histórico relativamente ao ano de 2016.

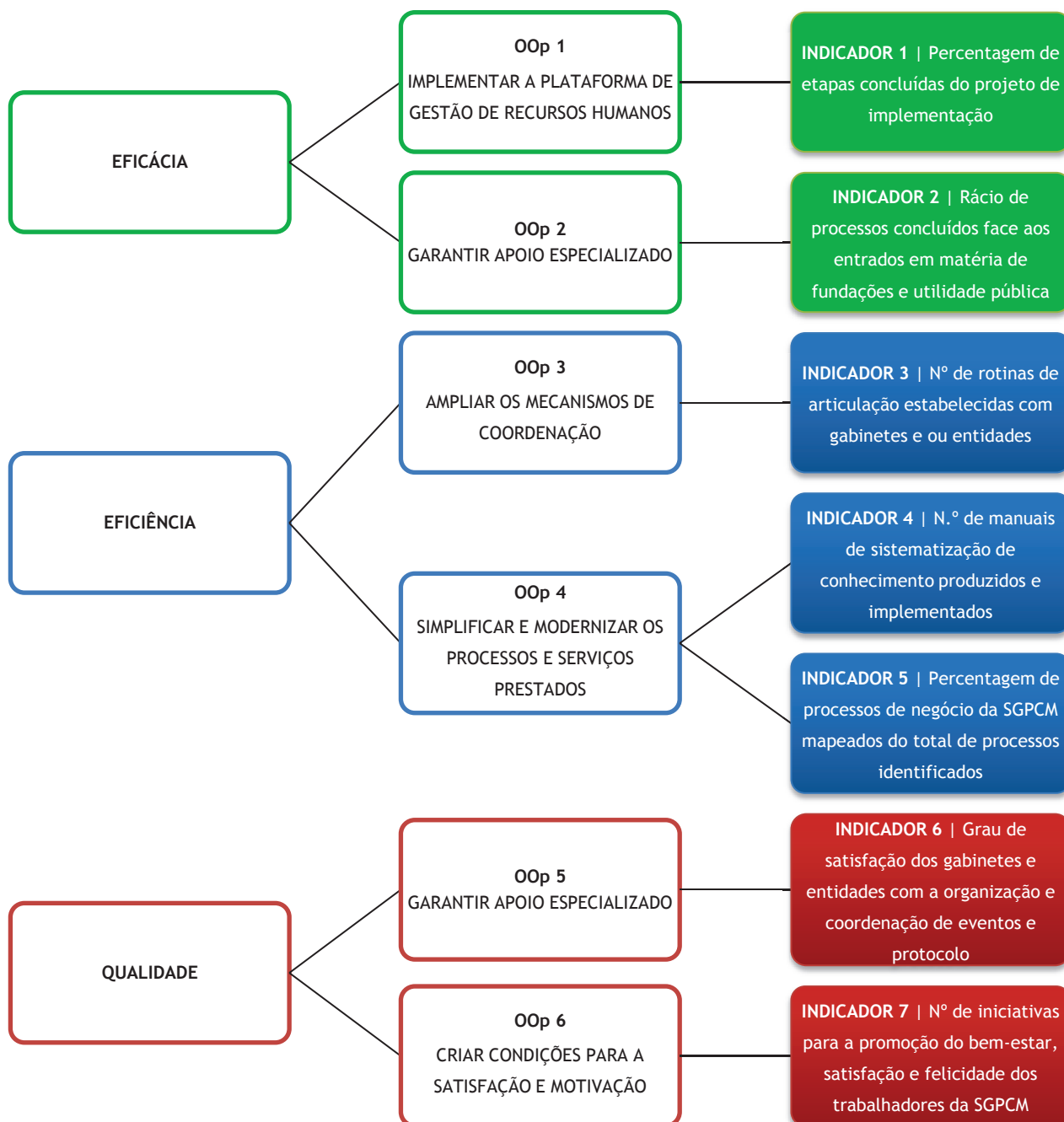


Figura 3: Correspondência entre Objetivos Operacionais e Indicadores de Desempenho por parâmetro de avaliação

Atendendo à informação exposta no Gráfico 4, relativa às taxas de realização dos Indicadores de Desempenho, verifica-se que a sua totalidade foi cumprida. Deste conjunto 57,1% foi “Superado” (N= 4) e 42,9% (N=3) foi “Atingido”.

De notar que o Indicador 7 apresentou uma taxa de realização superior a 125%, o que corresponde a uma percentagem de Indicadores de Desempenho com “taxa de realização \geq a 125%” de 14,3%.

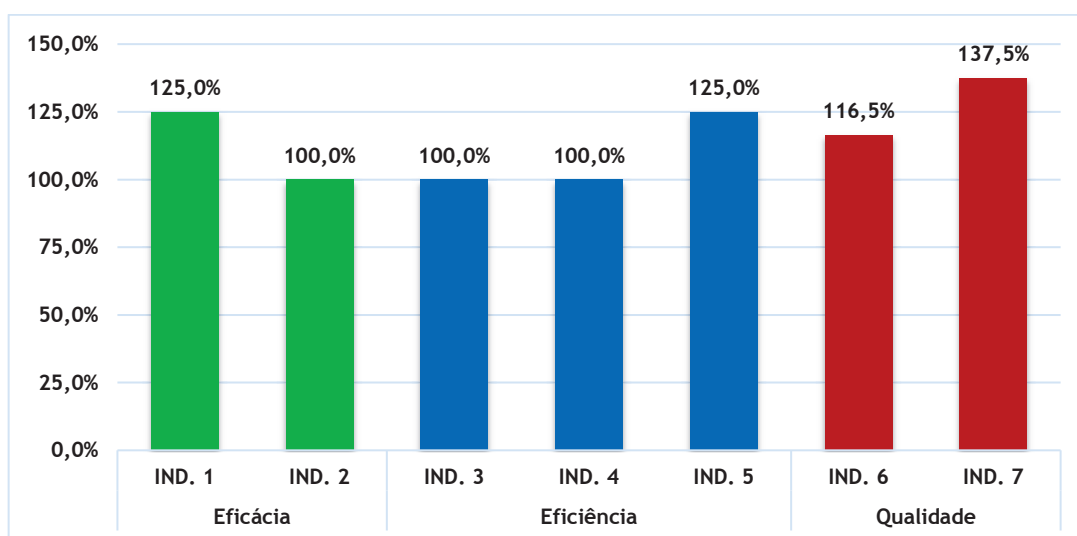


Gráfico 4: Taxa de realização dos Indicadores de Desempenho do QUAR por Parâmetro

A sistematização detalhada dos resultados obtidos¹⁸ em cada Parâmetro do QUAR, considerando os respetivos 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.

¹⁸ Nota: Os valores seguidamente apresentados no âmbito da avaliação dos OP do QUAR têm fonte no *site* GEADAP.

2.1.1 PARÂMETRO: EFICÁCIA

PESO DO PARÂMETRO NO QUAR: 30%

OOp 1 - IMPLEMENTAR A PLATAFORMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 50%						
INDICADOR 1 Percentagem de etapas concluídas do projeto de implementação						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
100%	90%	5%	100%	10%	125%	SUPERADO
NOTA EXPLICATIVA						
No âmbito da execução do projeto a que reporta este objetivo foram identificadas 9 etapas, cujo cumprimento para 2018 se verificou ser de 100%, dentro dos prazos definidos pela eSPap. A entrada em produção de todas as entidades e gabinetes ocorreu com sucesso a 1 de janeiro de 2019.						

OOp 2 - GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 50%						
INDICADOR 2 Rácio de processos concluídos face aos entrados em matéria de fundações e utilidade pública						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
100%	1.20	0.20	1.20	0	100%	ATINGIDO
NOTA EXPLICATIVA						
No ano de 2018 foram identificados 290 processos concluídos e 251 processos entrados. O rácio entre os valores obtidos permite aferir que o Indicador foi atingido. Face ao histórico verificado, no ano de 2016 a meta e tolerância estabelecidas para a realização deste Indicador foram iguais às de 2018, no entanto, o volume processual verificou-se ser inferior: Em 2016, foram identificados 231 processos concluídos e 162 processos entrados, cujo rácio de 1,43 apontou para a superação da meta.						

2.1.2 PARÂMETRO: EFICIÊNCIA

PESO DO PARÂMETRO NO QUAR: 40%

OOp 3 - AMPLIAR OS MECANISMOS DE COORDENAÇÃO						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 40%						
INDICADOR 3 N° de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e ou entidades						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
100%	6	2	4	-2	100%	ATINGIDO
NOTA EXPLICATIVA						
Preservaram-se as rotinas de coordenação no âmbito da rede de coordenação nos termos planeados, i.e. reuniões mensais com as tutelas políticas dos PO 02, PO 09 e PO 14, bem como o contacto semanal com a DGO. Não foi, no entanto, possível em 2018 implementar a rotina de reunião com as principais entidades de cada programa, desiderato que se preserva para 2019.						

OOp 4 - SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS E SERVIÇOS PRESTADOS						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 60%						
INDICADOR 4 N.º de manuais de sistematização de conhecimento produzidos e implementados						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
50%	7	2	6	-1	100%	ATINGIDO
NOTA EXPLICATIVA						
A este Indicador foi agregado o Indicador 23 do Objetivo 12 do Plano de Atividades SGPCM 2018. Ambos os indicadores apresentam a mesma redação e pretendem medir precisamente as mesmas evidências, concorrendo para a aferição do mesmo objetivo. Neste sentido, e para evitar ambiguidade na interpretação dos resultados obtidos, optou-se pela sua junção.						
Nesta matéria enumeram-se os seguintes manuais de sistematização de conhecimento produzidos e implementados:						
<ul style="list-style-type: none"> - Membros do Governo e Gabinetes Governamentais - procedimentos administrativos internos em caso de cessação de funções (Documento técnico aprovado pela Tutela e posteriormente enviado a todas as Secretarias-Gerais) - RGPD - Plano de Ação para a Implementação (5 fases) - RGPD - <i>Check-List</i> para aferição da implementação - Comunicações Móveis - Gabinetes dos Membros do Governo (Nota remetida aos Gabinetes integrados na PCM e por esta apoiados) - Manual de Fundo de Maneio - Manual de Fundos Disponíveis 						
INDICADOR 5 Percentagem de processos de negócio da SGPCM mapeados do total de processos identificados						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
50%	80%	15%	100%	+20%	125%	SUPERADO
NOTA EXPLICATIVA						
No ano de 2018 foram identificados 32 processos de negócio, tendo sido mapeados na sua totalidade (nº de processos identificados e mapeados = 32).						

2.1.3 PARÂMETRO: QUALIDADE

PESO DO PARÂMETRO NO QUAR: 30%

OOp 5 - GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 75%						
INDICADOR 6 Grau de satisfação dos gabinetes e entidades com a organização e coordenação de eventos e protocolo						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
100%	60%	10%	86,4%	26%	116,5%	SUPERADO
NOTA EXPLICATIVA						
Relativamente à organização e coordenação de eventos e protocolo foi realizado um trabalho de sistematização de informação centrado na avaliação da satisfação dos serviços prestados junto das entidades apoiadas e gabinetes. Da informação recolhida e tratada foi possível aferir que a média do grau de satisfação com os serviços prestados foi de 86,4%.						

OOp 6 - CRIAR CONDIÇÕES PARA A SATISFAÇÃO E MOTIVAÇÃO						
PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 25%						
INDICADOR 7 N° de iniciativas para a promoção do bem-estar, satisfação e felicidade dos trabalhadores da SGPCM						
PESO	META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO	TAXA DE REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
100%	3	1	6	3	137,5%	SUPERADO
NOTA EXPLICATIVA						
Foram identificados seis grandes categorias no âmbito das quais foram realizadas iniciativas com vista à criação de condições de satisfação e motivação dos funcionários da SGPCM, nomeadamente:						
<ul style="list-style-type: none"> - Iniciativas de carácter institucional e de assinalação de datas relacionadas com o percurso da SGPCM - Iniciativas de reforço das relações laborais dentro da SGPCM - Iniciativas promovidas no âmbito das celebrações de efemérides nacionais e internacionais - Iniciativas relacionadas com projetos de melhoria das condições de trabalho da SGPCM - Iniciativas relacionadas com o acolhimento de eventos e exposições de entidades externas à SGPCM - Iniciativas de promoção do sentimento de pertença dos funcionários à Organização 						

2.2 AVALIAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2018

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 2018

Em sede de Plano de Atividades, para o ano de 2018, foram identificados 12 Objetivos Operacionais e 26 Indicadores de Execução que abrangem todas as UO da SGPCM. 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 do OE 1 e do OE 3.

Este panorama vem reforçar a importância do compromisso que a SGPCM assumiu em 2018 ao pretender firmar-se como a Secretaria-Geral do Centro do Governo, chamando a si a execução das atividades de apoio à Governação, concretamente, ao Primeiro-Ministro e à Presidência do Conselho de Ministros, assim como, a aposta no incremento da qualidade da técnica especializada e dos recursos afetos ao trabalho desenvolvido, focando-se na implementação de medidas de inovação e modernização de processos e procedimentos administrativos.

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 2.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES | 2018

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERACIONAL	INDICADOR DE EXECUÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
OE 1 AFIRMAR O PAPEL DO CENTRO DO GOVERNO, REFORÇANDO O FUNCIONAMENTO INTEGRADO DA AP	OOp 1 ASSEGURAR O APOIO ESPECIALIZADO AO CENTRO DE COMPETÊNCIAS JURÍDICAS DO GOVERNO	INDICADOR 1 PERCENTAGEM DE ETAPAS DO PROJETO CONCLUÍDAS CONFORME PLANEADO	SUPERADO
	OOp 2 ASSEGURAR A REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS	INDICADOR 2 PERCENTAGEM DE ETAPAS DO PROJETO CONCLUÍDAS CONFORME PLANEADO	ATINGIDO
	OOp 3 AUMENTAR AS ORIENTAÇÕES E BOAS PRÁTICAS EMITIDAS PELA SG PARA A PCM	INDICADOR 3 ELABORAR MANUAL DE PROCEDIMENTOS/BOAS PRÁTICAS	SUPERADO
	OOp 10 PROMOVER A REALIZAÇÃO DE FÓRUMS E PROJETOS NO CENTRO DO GOVERNO	INDICADOR 21 N.º DE INICIATIVAS DE PARTILHA DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA RPCM	ATINGIDO
	OOp 11 REDUÇÃO DE CUSTOS COM A GESTÃO DA FROTA DO GOVERNO	INDICADOR 22 REDUÇÃO DOS CUSTOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA FACE AO ANO ANTERIOR	NÃO ATINGIDO
OE 2 POTENCIAR A COORDENAÇÃO NOS DIFERENTES EIXOS DE INTERVENÇÃO DA SGPCM	OOp 5 DESENVOLVER PRODUTOS OU SERVIÇOS PRESTADOS NO ÂMBITO DA COORDENAÇÃO	INDICADOR 5 N.º DE RELATÓRIOS DE DESEMPENHO DE PCM CONCLUÍDOS NO ANO	ATINGIDO
		INDICADOR 6 TAXA DE PARECERES ORÇAMENTAIS INSTRUIDOS DE ACORDO COM OS OBJETIVOS DO PROGRAMA/QUAR/PA	SUPERADO
		INDICADOR 7 TAXA DE ADESAO DAS ENTIDADES ADQUIRENTES	ATINGIDO
OE 3 OTIMIZAR PROCESSOS PROMOVEDO A INOVAÇÃO, A SIMPLIFICAÇÃO E A TRANSPARÊNCIA	OOp 6 DINAMIZAR A GESTÃO DE PROJETOS NA SGPCM	INDICADOR 8 PERCENTAGEM DE RELATÓRIOS DE MONITORIZAÇÃO DOS PROJETOS EM CURSO DO PORTEFÓLIO DA SGPCM	SUPERADO
		INDICADOR 9 PERCENTAGEM DE DECRETOS-LEIS ANALISADOS FACE AO TOTAL NO ÂMBITO DO REVOGA+ (1982 A 1985)	ANULADO
	OOp 7 GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO	INDICADOR 10 N.º DE DIAS DE ANTECIPAÇÃO NO PREENCHIMENTO DE DESCONTOS PARA A CGA (2017)	SUPERADO
		INDICADOR 11 PERCENTAGEM MENSAL DE DIPLOMAS PUBLICADOS NA SÉRIE TRATADOS NO PRÓPRIO DIA	ANULADO
		INDICADOR 12 TEMPO DE RESPOSTA A PEDIDOS DE APOIO INFORMÁTICO (N.º DE DIAS)	SUPERADO
	OOp 8 GERIR EFICIENTEMENTE OS RECURSOS	INDICADOR 13 PERCENTAGEM DE PEDIDOS DE PUBLICAÇÃO DE SUPLEMENTOS EM DIÁRIO DA REPÚBLICA TRATADOS NO PRÓPRIO DIA	SUPERADO
		INDICADOR 14 TEMPO MÉDIO DE EMISSÃO DE NPDS.	SUPERADO
		INDICADOR 15 TEMPO MÉDIO ENTRE A ENTRADA FATURA E ENVIO PARA DSFC	SUPERADO
		INDICADOR 16 REDUÇÃO (EM DIAS ÚTEIS) DO TEMPO MÉDIO DE REGISTO DE CABIMENTO FACE AO VERIFICADO EM 2016	SUPERADO
		INDICADOR 17 PERCENTAGEM DE RESPOSTAS DESMATERIALIZADAS NA COMUNICAÇÃO COM AS ENTIDADES	SUPERADO
		INDICADOR 18 TEMPO MÉDIO DE VALIDAÇÃO DAS FATURAS NO ÂMBITO DO REGIME DE EQUIPARAÇÃO DE PREÇOS (DIAS ÚTEIS)	SUPERADO
		INDICADOR 19 PERCENTAGEM DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÓNICA DE CONTRATAÇÃO	NÃO ATINGIDO
	OOp 12 SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS E SERVIÇOS PRESTADOS	INDICADOR 23 N.º DE MANUAIS DE SISTEMATIZAÇÃO DO CONHECIMENTO PRODUZIDOS E IMPLEMENTADOS	AGREGADO
INDICADOR 24 N.º DE SOLUÇÕES PROPOSTAS COM RECURSO AO PCM ONLINE		ATINGIDO	
INDICADOR 25 TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES		ATINGIDO	
INDICADOR 26 N.º DE AUTOS DE ABATE VALIDADOS		SUPERADO	
OE 4 PROPORCIONAR O PRESTÍGIO PROFISSIONAL E A REALIZAÇÃO PESSOAL	OOp 4 DESENVOLVER GESTÃO DE CARREIRAS	INDICADOR 4 N.º DE TRABALHADORES POR UNIDADE ORGÂNICA COM PLANOS DE CARREIRAS PROPOSTOS.	SUSPENSO
	OOp 9 PROMOVER O COMPROMISSO COM A ORGANIZAÇÃO	INDICADOR 20 N.º DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS NO ÂMBITO DA RESPONSABILIDADE SOCIAL	SUPERADO

Quadro 3: Alinhamento dos Objetivos Estratégicos SGPCM 2017 - 2022, Objetivos Operacionais do Plano de Atividades SGPCM 2018, Indicadores de Execução e respetiva Classificação

PLANO DE ATIVIDADES | OPÇÕES DE PROCEDIMENTO PARA AVALIAÇÃO E ALINHAMENTO QUAR SGPCM 2018

Conforme explicado em capítulo anterior, derivado da complexidade das mudanças que ocorreram ao nível da organização interna da SGPCM e a consequente necessidade sucessiva de ajuste, os Objetivos Operacionais definidos para o ciclo de gestão de 2018 não foram alvo de monitorização. Neste sentido, e com vista a uma melhor adequação da matriz de avaliação subjacente ao Plano de Atividades à realidade, optou-se por proceder, em momento de avaliação final, ao seguinte:

- 1) Suspensão do OOp 4 - DESENVOLVER GESTÃO DE CARREIRAS
- 2) Anulação de dois (2) Indicadores de Execução correspondentes ao OOp 7 - GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO
 - Indicador 9: Percentagem de Decretos-Leis analisados face ao total no âmbito do Revoga+ (1982 a 1985)
 - Indicador 11: Percentagem mensal de diplomas publicados na I Série tratados no próprio dia
- 3) Agregação do Indicador de Execução 23, correspondente ao OOp 12 do Plano de Atividades, com o Indicador de Desempenho 4, correspondente ao OOp 4 do QUAR, transitando o valor obtido para avaliação em sede deste instrumento:
 - N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados

A justificação de cada uma destas opções têm lugar próprio e encontra-se espelhada na respetiva Nota Explicativa da Avaliação, apresentada mais abaixo.

Ainda no contexto desta análise, é de referir que 2 Objetivos Operacionais do Plano de Atividades apresentam um alinhamento direto com dois Objetivos Operacionais do QUAR, nomeadamente:

- a) Garantir o apoio especializado
- b) Simplificar e modernizar os processos e serviços prestados

Por fim, é de referir que o Indicador 18 apresenta histórico relativamente ao ano de 2016.

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

Sintetizando o exposto no Quadro 3 determina-se que o grau de concretização do Plano de Atividades SGPCM 2018 foi superior a 75% recorrendo, para o efeito, à verificação de superação ou atingimento de 77% do conjunto dos Indicadores de Execução.

Atendendo ao Gráfico 5, constata-se que 54% (N=14) dos indicadores foram Superados, 23% foram Atingidos (N=6), e 8% (N=2) obtiveram a Classificação de Não Atingidos. Igualmente, 8% (N=2) foram Anulados e, com a mesma taxa de realização, 4% (N=1) foram Agregados ou Suspensos, respetivamente.

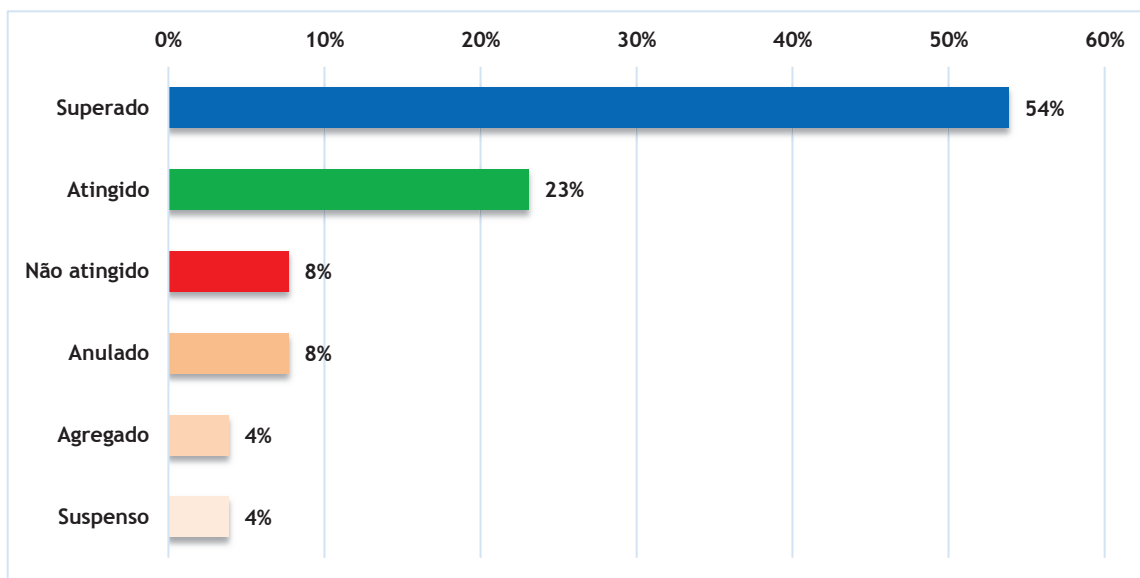


Gráfico 5: Distribuição dos Indicadores de Execução por categoria de Classificação

Procurando elaborar uma análise com maior profundidade acerca da concretização dos Objetivos Operacionais do Plano de Atividades, e respetivos resultados obtidos através dos seus Indicadores de Execução, apresenta-se, seguidamente, a informação sistematizada para este efeito.

OOp 1 - ASSEGURAR O APOIO ESPECIALIZADO AO CENTRO DE COMPETÊNCIAS JURÍDICAS DO GOVERNO

Indicador 1 | Percentagem de etapas do projeto concluídas conforme planeado

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
90%	5%	100%	10%	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

No âmbito da concretização deste objetivo foram identificadas 5 etapas adjacentes à sua execução, na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º. 149/2017, de 6 de dezembro.

Durante o ano de 2018 foi dado apoio ao carregamento dos licenciados em Direito no sistema Competências@AP, tendo sido carregados os dados de cerca de 6.600 trabalhadores. Igualmente, foi prestado apoio ao processo de extinção por fusão do CEJUR no JurisAPP. Todas as etapas foram concluídas com sucesso, tendo sido emitido despacho de conclusão do processo com reafetação de pessoal a 23 de março de 2018.

OOp 2 - ASSEGURAR A REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

Indicador 2 | Percentagem de etapas do projeto concluídas conforme planeado

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
70%	25%	83,3%	13,3%	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

Mantendo-se, em 2018, a decisão de aguardar a publicação do diploma legal em discussão na Assembleia da República, procedeu-se à reformulação do projeto, com enfoque no papel da SGPCM como entidade que, neste período transitório e no que ao Centro do Governo diz respeito, se constitui a entidade coordenadora desta matéria.

Assim, o projeto foi reformulado nos seguintes termos:

- 1) Assegurar as funções do Encarregado de Proteção de Dados relativamente a todos os organismos indicados pelas respetivas tutelas - 100%
- 2) Criar uma Rede de Pontos de Contacto, com vista ao estabelecimento de uma rede informal para troca de informação e/ou Boas Práticas - 100%
- 3) Realização de 2 reuniões em 2018 - 50%

Neste contexto, a SGPCM assegurou com carácter transitório as funções de Encarregado de Proteção de Dados relativamente a 19 organismos inseridos nas áreas governativas da Presidência do Conselho de Ministros e da Cultura. Em simultâneo, tem disponibilizado, no âmbito do Centro do Governo, apoio técnico a todas as entidades e organismos relativamente à aplicação do RGPD.

OOp 3 - AUMENTAR AS ORIENTAÇÕES E BOAS PRÁTICAS EMITIDAS PELA SG PARA A PCM**Indicador 3** | Elaborar manual de procedimentos/boas práticas

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
50%	10%	100%	50%	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2018 procedeu-se à elaboração do Manual de Procedimentos Internos da DSAI, que foi totalmente concluído, encontrando-se publicado e disponível no PCM Online para consulta.

OOp 4 - DESENVOLVER GESTÃO DE CARREIRAS**Indicador 4** | N.º de trabalhadores por unidade orgânica com planos de carreiras propostos

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
30%	10%	---	---	---

NOTA EXPLICATIVA

Face à elevada rotatividade de Recursos Humanos na SGPCM no ano de 2018 (entrada e saída de colaboradores) verificou-se ser prioritário proceder ao recrutamento de capital humano, dotado da técnica especializada, e proceder à estabilização de papéis e objetivos das equipas. Considerou-se que só posteriormente a esta fase se poderia investir na concretização deste objetivo, ficando o mesmo em suspenso no ciclo de gestão em causa.

OOp 5 - DESENVOLVER PRODUTOS OU SERVIÇOS PRESTADOS NO ÂMBITO DA COORDENAÇÃO**Indicador 5** | N.º de relatórios de desempenho de PCM concluídos no ano

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
12	3	10	-2	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

REPO 02 -2016; REPO 09 - 2016; REPO14 - 2017 (Fonte: Conta Geral do Estado)

Monit. 1.º; 2.º e 3.º T - PO02 | Monit. 1.º; 2.º e 3.º T - PO09 | Monit. 2.º - PO14 (Fonte: PCM Online)

Face a 2017, verifica-se um incremento do resultado que resulta da elaboração dos Relatórios de Monitorização do 1.º trimestre para o PO 02 - Governação e PO 09 - Cultura. No entanto, não se considera o resultado plenamente em linha com o desafio, na medida em que não foi possível estabilizar a rotina de elaboração deste relatório para o PO 14 - Planeamento e Infraestruturas em virtude da dificuldade de recolha de dados junto de algumas entidades deste programa, bem como na dificuldade de definição de metas em tempo.

Cumpra ainda destacar, por um lado a evolução positiva no nível de abrangência dos objetivos e indicadores do PO 02 que incluíram em 2018, entidades como o INE e a JurisAPP, pela primeira vez, e por outro lado o estreitar de relação com o Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), com quem a SGPCM partilha a responsabilidade de produção do relatório do PO 09.

Indicador 6 | Taxa de pareceres orçamentais instruídos de acordo com os objetivos do Programa / QUAR / PA

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
15%	5%	42%	27%	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

Face a 2017, verifica-se uma evolução significativa no número de processos onde foi possível cruzar a análise dos objetivos de política/QUAR ou de Plano de Atividades com o pedido, de natureza orçamental em análise, evoluindo de 2 processos para 44.

De um universo de 106 processos passíveis de análise de impacto nos objetivos, esta foi efetuada em 44 dos casos, traduzindo-se numa percentagem de 42%, que se desagrega da seguinte forma por programa orçamental: PO 02 - Governação - 50%; PO 09 - Cultura - 27,27%; e PO 14 - Planeamento e Infraestruturas - 41,33%.

Da análise de resultados por programa orçamental é possível sugerir que o valor mais baixo verificado no PO 09 - Cultura, poderá estar ligado com o facto de este ser o único programa para o qual a SGPCM é apenas entidade coordenadora orçamental, na medida em que a coordenação do SIADAP 1 está a cargo do GEPAC.

Indicador 7 | Taxa de adesão das entidades adquirentes

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
75%	5%	75%	0%	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

Para 2018 foram identificados 10 procedimentos concursais e determinada uma taxa média de adesão das entidades adquirentes de 75%.

OOp 6 - DINAMIZAR A GESTÃO DE PROJETOS NA SGPCM**Indicador 8** | Percentagem de relatórios de monitorização dos projetos em curso do portefólio da SGPCM

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
95%	3%	100%	5%	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

Em 2018 foram identificados 19 projetos na SGPCM, para os quais foram elaborados a totalidade dos relatórios de monitorização: P001 reConhecer | P002 PREVPAP | P003 PCM Online | P004 Competências AP | P005 P(essoas)CM | P006 GeRHuP | P007 PUPF | P008 ApCandidatura | P009 Espaço Arquivo | P010 Arquivo Vivo | P011 Modelo Gestão por Competências | P012 Espaço do Conhecimento | P013 CORpO | P014 Programação Eventos Internos | P015 SGPCM Censos 2021 | P016 Proteção de Dados Pessoais | P017 RIAD | P018 Gestão de Carreiras | P019 CAFé

OOp 7 - GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO**Indicador 9** | Percentagem de Decretos-Lei analisados face ao total no âmbito do Revoga+ (1982 a 1985)

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
100%	25%	---	---	---

NOTA EXPLICATIVA

A execução deste objetivo foi identificado no Plano de Atividades de 2018 como estando na dependência do DIGESTO, que no início de 2018 foi integrado na JurisAPP. Optou-se por proceder à sua anulação.

Indicador 10 | Nº de dias de antecipação no preenchimento de descontos para a CGA (2017)

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
6	1	11	-5	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

A média de antecipação de entrega da RCI foi de 11 dias, pelo que foi superada a meta de 6 dias.

Indicador 11 | Percentagem mensal de diplomas publicados na I Série tratados no próprio dia

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
0,95	0,03	---	---	---

NOTA EXPLICATIVA

A execução deste objetivo foi identificado no Plano de Atividades de 2018 como estando na dependência do DIGESTO, que no início de 2018 foi integrado na JurisAPP. Optou-se por proceder à sua anulação.

Indicador 12 | Tempo de resposta a Pedidos de Apoio Informático (nº de dias)

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
8	3	2	-6	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

Foram considerados os pedidos entrados através de *email*. Os dados foram retirados do PUC, para o universo de pedidos inseridos no decorrer do ano de 2018.

Indicador 13 | Percentagem de pedidos de publicação de suplementos em diário da república tratados no próprio dia

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
95%	3%	100%	5%	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

Todos os pedidos de publicação de suplementos em Diário da República foram tratados no próprio dia.

OOp 8 - GERIR EFICIENTEMENTE OS RECURSOS**Indicador 14** | Tempo médio de emissão de NPD

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	0,5	0,5	-1	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

O tempo médio de emissão de NPD foi determinado em 0,5 dias úteis.

Indicador 15 | Tempo médio entre a entrada da fatura e envio para DSFC

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
2	5	1	-1	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

O tempo médio de envio da fatura para a DSFC, de acordo com a base de dados interna, foi de 1 dia útil.

Indicador 16 | Redução (em dias úteis) do tempo médio de registo de cabimento face ao verificado em 2016

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
1	0,5	1,6	0,6	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

Após a alteração de dinâmica e de distribuição de trabalho verificou-se uma degradação do tempo médio de emissão de cabimentos em 2017 face a 2016. Esta evolução encontra fundamento em dois fatores: i) aumento das funções dos gestores, com impacto na diluição do foco; e ii) falta de pessoal face ao volume de trabalho exigido.

Em 2018, com a consolidação das rotinas de trabalho e com o reforço da equipa foi possível verificar uma redução significativa do tempo médio de emissão de cabimentos, suplantando não só o resultado verificado em 2017, mas também o de 2016, o que se traduz numa redução de 1,6 dias, ou numa taxa de variação de - 27%.

Na leitura destes resultados, importa considerar que não são expurgados da análise os processos cujo cabimento ficou a aguardar alteração orçamental. Esta opção, que se traduz num tempo médio de emissão de cabimentos mais elevado, permite no entanto, incorporar no processo de decisão da equipa a necessidade de agilizar os procedimentos atinentes à preparação, recolha de autorização e registo de alterações orçamentais, tornando o desafio mais abrangente e exigente.

Face ao resultado apresentado em 2017, optou-se por ajustar o critério de apuramento passando a incluir todos os cabimentos em sistema que não digam respeito a despesas com o pessoal (em 2017, considerou-se apenas os processos dados em *Workflow*). Esta alteração encontra fundamento no facto de com a alteração de procedimentos, parte significativa das entidades apoiadas (Cultura e Governação), não seguem o procedimento através de *Workflow*. De igual modo simplifica-se o método de apuramento do resultado.

Indicador 17 | Percentagem de respostas desmaterializadas na comunicação com as Entidades

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
70%	10%	99,2%	29,2%	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2018 foram identificadas 1.771 respostas na comunicação com as entidades, tendo sido desmaterializadas 1.758, o que se traduz numa taxa de execução de 99,2%.

Indicador 18 | Tempo médio de validação das faturas no âmbito do Regime de Equiparação de Preços (dias úteis)

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
10	3	5,8	-4,2	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

De acordo com a base de dados interna, o tempo médio de validação das faturas neste âmbito foi de 5,8 dias úteis, verificando-se uma redução de 4,2 dias úteis face à meta.

Face ao histórico verificado, no ano de 2016 a meta e tolerância estabelecidas para a realização deste Indicador foram iguais às de 2018. Assim, em 2016 o tempo médio registado foi de 11 dias úteis e a meta foi atingida nesse ano. Para 2018 verificou-se uma redução significativa neste tempo médio, o que permitiu a superação da meta.

Indicador 19 | Percentagem de procedimentos realizados através de plataforma eletrónica de contratação

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
75%	5%	34,70%	40,3%	NÃO ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2018 foram planeados 49 procedimentos de contratação, sendo que 17 destes foram realizados através de plataforma eletrónica. Desta forma, a taxa de procedimentos executados através desta via face ao total identificado foi de 34,7%, o que não permite atingir a meta definida para o Indicador.

OOp 9 - PROMOVER O COMPROMISSO COM A ORGANIZAÇÃO

Indicador 20 | N.º de medidas implementadas no âmbito da Responsabilidade Social

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
3	1	6	3	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

No contexto da concretização deste objetivo, designam-se as seguintes medidas implementadas e executadas:

- Medida de sensibilização dos colaboradores da SGPCM para a reutilização do plástico
- Medida de promoção da alimentação saudável junto dos colaboradores da SGPCM
- Medida operacional de apoio às pessoas em situação de fragilidade social
- Medida de apoio à mobilidade urbana sustentável
- Medida de divulgação e apoio a zonas afetadas pelos fogos em 2017 e 2018
- Medida de sensibilização das crianças familiares dos/das colaboradores/as da SGPCM para preocupações de índole de responsabilidade social e ambiental

OOp 10 - PROMOVER A REALIZAÇÃO DE FÓRUNS E PROJETOS NO CENTRO DO GOVERNO

Indicador 21 | N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e experiências na área de atuação da RPCM

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

NOTA EXPLICATIVA

Foram identificadas as seguintes iniciativas: 1) Encontro de Relações Públicas de todas as Secretarias-Gerais; 2) Ação de Formação sobre Protocolo para entidades sediadas no Palácio Foz e colegas da SGPCM

OOp 11 - REDUÇÃO DE CUSTOS COM A GESTÃO DA FROTA DO GOVERNO

Indicador 22 | Redução dos custos de manutenção da frota face ao ano anterior

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
8%	3%	1,53%	6,47%	NÃO ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

Para o ano de 2017 foi identificado o valor médio de 179.510,47€ relativo aos custos de manutenção da frota do Governo e para 2018 este valor cifrou-se em 176.769,94€, o que se traduz numa redução de custos de 2.740,53€. Traduzindo esta noção para a respetiva taxa de execução, observa-se que a mesma se revela em 1,53 pontos percentuais, valor que não permite atingir a meta definida para o Indicador em questão.

OOp 12 - SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS E SERVIÇOS PRESTADOS

Indicador 23 | N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
12	2	- - -	- - -	- - -

NOTA EXPLICATIVA

Indicador agregado ao IND 4 do QUAR SGPCM 2019, apresentado anteriormente. Considerando que ambos os indicadores pretendem medir precisamente as mesmas evidências e concorrem para a aferição do mesmo objetivo, optou-se pela sua junção para evitar ambiguidades na interpretação dos resultados.

Indicador 24 | N.º de soluções propostas com recurso ao PCM Online

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
7	2	7	0%	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2018 foram identificadas as seguintes soluções: Identidade Gráfica | Disponibilização dos protocolos com a SGPCM | Acolhimento | Informação institucional (organograma...) | Acesso ao estacionamento | Novos pedidos de serviço (Coordenação orçamental, Coordenação de desempenho) | Repositório de documentos (manuais, normas, regulamentos, procedimentos).

Indicador 25 | Tempo de resposta às solicitações

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
4	2	2	-2	ATINGIDO

NOTA EXPLICATIVA

Foram considerados os pedidos chegados através de *email* e realizada uma análise por amostragem de pedidos solicitados ao Arquivo.

Indicador 26 | N.º de autos de abate validados

META	TOLERÂNCIA	RESULTADO	DESVIO FACE À META	CLASSIFICAÇÃO
12	5	30	18	SUPERADO

NOTA EXPLICATIVA

No ano de 2018 foram identificados 30 autos de eliminação.

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 2018, 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

- Apoio técnico às CAB da Cultura, Presidência e Modernização Administrativa e Planeamento e Infraestruturas
- Informações e pareceres técnicos para a Direção Superior, para o GMPMA e o GSEPCM
- Estudo de Benchmarking entre Secretarias-Gerais
- Apoio à constituição de novos Gabinetes no âmbito da PCM
- Exercício de reflexão no âmbito da Prospetiva no Centro do Governo

COORDENAÇÃO

- Definição de especificações técnicas para o Portal UPF
- No âmbito da REJURIS - Plano de concentração dos recursos jurídicos para as áreas governativas da PCM, Cultura, e Infraestruturas e Planeamento
- Auditoria extraordinária à gestão financeira do LNEC
- Implementação do Novo Regulamento de Fundo de Maneio junto dos Gabinetes Governamentais, que se traduziu no cumprimento do Principio da Unidade de Tesouraria
- Implementação do Sistema de Controlo de Qualidade, que se traduz na rotina mensal de verificação de registos em sistema de modo a avaliar a qualidade dos mesmos, corrigindo eventuais erros e reforçando o processo de aprendizagem dos gestores
- Reposição do envio das execuções orçamentais para os Gabinetes Governamentais
- Disponibilização de informação de coordenação para as Tutelas, através do PCM Online
- Desmaterialização integral dos processos de coordenação orçamental e de desempenho através do PCM Online
- Implementação das linhas de orientação de informações de coordenação

SERVIÇOS PARTILHADOS

- Classifex - Plano de Classificação da SGPCM
- Imagem para vários eventos nacionais e internacionais
- Apoio a gabinetes e entidades na submissão e gestão de candidaturas (GMPMA; SSI; Fundação Côa Parque)
- Apoio jurídico à Fundação Côa Parque e à Cinemateca
- Apoio à implementação do descongelamento de carreiras
- Apoio à implementação do SGIFR e do AGIF incluindo o apoio legislativo e recrutamento do pessoal
- Implementação do PREVPAP na SGPCM e na ANBA

SERVIÇOS INTERNOS

- Implementação de um sistema de gestão documental
- RIAD - Acompanhamento do levantamento de processos
- RIAD - Tratamento documental de 5 fundos
- Implementação de várias ferramentas de suporte à informática (SCCM, SCOM, DPM)
- Abertura de procedimentos concursais para dirigentes

EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES SGPCM | ATIVIDADE DESENVOLVIDA 2018

Conforme explicado na Nota Introdutória do presente Relatório de Atividades, com vista à expansão de novas áreas de negócio da SGPCM e progressiva especialização em matérias específicas, em 2018 foram constituídas 3 novas Equipas Multidisciplinares cuja atividade, apesar de inicialmente não se encontrar contemplada em sede de QUAR e Plano de Atividades, demonstrou ter tido um impacto significativo na melhoria da qualidade dos serviços que a Organização presta e, por esse motivo, passar-se-á à descrição sucinta das principais atividades desenvolvidas.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE GESTÃO DE PATRIMÓNIO E SUSTENTABILIDADE

- Remodelação da Residência Oficial do Primeiro-Ministro
- Recuperação da Fachada do Edifício da SGPCM
- Projeto de remodelação do 2.º piso do Edifício da SGPCM
- Impermeabilização das Coberturas Planas dos Edifícios do Complexo da ROPM
- Projeto de construção do Balneário no piso -1 do Edifício da SGPCM
- Remodelação do WC feminino do 7.º piso do Edifício da SGPCM
- Remodelação da copa/refeitório do Edifício da SGPCM

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO A NOVAS ESTRUTURAS

- Responsável pela implementação do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais (SGIFR) e Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais (AGIF) no âmbito:
 - a) Apoio à contratação
 - b) Apoio à instalação
 - c) Consolidação administrativa do AGIF, I.P.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE ORGANIZAÇÃO E PROJETOS

- Preparação e organização de Reunião de *Team Building* Equipa Dirigente (5 de junho 2018)
- Organização da sessão de *Team Building* para toda a equipa da SGPCM (22 de junho 2018)
- Coorganização da sessão de convívio entre funcionários (e familiares) da SGPCM (23 de junho de 2018)
- Preparação e organização das atividades que assinalaram o 61º aniversário da SGPCM (22 de novembro 2018) (parceria com RPCM)
- Construção da matriz de alinhamento das funções da SGPCM com objetivos estratégicos e eixos de intervenção
- Construção do Projeto I9-AP - “Cuidar as Pessoas”
- Coordenação do projeto “SGPCM Alimentação sustentável // *plastic free*”

- Coordenação do projeto de Decoração Sustentável da Árvore de Natal SGPCM
- Desenvolvimento de projetos Responsabilidade Social:
 - “Cabazes Frescos ComVida”
 - “Magusto” para divulgação de produtos de zona afetadas pelos incêndios de 2017
- Início da preparação do processo de acolhimento aos Membros do Governo
- Início da preparação do processo de acolhimento a novos trabalhadores da SGPCM
- Preparação da candidatura no âmbito do SIIGeP - Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública, do Projeto “Competências@AP”
- SIIGeP - Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública
 - Candidatura do projeto “Plano Estratégico da Presidência do Conselho de Ministros” - parceria Marinha/SGPCM/AMA/GNS
 - Preparação da candidatura do projeto “Competências@AP”
- Construção do “Plano Estratégico da Presidência do Conselho de Ministros” - parceria com a DSFC
- Construção dos Documentos de Planeamento Estratégico da SGPCM para 2019

BIBLIOTECA/ESPAÇO DO CONHECIMENTO

- Colaboração em exposições:
 - *Portugal: o melhor destino do mundo*, promovida pelo Turismo de Portugal, I.P.
 - *40 anos, 40 cartazes*, promovida pela Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
- Organização da exposição *130 anos de Fernando Pessoa*, em colaboração com RPCM
- Planificação e realização de Atividades de Ocupação dos Tempos Livres destinadas às crianças familiares de trabalhadores/as da SGPCM, JurisAPP e SIRP
 - Atividades de Ocupação dos Tempos Livres de verão
 - Atividades de Ocupação dos Tempos Livres nas Férias do Natal
- Serviço educativo:
 - Atividades didáticas com crianças do Colégio Um Dó Li Tá sob o tema “*Vamos falar de diversidade*”

- Acompanhamento da visita guiada à exposição *Vale do Côa: singularidades de um território* e planificação de atividades didáticas (com escolas da comunidade envolvente), em parceria com a Fundação Côa Parque
- Eventos
 - Dia Mundial do Livro
 - Dia Mundial do Teatro
- Projeto do Espaço do Conhecimento
- Projeto de parceria de Bibliotecas em rede com a Fundação do Côa Parque

2.3 ANÁLISE DA AFETAÇÃO DE RECURSOS PLANEADOS VS EXECUTADOS

2.3.1 RECURSOS FINANCEIROS

No que concerne ao planeamento dos recursos financeiros inscritos em sede de QUAR e Plano de Atividades SGPCM, para o ano de 2018, foi necessário proceder à reformulação dos valores correspondentes ao Orçamento de Funcionamento da Organização por forma a contemplar o orçamento destinado à medida Portugal IN. Também neste contexto, inadvertidamente, foi considerado o orçamento de PIDDAC na soma do Orçamento de Funcionamento, o que se traduziu na identificação de uma duplicação deste valor.

Desta forma, os recursos financeiros planeados em sede de QUAR considerados doravante são os advinientes da reformulação, e os quais serão utilizados para proceder ao cálculo das respetivas taxas de execução.

Assim, atendendo aos dados apresentados no Quadro 4, verifica-se que a taxa de execução Total (Orçamento de Funcionamento + PIDDAC) foi de 103,8%, o que se traduz num desvio superior de 3,8% face ao valor planeado, que se concretiza num aumento de despesa de =592.749,14 €¹⁹.

¹⁹ Nota: Os valores seguidamente apresentados no âmbito da avaliação dos Recursos Financeiros do QUAR têm fonte no *site* GEADAP.

Procedendo à desagregação das parcelas que compõem o Total do Orçamento, a taxa execução do Orçamento de Funcionamento foi de 100,8%, o que representa um desvio de 0,8 pontos percentuais face ao planeado e que se traduz num aumento de despesa de 109.652,40€. Relativamente à execução orçamental do PIDDAC, esta apresentou uma taxa de execução de 144,5%, traduzindo-se num esforço orçamental correspondente ao desvio de 44,5%, equivalente a 483.096,74€.

DESIGNAÇÃO	Planeado	Executado	Desvio	Tx. de Execução
Orçamento de Funcionamento	14.480.849,00 €	14.590.501,40 €	-109.652,40 €	100,8%
Despesas com Pessoal	5.387.562,00 €	5.882.728,23 €	-495.166,23 €	109,2%
Aquisições de Bens e Serviços	4.430.616,00 €	3.805.214,05 €	625.401,95 €	85,9%
Outras Despesas Correntes	4.662.671,00 €	4.902.559,12 €	-239.888,12 €	105,1%
PIDDAC	1.085.554,00 €	1.568.650,74 €	-483.096,74 €	144,5%
Total (OF + PIDDAC + Outros)	15.566.403,00 €	16.159.152,14 €	-592.749,14 €	103,8%

Quadro 4: Recursos Financeiros SGPCM | 2018 - Planeado, Executado e Desvio

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

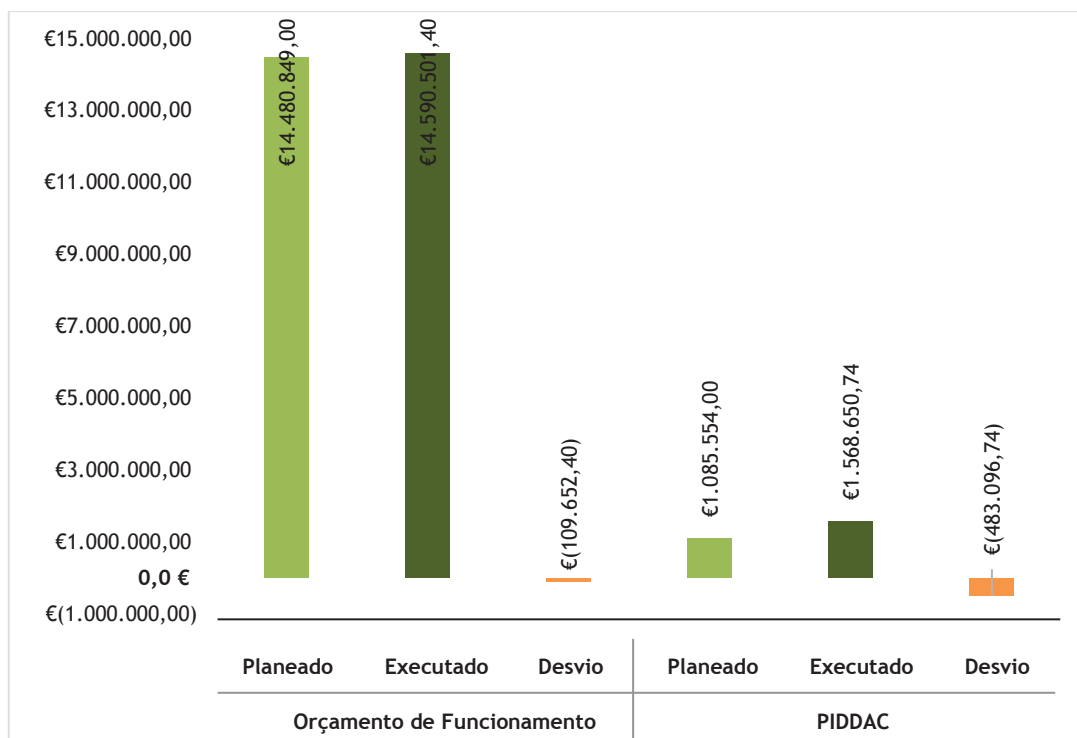


Gráfico 6: Recursos Financeiros SGPCM | 2018 - Planeado, Executado e Desvio

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 109,2% cujo desvio de 9,2% se justifica por 2 motivos: 1) A ocorrência de um fluxo significativo de entradas de novos trabalhadores, sobretudo em mobilidade, (mais 27 efetivos - saldo entre entradas e saídas), ao qual acresce ainda a criação de três equipas multidisciplinares, cuja remuneração dos respetivos Chefes de Equipa é equiparada à de Dirigente Intermédio de 2º Grau; 2) A inclusão do pessoal da EMSGIFR que não foi considerado inicialmente em sede de planeamento.

Relativamente à rubrica “Aquisição de Bens e Serviços”, cuja taxa de execução se ficou pelos 85,9%, o desvio correspondente a 625.401,95€ face ao inicialmente planeado deve-se ao facto de a dotação disponível ter ficado condicionada pela aplicação de cativos nos termos da Lei do Orçamento de Estado e do Decreto-Lei de Execução Orçamental.

No que respeita à rubrica “Outras Despesas Correntes”, a taxa de execução foi de 105,1% cujo desvio de 5,1%, equivalente a um montante de 239.888,12€, se justifica através do facto de a arrecadação de verbas no âmbito dos jogos sociais da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa ter sido superior ao inicialmente planeado, o que se traduziu numa maior execução da despesa.

Por fim, no âmbito da execução do orçamento afeto ao PIDDAC, este verificou-se ter tido uma taxa de 144,5%, correspondente ao desvio de 483.096,74€. Este aumento de despesa deveu-se, sobretudo, à empreitada da obra de beneficiação da Residência Oficial do Primeiro-Ministro, cujo valor projetado se revelou inferior ao necessário, e da pintura da fachada do edifício sede da SGPCM.

Seguidamente, no Quadro 5, apresenta-se uma descrição da execução, desagregando a despesa de funcionamento. O ponto de partida para o cálculo das taxas de execução foi a dotação disponível.

TODAS AS ATIVIDADES	Orçamento Inicial	Dotação Disponível	Execução Orçamental	Taxas de Execução	Peso Orçamental
01 - Despesas com Pessoal	5.387.562,00 €	5.927.997,00 €	5.882.728,23 €	99,24%	39,5%
01 01 - Rem. certas e permanentes	4.388.636,00 €	4.779.991,00 €	4.746.146,80 €	99,29%	31,8%
01 02 - Abonos variáveis ou eventuais	41.426,00 €	97.770,00 €	95.142,71 €	97,31%	0,7%
01 03 - Segurança Social	957.500,00 €	1.050.236,00 €	1.041.438,72 €	99,16%	7,0%
02 - Aquisição de Bens e Serviços	4.430.616,00 €	4.165.387,00 €	3.805.214,05 €	91,35%	27,7%
02 01 - Aquisição de bens	124.376,00 €	183.982,00 €	151.527,90 €	82,36%	1,2%
02 02 - Aquisição de serviços	4.306.240,00 €	3.981.405,00 €	3.653.686,15 €	91,77%	26,5%
03 - Juros e Outros Encargos	- €	- €	- €	0,00%	0,0%
03 05 - Outros juros	- €	- €	- €	0,00%	0,0%
04 - Transferências Correntes	4.413.871,00 €	4.642.868,00 €	4.641.123,60 €	99,96%	30,9%
04 01 - Sociedades e quase-sociedades não financeiras	152.489,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	100,00%	0,1%
04 03 - Administração Central	933.403,00 €	416.575,00 €	416.575,00 €	100,00%	2,8%
04 06 - Segurança Social	- €	- €	- €	0,00%	0,0%
04 07 - Inst. sem Fins Lucrativos	3.127.979,00 €	4.206.293,00 €	4.204.548,60 €	99,96%	28,0%
04 08 - Famílias	200.000,00 €	- €	- €	0,00%	0,0%
05 - Subsídios	- €	- €	- €	0,00%	0,0%
05 01 - Sociedades e quase-sociedades não financeiras	- €	- €	- €	0,00%	0,0%
06 - Outras despesas correntes	137.495,00 €	120.299,00 €	119.986,58 €	99,74%	0,8%
06 02 - Diversas	137.495,00 €	120.299,00 €	119.986,58 €		0,8%
07 - Aquisição de bens de capital	111.305,00 €	167.020,00 €	141.448,94 €	84,69%	1,1%
07 01 - Investimento	111.305,00 €	167.020,00 €	141.448,94 €		1,1%
TOTAL	14.480.849,00 €	15.023.571,00 €	14.590.501,40 €	97,12%	100%

Quadro 5: Execução Orçamental SGPCM em 2018 por agrupamento de despesa

Considerando o período homólogo (Quadro 6), verifica-se numa redução do total da despesa, que rondou os 18%, justificada sobretudo pela variação da rubrica referente às “Transferências Correntes”, tendo diminuído 45 pontos percentuais face a 2017, traduzindo-se num valor de

3.741.189,40€. Esta diferença resulta da transição das verbas afetas ao Programa Escolhas que foram, em 2018, orçamentadas no Alto Comissariado para as Migrações (ACM).

Não obstante, é de destacar neste ponto o aumento da despesa, face a 2017, de cerca de 15% no âmbito das “Despesas com Pessoal”, cujos motivos primordiais já foram anteriormente expostos.

<i>Todas as atividades</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>Variação</i>	<i>Variação (%)</i>
<i>01 - Despesas com pessoal</i>	5.109.869,00 €	5.882.728,23	772.859,23 €	15%
<i>02 - Despesas de bens e serviços</i>	3.955.548,00 €	3.805.214,05	-150.333,95 €	-4%
<i>03 - Juros e outros encargos</i>	19,00 €	0,00	-19,00 €	-100%
<i>04 - Transferências correntes</i>	8.382.313,00 €	4.641.123,60	-3.741.189,40 €	-45%
<i>05 - Subsídios</i>	87.755,00 €	0,00	-87.755,00 €	-100%
<i>06 - Outras despesas correntes</i>	74.097,00 €	119.986,58	45.889,58 €	62%
<i>07 - Aquisição de bens de capital</i>	194.232,00 €	141.448,94	-52.783,06 €	-27%
TOTAL	17.803.833,00 €	14.590.501,40 €	-3.213.331,60 €	-18%

Quadro 6: Variação da despesa por período homólogo

2.3.2 RECURSOS HUMANOS

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 2018 a taxa de execução dos Recursos Humanos da SGPCM apresentou uma variação global positiva de 38,5%. Atendendo à informação exposta no gráfico 7, a pontuação planeada dos recursos humanos para este ano foi de 1.443 pontos, sendo que a pontuação executada foi significativamente superior, situando-se nos 1.998,6 pontos. Esta diferença concretizou-se num desvio de -555,6 pontos²⁰.

²⁰ Nota: Os valores seguidamente apresentados no âmbito da avaliação dos Recursos Humanos do QUAR têm fonte no site GEADAP.

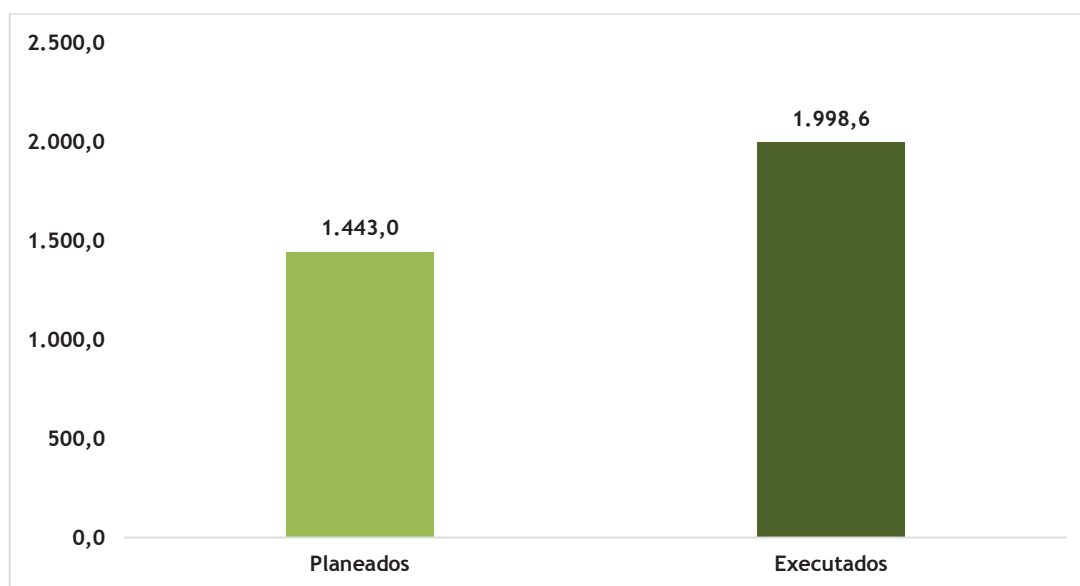


Gráfico 7: Execução dos Recursos Humanos SGPCM | 2018

No que diz respeito à categoria profissional que teve maior impacto na obtenção deste resultado, verifica-se através do Quadro 7 que foi a dos Técnicos Superiores, com uma pontuação planeada de 912 pontos VS uma pontuação executada de 1.324,5 pontos (Desvio = -412,5). Seguem-se a estes valores as pontuações executadas, e respetivos desvios, das categorias dos Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa, e dos Assistentes Técnicos, respetivamente. Contrariamente a esta tendência, a pontuação executada da categoria dos Técnicos de Informática demonstrou ser inferior à planeada, verificando-se um desvio de 9,8 pontos.

<i>Recursos Humanos</i>	<i>Pontuação</i>	<i>Planeados</i>	<i>Executados</i>	<i>Desvio</i>
<i>Dirigentes - Direção Superior</i>	20	40	40	0
<i>Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa</i>	16	128	207,4	-79,4
<i>Técnico Superior</i>	12	912	1.324,5	-412,5
<i>Técnico de Informática</i>	8	32	22,2	9,8
<i>Assistente Técnico</i>	8	296	364,5	-68,5
<i>Assistente Operacional</i>	5	35	40	-5

Quadro 7: Execução dos Recursos Humanos SGPCM | 2018

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

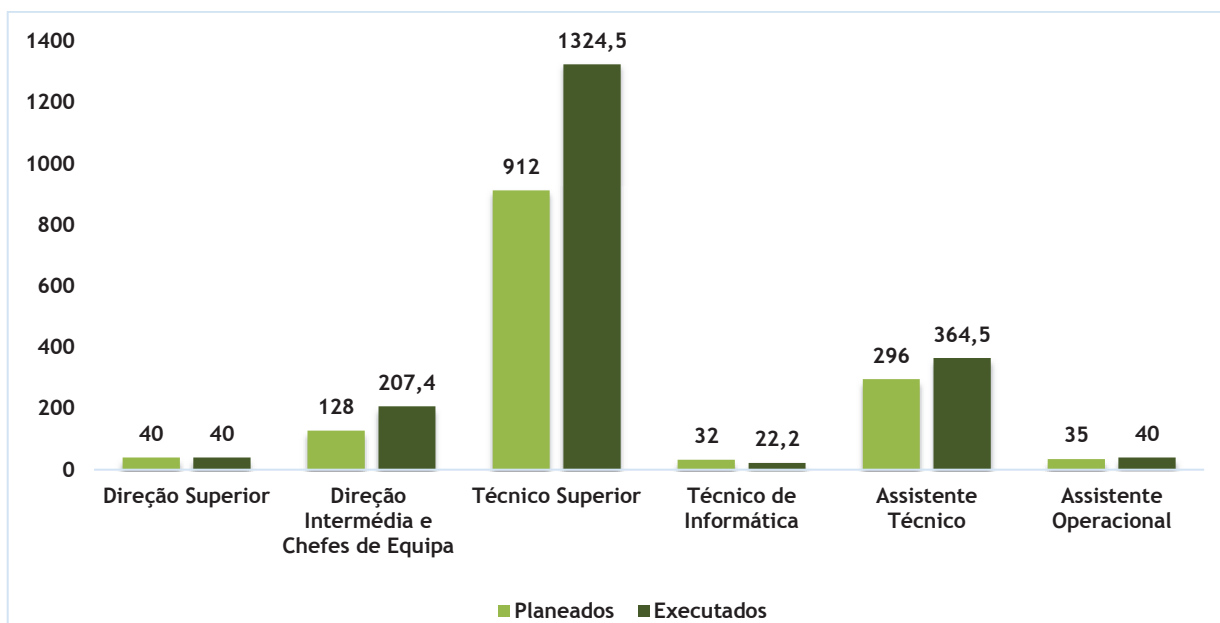


Gráfico 8: Execução dos Recursos Humanos SGPCM | 2018 por Categoria Profissional

2.3.2.1 BALANÇO SOCIAL SGPCM 2018

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 2018, dos dados constantes do Balanço Social ²¹ da SGPCM destacam-se os seguintes pontos:

- Em 31 de dezembro de 2018 existem mais 27 efetivos que na mesma data do ano anterior (de 135 efetivos passou-se para 162 efetivos);
- A idade média dos efetivos baixou de 50 para 47 anos;
- Continua a verificar-se um predomínio do género feminino, já que dos 162 efetivos, 106 são mulheres, o que corresponde a 65,4% do total de efetivos da SGPCM;

²¹ Ver Anexo 2: Balanço Social SGPCM 2018

- Dos 11 cargos de direção existentes na SGPCM 7 são ocupados por mulheres e 4 são ocupados por homens;
- A antiguidade média na função pública dos efetivos sofreu um decréscimo em comparação ao ano transato dos 22 para os 19 anos;
- Ao nível da taxa de habilitação literária, 69% situam-se no nível superior (licenciatura, mestrado e doutoramento), e os restantes 31% detêm grau de habilitação até ao 12º ano;
- Verificaram-se mais 44 entradas do que as ocorridas em 2017. Das 69 entradas em 2018, 10 correspondem à integração via PREVPAP, 6 por regresso de trabalhadores que exerciam funções em outro organismo, 1 no âmbito da requalificação e 51 decorrentes da utilização de mecanismos de mobilidade quer na categoria quer intercarreiras;
- Os efetivos que iniciaram funções na SGPCM são maioritariamente da carreira técnica superior, o que induziu um aumento do índice de tecnicidade face ao ano transato de 63,7% para 68,5% e de formação superior de 64,4% para 70%;
- Foram contabilizadas 42 saídas, representando um aumento de 22 trabalhadores em relação ao ano de 2017;
- Do total de 42 saídas apenas 6 são saídas definitivas. Das restantes, 12 decorrem da integração do DIGESTO no JurisAPP, 3 em comissão de serviço, 13 por mobilidade, 6 por motivo de designação para gabinetes e entidades no âmbito da PCM, 1 por motivo de licença para acompanhamento do cônjuge e 1 como bolseiro;
- No ano de 2018, as ausências traduziram-se num total de 1554,5 dias, tendo destaque a ausência por motivo de doença;
- A taxa de absentismo situa-se nos 4,2%, o que representa um decréscimo de 2,7% face à verificada em 2017;
- O leque salarial em 2018 situa-se nos 9,1 o que significa que o salário mais elevado é 9 vezes superior ao salário mais baixo determinado pelo rácio entre a remuneração máxima ilíquida com despesas de representação;
- À semelhança do verificado no ano anterior os encargos com o pessoal destacam-se com alguma relevância sendo que, em 2018, totalizou uma despesa de 4.068.818,52 €, traduzindo-se num aumento de 287.422,58€ face a 2017. Deste montante, cerca de 68% foram referentes ao pagamento da remuneração base;

- No que respeita às mudanças de situação profissional em 2018, foram contabilizadas 76 mudanças de situação dos trabalhadores por alteração obrigatória do posicionamento remuneratório. Na generalidade, as alterações do posicionamento remuneratório ocorreram em todas as carreiras: Técnico Superior (50 trabalhadores), Assistente Técnico (20 trabalhadores), Assistente Operacional (3 trabalhadores) e Informáticos (3 trabalhadores);
- Em 2018 ocorreu apenas um acidente em serviço, o que representa um aumento de 100% em relação ao ano anterior;
- Em virtude da implementação de um novo programa de Gestão de Recursos Humanos (GeRHuP) e a constituição de um Secretariado de Apoio Técnico para apoio às CAB's no âmbito do PREVPAP, que consumiu a totalidade dos recursos humanos afetos à Unidade Orgânica responsável pela sua elaboração e execução do Plano de Formação, ao invés de se elaborar um Plano de Formação para o ano, optou-se pela realização e frequência de várias formações avulsas que os trabalhadores e dirigentes considerassem pertinentes. Assim, no âmbito da formação profissional, foi registada a frequência em ações de formação de 106 colaboradores da SGPCM, nomeadamente, formação interna (N=46) e externa (N=60), contabilizando um total de 4.396 horas;
- Em 2018 o custo total da formação profissional foi de 17.083,78 €, correspondendo a uma redução de 10.535,01€ face ao ano transato;
- Em virtude da criação de três Equipas Multidisciplinares: GPS, NEO e OPE, por forma a colmatar a falta de pessoal, verificou-se a necessidade de proceder ao recrutamento por regime de mobilidade.

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 2018:

<i>UNIDADE ORGÂNICA</i>	<i>RECURSOS HUMANOS</i>
<i>DIREÇÃO</i>	4
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DOCUMENTAÇÃO (DAJD)</i>	15
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA E INSPEÇÃO (DSAI)</i>	12
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTABILIDADE (DSFC)</i>	19
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PATRIMÓNIO E AQUISIÇÕES (DSPA)</i>	21
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE POLÍTICA LEGISLATIVA PARA OS MEDIA (DSPLM)</i>	9
<i>DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS (DSRH)</i>	22
<i>DIVISÃO DE ARQUIVOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DASI)</i>	25
<i>DIVISÃO DE PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO (PLAV)</i>	7
<i>DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E APOIO AO CONSELHO DE MINISTROS (RPCM)</i>	13
<i>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO A NOVAS ESTRUTURAS (NEO)</i>	3
<i>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE GESTÃO DE PATRIMÓNIO E SUSTENTABILIDADE (GPS)</i>	5
<i>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE ORGANIZAÇÃO E PROJETOS (OPE)</i>	7
TOTAL	162

Quadro 8: Distribuição de pessoal efetivo por Unidade Orgânica da SGPCM a 31 dezembro de 2018

2.3.3 RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS

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 2018, 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 259 computadores, próprios e portáteis, e 49 impressoras multifunções, para utilização da organização e cedidas a gabinetes, entidades e unidades de missão.

2.4 APRECIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

No âmbito da apreciação dos serviços prestados pela SGPCM, pese embora o facto de existir a preocupação premente em implementar um sistema de avaliação da qualidade e satisfação junto dos seus *stakeholders*, e extensível aos diferentes tipos de apoio e trabalho realizado pela Organização, no ano de 2018 ainda não foi possível estabilizar uma solução a este nível, e torná-la um procedimento obrigatório às Unidades Orgânicas envolvidas.

Não obstante, excetua-se neste ponto o trabalho desenvolvido pelas Relações Públicas da SGPCM (RPCM) e pela Divisão de Planeamento e Avaliação (PLAV).

Relativamente à Unidade Orgânica RPCM, foi realizado um trabalho de sistematização de informação centrado na avaliação da satisfação dos serviços prestados junto das entidades apoiadas e gabinetes. Da informação recolhida e tratada foi possível aferir que a média do grau de satisfação com os serviços prestados foi de 86,4%.

Paralelamente a este exercício, destaca-se neste âmbito as felicitações e agradecimentos pelos serviços prestados que as RPCM receberam ao longo deste ano, através de *email* ou registo presencial.

Em relação à Unidade Orgânica PLAV, aquando da instrução de um processo de Coordenação Orçamental e Desempenho, através do PCM Online, este é concluído após o requerente (entidade externa) avaliar a condução do processo numa escala de 3 pontos, compreendida entre “Muito Satisfeito”, “Satisfeito” e “Pouco Satisfeito”.

Para este efeito, concluiu-se que 46,3% dos requerentes considerou ficar “Muito Satisfeito” com o serviço prestado e 48,8% considerou ter ficado “Satisfeito”. Apresentando uma taxa muito reduzida, 4,9% dos requerentes classificou ter ficado “Pouco Satisfeito” com a condução do processo.

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 16 e 20 de abril de 2018²².

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

- (1) Satisfação Global
- (2) Satisfação com a gestão e sistemas de gestão
- (3) Satisfação com as condições de trabalho
- (4) Satisfação com o desenvolvimento profissional
- (5) Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços

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

Foram registadas 44 respostas, correspondente uma taxa de resposta de 35,48% do universo SGPCM. Globalmente, os resultados apresentaram ser positivos, pontuados com maior incidência em 3 - “Satisfeito”, tendo sido obtido o resultado médio total de 2,85, uma mediana de 3, uma moda de 3, um rácio de respostas positivas de +41,36% (diferencial entre respostas positivas e negativas) e um agregado de 70,68%. No Quadro 9 apresentam-se os resultados com maior detalhe.

<i>Dimensões de Análise</i>	<i>Rácio</i>	<i>Média</i>	<i>Moda</i>	<i>Mediana</i>
<i>Satisfação Global</i>	+55,68%	3,00	3	3
<i>Satisfação com a gestão e sistemas de gestão</i>	+34,66%	2,78	3	3
<i>Satisfação com as condições de trabalho</i>	+57,27%	3,02	3	3
<i>Satisfação com o desenvolvimento profissional</i>	+13,64%	2,60	3	3
<i>Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços</i>	+40,91%	2,82	3	3
TOTAL	+41,36%	2,85	3	3

Quadro 9: Resultados globais obtidos através da aplicação do questionário interno de satisfação realizado em abril de 2018

²² Ver Anexo 3: Relatório dos Resultados Obtidos da aplicação Questionário Interno de Satisfação 2018

2.6 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.

No ano de 2018 não houve qualquer análise ao funcionamento das áreas funcionais da Organização. A DSAI concentrou os seus esforços no desenvolvimento da Estratégia, em assegurar os trabalhos relativamente à elaboração de Manuais de Procedimentos assim como ao levantamento e conseqüente mapeamento dos processos de negócio da SGPCM.

Relativamente à Avaliação do Sistema de Controlo Interno²³ 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.

2.7 MEDIDAS DE REFORÇO POSITIVO

No cômputo geral da avaliação dos objetivos operacionais, definidos em sede de QUAR e Plano de Atividades para o ano de 2018, observam-se 2 fenómenos opostos no que respeita à sua concretização:

- 1) O não cumprimento de 2 objetivos operacionais do Plano de Atividades, correspondente a 8% da totalidade de OOp definidos no âmbito deste instrumento;
- 2) A superação da grande maioria dos objetivos operacionais, tanto do QUAR como do Plano de Atividades, tratando-se alguns resultados de supra superações, ou seja, o alcance de resultados finais situados muito acima das metas correspondentes.

No sentido de compreender o porquê ou as causas subjacentes à obtenção deste “efeito bipolar” de resultados consideram-se para este efeito dois fatores endógenos principais:

²³ Ver Anexo 4: Formulário de Avaliação do Sistema de Controlo Interno SGPCM

- 1) O facto de o ano de 2018 ter sido um ano atípico em termos de desenvolvimento e execução da atividade da SGPCM, conforme já descrito na Nota Introdutória do presente documento;
- 2) A ausência de monitorização dos objetivos e do desempenho da Organização ao longo deste ciclo de gestão.

Se, por um lado, a imprevisibilidade decorrente das diferentes transformações que ocorreram ao nível do funcionamento interno da SGPCM aportou algum grau de incerteza relativamente ao que se esperava obter em termos de resultados finais - o que se traduziu na definição de metas mais modestas e prudentes, que facilmente foram superadas; por outro, a ausência de monitorização do desempenho da atividade impossibilitou que, em termos de planeamento, se procedessem aos ajustes necessários por forma a otimizar e orientar a atividade da Organização em torno de uma melhor prossecução dos objetivos operacionais definidos.

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.

Primeiramente, salienta-se que o sucesso da implementação de boas práticas ou planos/propostas de melhoria só é alcançável se se verificarem ser adequadas à colmatação da dificuldade/necessidade/constrangimento identificado e se a Organização, no seu todo, estiver envolvida e comprometida no processo de melhoria/mudança. Esta noção recai numa imediatamente seguinte, que diz respeito ao princípio fundamental do “Ter Visão Partilhada”, entre funcionários e dirigentes, em relação ao “o que” se pretende fazer e obter e ao “como chegar” ao produto/resultado final.

Desta reflexão conjunta, e tendo em consideração a sua envolvente interna e externa, a SGPCM deve conduzir 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*.

Segundamente, concorre para este panorama a necessidade de melhorar/reforçar os mecanismos e processos associados ao planeamento e monitorização dos objetivos anuais da SGPCM. O facto de no ano de 2018 não ter sido prosseguido um exercício de monitorização dos OOp contribuiu para o desfasamento agora verificado entre a definição inicial das respetivas metas e os resultados finais obtidos. A monitorização oferece a oportunidade à Organização de refletir sobre si mesma, identificar eventuais desvios e proceder à sua retificação ou ajustamento da atividade, com vista a uma condução mais assertiva da estratégia definida.

Acresce a este facto o de que, durante o ano de 2018, a monitorização teria ocupado um lugar especialmente importante na medida em que, face ao elevado volume de atividades realizadas em contexto extra Plano de Atividades, e cujo impacto foi muito positivo, a identificação destes processos poderia ter enriquecido, sob diferentes perspetivas, a condução da atividade da SGPCM nos seus diferentes domínios.

Um terceiro, e último, ponto, não menos importante, diz respeito às ferramentas e metodologias de planeamento e avaliação, cuja utilização deve pressupor uma ação participada, não só, no processo de definição dos objetivos, indicadores e metas, mas também, no que se refere ao acompanhamento e avaliação dos mesmos. É necessário que as pessoas se revejam nos critérios e pressupostos que estão na base do que é feito, que auxiliem na identificação de cenários realistas e tangíveis, sendo esta a janela de oportunidade para contruir ideias mais ambiciosas e que geram maior e melhor valor.

Também estas ferramentas e instrumentos de avaliação devem primar pela uniformização e harmonização, designadamente, no âmbito da sua aplicação transversal dentro da SGPCM.

O percurso do planeamento, acompanhamento e avaliação do ciclo de gestão de 2018 não foi de todo linear. Não obstante, considera-se que, aplicando estas propostas de melhoria do funcionamento dos serviços e processos, o próximo ano poderá ser mais frutuoso ao nível da obtenção, tratamento e análise de informação de apoio à gestão de topo.

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 e PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS, desenvolveu durante o ano de 2018 as seguintes atividades, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI):

a) No âmbito do **Grupo de Trabalho do Amianto:**

Interlocação entre o Grupo de Trabalho do Amianto (GT Amianto), a funcionar junto do antigo Ministro do Ambiente, e as entidades da PCM, CULTURA e Ministério do Planeamento e Infraestruturas (MPI), no fornecimento de informação relativa à remoção ou monitorização do amianto nos edifícios públicos com vista à elaboração do Relatório de Acompanhamento de 2018.

b) 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 E INFRAESTRUTURAS, deixou de ter intervenção no processo de pagamento da aplicação do princípio da onerosidade por parte das entidades da PCM, CULTURA e PLANEAMENTO E

INFRAESTRUTURAS, passando essa obrigação a ser da exclusiva responsabilidade das respetivas entidades.

c) No âmbito dos processos de candidatura das entidades da PCM, CULTURA e PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS 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 e PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS instruir e analisar as candidaturas apresentadas pelas entidades da PCM, Cultura e Planeamento e Infraestruturas e acompanhar e fiscalizar a sua execução.

Durante o ano de 2018 foram recebidas 5 novas candidaturas:

- DGLAB - Arquivo Distrital de Portalegre no valor de 1.354.529€
- DGLAB - Arquivo Distrital de Bragança no valor de 1.268.108€
- DGLAB - Arquivo Distrital do Porto no valor de 1.113.088€
- BNP - Sala de leitura da Biblioteca Nacional no valor de 583.000€
- DGPC - Centro Nacional de Arqueologia Náutica e Subaquática no valor de 848.000€

Durante o ano de 2018 foram executadas na totalidade 2 candidaturas:

- BNP - Biblioteca Pública de Évora no valor de 270.340,50€
- SGPCM - Edifício da PCM no valor de 74.370,68€

Durante o ano de 2018 a SGPCM apoiou a elaboração do processo de empreitada para a remodelação das instalações da Academia Nacional de Belas Artes participado em 80% pelo FRCP.

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 2018 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 10, abaixo.

PROJETOS

EXECUÇÃO | 2018

COMPETÊNCIAS@AP

Na sequência da publicação do Decreto-Lei nº. 149/2017, de 6 de dezembro, que refere a necessidade de identificar os recursos humanos com competências jurídicas, e respetivas áreas de especialização, integrados na Administração Direta e Indireta do Estado, no ano de 2018 foi utilizado o sistema Competências@AP para a criação de uma base de dados de identificação que viria a responder a esta exigência.

Este processo compreendeu as seguintes fases:

- 1) Levantamento de requisitos face às necessidades de operacionalização
- 2) Alterações ao sistema Competências@AP
- 3) Formação
- 4) Criação manual de procedimentos para inserção de dados na plataforma
- 5) Carregamento dos dados (aproximadamente 6.000 registos)

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.

Em 2018, de forma a alinhar eficientemente a infraestrutura existente com a arquitetura da solução proposta para este Portal, foi lançado o desafio de implementar uma nova arquitetura, e cujo processo compreendeu as seguintes etapas:

- 1) Desenho e apresentação da nova arquitetura da solução face ao planeado;
- 2) Reuniões semanais de gestão de projeto
- 3) Esclarecimento e levantamento de requisitos funcionais

PROJETO ARQUIVO VIVO Este projeto que arrancou em Dezembro de 2017, com o objetivo de desenvolver um Portal de Serviços com vista à disponibilização da Documentação de Arquivo Histórico que se encontra sob a custódia da SGPCM. Durante o ano 2018 foi iniciado o carregamento de informação no sistema Archeevo.
Este Portal prevê-se estar disponível no primeiro semestre do ano 2019.

PROJETO RIAD

1. Execução Financeira:
 - a. Aquisição de SW de Gestão Documental (SGD) - GfiDoc
 - b. Aquisição de serviços de mapeamento de Processos de Negócio
 - c. Aquisição de serviços de Tratamento Documental - documentação no Pendão.
2. Execução Física:
 - a. Elaboração do Plano de Classificação da SGPCM para integrar o SGD - um subprojeto do RIAD denominado “Classifex”
 - b. Elaboração do esquema de metainformação para o novo SGD
 - c. O novo SGD entrou em funcionamento durante o mês de janeiro de 2019

GeRHuP Este projeto constitui uma solução que pretende otimizar a gestão do capital humano e constitui uma evolução em matéria de processamento de vencimentos.
No ano de 2018 foram inseridos a totalidade dos dados referentes ao processo pessoal de cada trabalhador da SGPCM, dos gabinetes ministeriais e entidades apoiadas. A plataforma ficou 100% operacional desde a data de 1 de janeiro de 2019 no âmbito do processamento de vencimentos e interoperabilidade com o sistema de assiduidade.

PCM ONLINE O projeto PCM Online constitui uma medida SIMPLEX 2016, e é, simultaneamente, uma plataforma *intranet* e *extranet*, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros partilhada com os Gabinetes Ministeriais e Entidades da Administração Pública Central a quem dá suporte.

Durante o ano de 2018 as atividades associadas a este sistema centraram-se na manutenção corretiva e evolutiva da plataforma, com vista a maximizar o número de Unidades Orgânicas da SGPCM e de entidades externa que a utilizam.

Igualmente, aquando da entrada de novos trabalhadores, estes recebem formação na ótica do utilizador.

4. PRPOSTA DE AVALIAÇÃO FINAL

4.1 EXECUÇÃO GLOBAL DO QUAR E PLANO DE ATIVIDADES SGPCM 2018 | 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.

Neste sentido, e acrescentado ao já expresso no ponto 1.2 do presente documento, os objetivos e indicadores definidos para o ano de 2018 refletem a prioridade dada à continuidade da adoção de medidas de modernização administrativa, simplificação e digitalização de processos, a par com a 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”²⁴ - e às recomendações expressas pela tutela - Presidência e Modernização Administrativa.

Destacam-se neste âmbito a continuação da exploração de 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.

Paralelamente, a sensibilização e preocupações em matéria de Sustentabilidade Ambiental, Económica e Social marcam também o posicionamento da SGPCM ao longo deste ano, verificando-se uma redução progressiva do gasto de papel e utilização do plástico, a par com a

²⁴ Neste ponto é atribuído especial destaque ao recomendado no Capítulo III do Programa do XXI Governo Constitucional.

emergência de diferentes iniciativas de índole ambiental e social com vista à construção progressiva de uma Política de Responsabilidade Social SGPCM.

Concorre também para a construção deste cenário a melhoria da eficiência e eficácia operacional que a SGPCM tem levado a cabo 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 2018 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, 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, 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 tónica 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 está 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 2018, a taxa de realização global do QUAR da SGPCM foi de 113,4%. Este valor traduz num aumento de 15,4 pontos percentuais face ao obtido no ano de 2016, cuja taxa de realização global foi de 98%. No que respeita aos objetivos operacionais e respetivos indicadores que o constituem, para efeitos de avaliação, destacam-se os mais relevantes por ordem decrescente²⁵:

1º | OOp 4 - SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS E SERVIÇOS PRESTADOS

- PARÂMETRO: EFICIÊNCIA
- PESO NO PARÂMETRO: 60%
- PESO NO QUAR: 24%
- TAXA DE REALIZAÇÃO: 112,5% | MENÇÃO QUALITATIVA: SUPERADO
- INDICADORES:

INDICADOR 4 | N.º de manuais de sistematização de conhecimento produzidos e implementados

INDICADOR 5 | Percentagem de processos de negócio da SGPCM mapeados do total de processos identificados

²⁵ Nota: Em conformidade com as Boas Práticas estabelecidas nesta matéria, o número de OOp mais relevantes corresponde a 50% da totalidade dos definidos para 2018, e a soma das suas ponderações em termos de peso no QUAR corresponde a 63%.

2º | OOp 5 - GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO

- PARÂMETRO: QUALIDADE
- PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 75%
- PESO DO OBJETIVO NO QUAR: 23%
- TAXA DE REALIZAÇÃO: 116,5% | MENÇÃO QUALITATIVA: SUPERADO
- INDICADORES:

INDICADOR 6 | Grau de satisfação dos gabinetes e entidades com a organização e coordenação de eventos e protocolo

3º | OOp 3 - AMPLIAR OS MECANISMOS DE COORDENAÇÃO

- PARÂMETRO: EFICIÊNCIA
- PESO DO OBJETIVO NO PARÂMETRO: 40%
- PESO DO OBJETIVO NO QUAR: 16%
- TAXA DE REALIZAÇÃO: 100% | MENÇÃO QUALITATIVA: ATINGIDO
- INDICADORES:

INDICADOR 3 | Nº de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e ou entidades

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 2018 ao nível da avaliação do seu QUAR, propõe-se a menção de “**Desempenho bom**”, considerando para este efeito o facto de todos os objetivos terem sido atingidos, tendo havido lugar à superação da maioria - alínea a) 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 2018 foi marcado pela reforma do paradigma estratégico da SGPCM, o que conduziu a transformações de vária ordem ao nível da organização interna dos serviços, desde a sua orgânica chegando às pessoas que compõem cada equipa. Foi, sobretudo, um ano de

crescimento. Não só no que toca a “fazer mais”, no sentido de acrescentar valor ao que se recebe e devolve mas, também, no que respeita ao “fazer melhor”, com maior qualidade ao nível da tecnicidade que é aplicada diariamente.

Face ao clima de mudança que foi vivido e atendendo aos resultados obtidos, pode concluir-se que a esta Organização é, primeiramente, resiliente. Em contextos pautados por alguns constrangimentos, a SGPCM demonstrou a capacidade de responder favoravelmente ao acolhimento de novas atividades e desafios que a colocam progressivamente no ponto de convergência dos eixos que caracterizam o centro do Governo. Esta conjuntura fomentou o aumento do capital humano da Organização, assim como o reforço de ferramentas e metodologias de trabalho.

Sendo expectável a manutenção das atuais responsabilidades, a SGPCM tenderá a demonstrar em 2019 um desempenho bastante satisfatório, com práticas mais consolidadas e uma cultura organizacional mais estabilizada. O aperfeiçoamento da sua capacidade de interação será especialmente importante no nível micro (dentro de cada equipa), médio (entre equipas da SGPCM) e macro (SGPCM em relação ao exterior) no próximo ciclo de gestão, uma vez que 2019 será o ano de Acolhimento ao novo Governo, com todos os desafios e constrangimentos que um processo de mudança em larga escala como este aporta.

Simultaneamente ao processo de gestão desta transição, a SGPCM mantém o seu compromisso em trabalhar “com” todos e “para” todos, direcionando a sua atividade em função da implementação de medidas de simplificação de processos, modernização administrativa e inovação, mantendo o seu foco nas Pessoas e na sua valorização pessoal e profissional, procurando encontrar medidas que apoiem a Conciliação das diferentes Esferas da Vida de cada Indivíduo que trabalha nesta Organização.

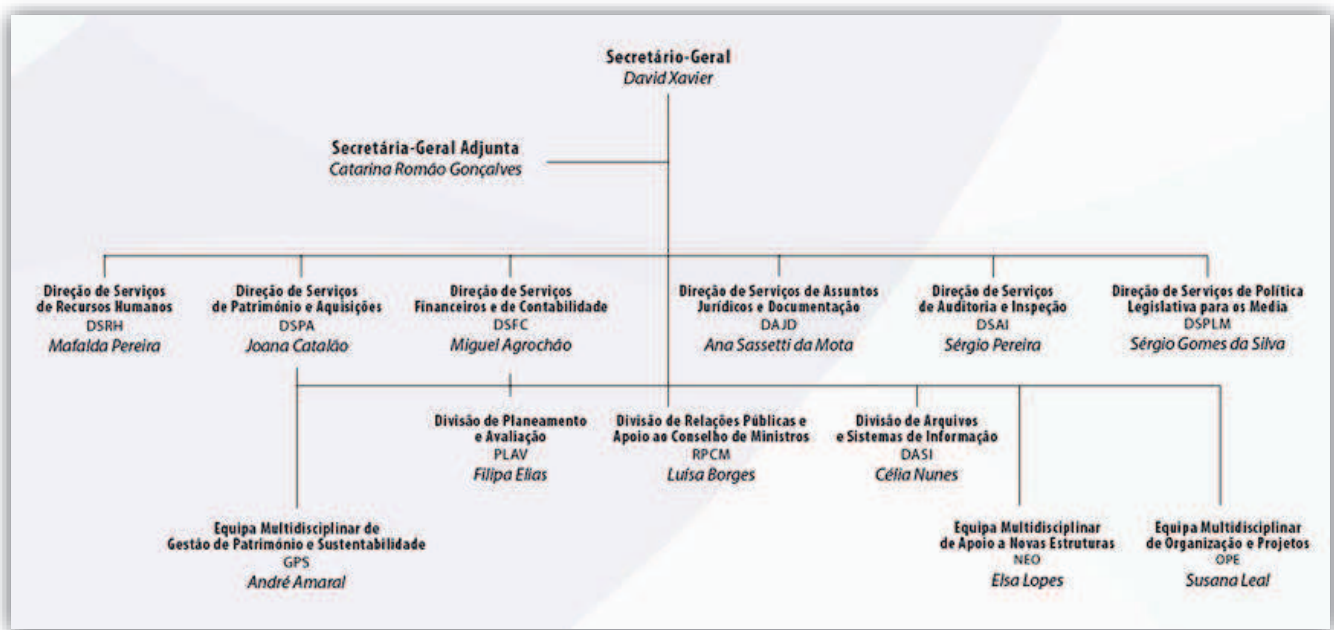
Atendendo aos resultados obtidos neste ciclo de gestão e às conclusões prospetivas acima referidas, o plano de melhoria da SGPCM assenta nos seguintes pilares:

- 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 2018



Anexo 2: Balanço Social SGPCM 2018



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Balanço Social

2018



Direção de Serviços de Recursos Humanos



SUMÁRIO EXECUTIVO

O Balanço Social (BS) da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) do ano de 2018 manteve a mesma linha orientadora dos balanços anteriores, fornecendo um conjunto de informações sobre a situação social do organismo, em particular dos seus recursos humanos.

Em 31 de dezembro de 2018, o número de trabalhadores em exercício de funções na SGPCM totalizava 162, tendo um acréscimo de 27 face a igual período de 2017.

Durante o ano de 2018 a SGPCM procedeu a 69 recrutamentos, para as diferentes unidades orgânicas da SGPCM, no intuito de colmatar as necessidades de recursos humanos face a 42 saídas.

De entre os principais motivos de saída de trabalhadores da SGPCM destacam-se a mobilidade para outros serviços e a integração de pessoal no JurisAPP na sequência da passagem do Digesto para este serviço.

O mapa de postos de trabalho da SGPCM para o ano de 2018 contabilizava a necessidade de 153 postos de trabalho para prosseguir as suas atribuições quando foi preparado em agosto de 2017.

Esta diferença de 9 pessoas deve-se à existência de trabalhadores que exercem funções transitórias na SGPCM em regime de mobilidade, por forma a colmatar a necessidade de pessoal em virtude na criação em 2018 de três Equipas Multidisciplinares: Apoio a Novas Estruturas (NEO); Gestão de Património e Sustentabilidade (GPS) e ainda Organização e Projetos (OPE).



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
Escalão 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



Capítulo 2 - Remunerações e Encargos	18
Estrutura remuneratória	18
Total encargos com pessoal	19
Capítulo 3 - Higiene e Segurança	20
Capítulo 4 - Formação Profissional	20
Ações de formação frequentadas	20
Custos com ações de formação	20
Capítulo 5 - Relações Profissionais e Disciplina	22
Sindicalização	22
Disciplina	22
Greves	22

4ª PARTE

Linhas de ação.....	24
---------------------	----

5ª PARTE

Formulário do Balanço Social segundo modelo da DGAEP	25
--	----



1ª PARTE

NOTA INTRODUTÓRIA

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

A informação recolhida neste instrumento permite caracterizar os recursos humanos da SGPCM no decurso de 2018.

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 número de efetivos a desempenharem efetivamente funções na SGPCM.

O presente documento apresenta um conjunto de indicadores sociais relativos ao ano em análise sendo possível observar a variação relativamente aos anos de 2017 e de 2016.

O BS procede à caracterização do pessoal em exercício de funções na SGPCM a 31 de dezembro de 2018, independentemente do respetivo vínculo jurídico. De um universo de 240 trabalhadores pertencentes à SGPCM em a 31 de dezembro, apenas desempenhavam funções nas respetivas unidades orgânicas 162 trabalhadores.

Não foram assim considerados no presente exercício 78 recursos humanos que se encontravam em:

- i) Comissão de serviço, em mobilidade, em licença ou em cedência de interesse público noutros organismos públicos (39 trabalhadores);
- ii) Gabinetes ministeriais e entidades no âmbito da PCM (39 trabalhadores).

Do total de 78 trabalhadores, 39 são da carreira técnica superior, 9 pertencem à carreira de informática, 13 à carreira de assistente técnico e 17 à carreira de assistente operacional.

O Secretário-Geral

Assinado de forma digital por David
João Varela Xavier
DN: c=PT, ou=Secretaria-Geral da
Presidência do Conselho de Ministros,
cn=David João Varela Xavier
Dados: 2019.04.12 17:35:20 +01'00'

David Xavier

2ª PARTE

ORGANOGRAMA



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Secretário-Geral
David Xavier

Secretária-Geral Adjunta
Catarina Romão Gonçalves

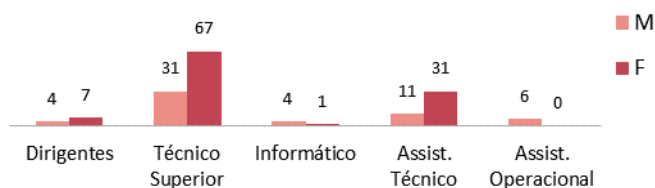




MAPA DE PESSOAL

Grupo de Pessoal	Cargo /Carreira	Nº de trabalhadores/as em 31.12.2018
Pessoal Dirigente	Secretário-Geral	1
	Secretária-Geral Adjunta	1
	Diretor de serviços	6
	Chefe de divisão	3
Pessoal técnico superior	Técnico superior	98
Pessoal de informática	Informático	5
Pessoal assistente técnico	Assistente técnico	42
Pessoal assistente operacional	Assistente operacional	6
TOTAL		162

Em 31 de dezembro de 2018 a estrutura orgânica da SGPCM integrava 162 trabalhadores e trabalhadoras distribuídos por 5 grupos profissionais. Em relação ao ano de 2017 verificou-se um acréscimo de 27 elementos.



O grupo de pessoal com maior incidência de trabalhadores era o dos técnicos superiores (60,5%) onde estavam incluídos três chefes de equipa multidisciplinar, seguido do grupo dos assistentes técnicos (26%). Os grupos com menor representatividade eram o do pessoal informático (3%) e o do assistente operacional (3,7%).

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

Por 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 na medida em que se estimula a modernização administrativa, procedendo ao reforço de competências e qualificação na SGPCM.

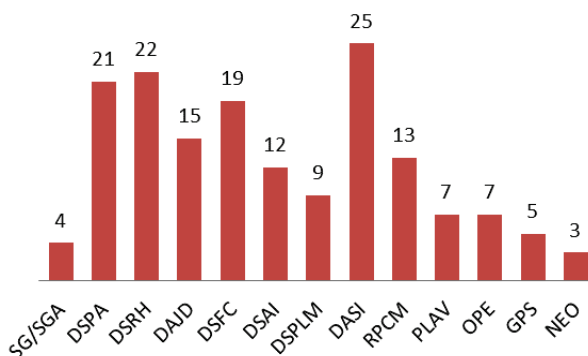




Distribuição dos efetivos por unidade orgânica

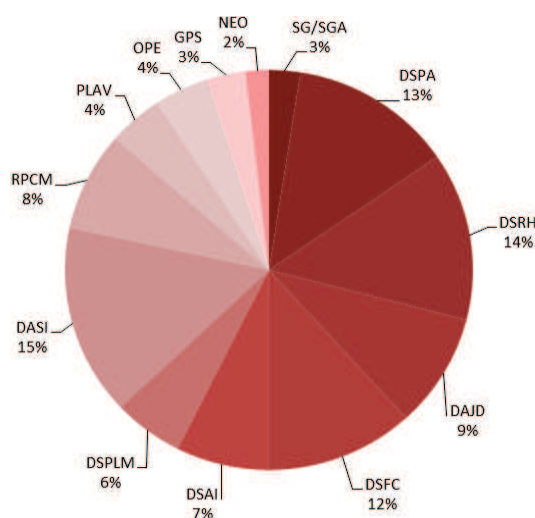
O gráfico abaixo espelha a distribuição dos recursos humanos por unidade orgânica em 2018.

- Secretário-Geral/Secretária-Geral Adjunta (SG/SGA)
- Direção de Serviços de Património e Aquisições (DSPA)
- Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH)
- Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação (DAJD)
- Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade (DSFC)
- Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção (DSAI)
- Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media (DSPLM)
- Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação (DASI)
- Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (RPCM)
- Divisão de Planeamento e Avaliação (PLAV)
- Equipa Multidisciplinar de Organização e Projetos (OPE)
- Equipa Multidisciplinar de Gestão de Património e Sustentabilidade (GPS)
- Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas (NEO)



A unidade orgânica que apresentava maior número de trabalhadores era a Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação, correspondendo a 15% do total de efetivos, nele se incluindo os 5 trabalhadores que estão afetos ao Portal do Governo.

Já a unidade orgânica que tinha um menor número de trabalhadores era a Equipa Multidisciplinar de Apoio a Novas Estruturas com 3 trabalhadores, equivalente a 2% do total de efetivos.





Resumo dos dados mais evidenciados

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

- Em 31 de dezembro de 2018 existem mais 27 efetivos que na mesma data do ano anterior (de 135 efetivos passou-se para 162 efetivos);
- A idade média dos efetivos baixou para 47 anos (de 50 passou-se para 47);
- Continua a verificar-se um predomínio do género feminino, já que dos 162 efetivos, 106 são mulheres, o que corresponde a 65,4% do total de efetivos da SGPCM;
- Dos 11 cargos de direção existentes na SGPCM 7 são ocupados por mulheres e 4 são ocupados por homens;
- A antiguidade média na função pública dos efetivos sofreu um decréscimo em comparação com o ano transato para 19 anos;
- A taxa de habilitação superior representa 69% do total, já os restantes 31% têm habilitação até ao 12º ano;
- Verificaram-se mais 44 entradas do que as ocorridas em 2017. Das 69 entradas em 2018, 10 correspondem à integração via PREVPAP, 6 por regresso de trabalhadores que exerciam funções em outro organismo, 1 no âmbito da requalificação e 51 decorrentes da utilização de mecanismos de mobilidade quer na categoria quer intercarreiras;
- Os efetivos que iniciaram funções na SGPCM são maioritariamente da carreira técnica superior, o que induziu um aumento do índice de tecnicidade para 68,5% e de formação superior para 70%;
- Foram contabilizadas 42 saídas, representando um aumento de 22 trabalhadores em relação ao ano de 2017;
- Do total de 42 saídas apenas 6 são saídas definitivas. Das restantes, 12 decorrem da integração do DIGESTO no JurisAPP, 3 em comissão de serviço, 13 por mobilidade, 6 por motivo de designação para gabinetes e entidades no âmbito da PCM, 1 por motivo de licença para acompanhamento do cônjuge e 1 como bolseiro;



- No ano de 2018 as ausências traduziram-se num total de 1554,5 dias com especial incidência para as ausências por motivo de doença;
- A taxa de absentismo situa-se nos 4,2%, o que representa um decréscimo de 2,7% face às ausências de 2017;
- O leque salarial em 2018 situa-se nos 9,1 o que significa que o salário mais elevado é 9 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 o pessoal destacam-se, sendo que em 2018 totalizaram 4.068.818,52 €. Deste montante, cerca de 68% foram referentes ao pagamento da remuneração base;
- No que respeita às mudanças de situação profissional em 2018, foram contabilizadas 76 mudanças de situação dos trabalhadores por alteração obrigatória do posicionamento remuneratório. Na generalidade, as alterações do posicionamento remuneratório ocorreram em todas as carreiras: Técnico superior (50 trabalhadores), Assistente técnico (20 trabalhadores), Assistente operacional (3 trabalhadores) e Informáticos (3 trabalhadores);
- Em 2018 ocorreu apenas um acidente de trabalho, o que representa um aumento em relação ao ano anterior em que essa ocorrência não se tinha verificado;
- Na formação profissional, importa referir que houve a participação de 106 pessoas em ações de formação, com igual número de participações, cujos custos totais com a formação foram de 17.083,78 €.



INDICADORES SOCIAIS

		2016	2017	2018	
Taxa de Enquadramento	$\frac{\text{Dirigente e Chefia}^*}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	9,2%	9,6%	9,8%	↑
* Inclui 3 CEM					
Taxa de Feminização Dirigente	$\frac{\text{Dirigentes Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	4,6%	5%	4,3%	↓
Taxa de Feminização	$\frac{\text{Trabalhadores Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	67,6%	65,2%	65,4%	↑
Taxa de Tecnicidade (em sentido restrito)	$\frac{\text{Dirigentes + Téc. Superiores}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	60,7%	63,7%	67,3%	↑
Taxa de Formação Superior	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr.+ Lic.+ Bach.}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	61,5%	64,4%	70%	↑
Taxa de Formação Superior Feminina	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr.+ Lic.+ Bach.}}{\text{Efetivo Feminino}} \times 100$	90,9%	67%	71%	↑
Taxa de Pessoal Assistente Técnico	$\frac{\text{Nº de Assistentes Técnicos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	31,5%	28%	26%	↓
Taxa de Absentismo	$\frac{\text{Número de dias de ausência}}{(\text{Nº dias trabalháveis}^* \times \text{Total trab.})} \times 100$	8,3%	6,9%	4,2%	↓

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



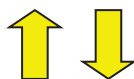
		2016	2017	2018	
Média Etária	Σ das idades Total trabalhadores	50	50	47	↓
Nível Médio Etário Feminino	Σ das idades dos efetivos femininos Total efetivos femininos	51	51	49	↓
Leque Etário	Idade mais velha Idade mais nova	2,4	2,3	2,9	↑
Leque Remuneratório	Remuneração mais elevada Remuneração mais baixa	5,8	8,3	9,1	↑

Legenda:

Para cada indicador, perante os valores obtidos é fácil proceder a uma análise comparativa face aos anos de 2016 e 2017 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



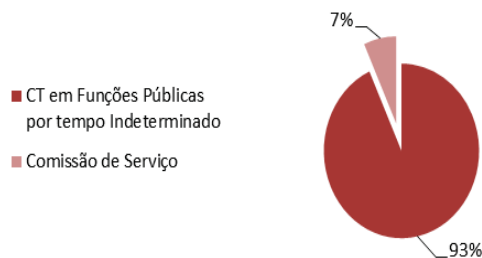
3ª PARTE

ANÁLISE SUMÁRIA DOS DADOS MAIS EVIDENCIADOS

Capítulo 1 - RECURSOS HUMANOS

Trabalhadores por modalidade de vinculação

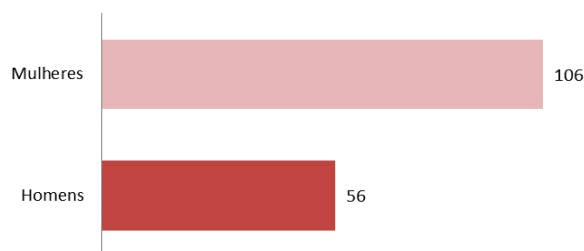
Em 31 de dezembro de 2018 a SGPCM contava com um total de 162 trabalhadores em exercício efetivo de funções, sendo que 151 trabalhadores detinham contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado e 11 encontravam-se em comissão de serviço ao abrigo 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 dos trabalhadores da SGPCM (106 mulheres e 56 homens).

A taxa de feminização é de 65,4%, sofrendo um ligeiro aumento em relação ao ano de 2017 (65,2%).



A diferença entre homens e mulheres é mais acentuada na carreira de técnico superior, na qual 63,2% são do género feminino, seguida da carreira de assistente técnico com 29,2%. Esta disparidade inverte-se nos assistentes operacionais, em que os 6 são do género masculino e exercem funções de motorista.

Nos cargos dirigentes a diferença entre géneros reduz-se, registando-se uma taxa de feminização de 4,3% (de 11 dirigentes, 7 são do género feminino).

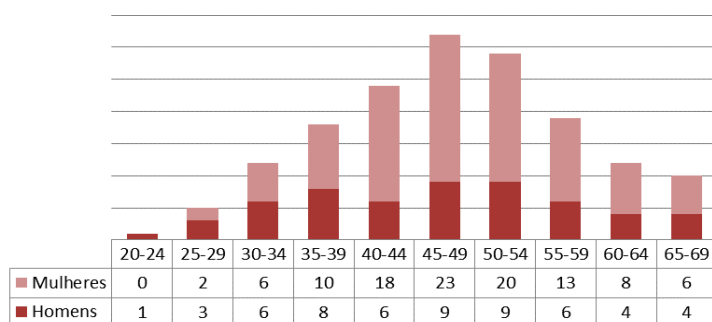


Trabalhadores por escalão etário

Em 2018 as idades dos trabalhadores da SGPCM situaram-se nos intervalos 40-44, 45-49 e 50-54 anos, conforme demonstra o gráfico abaixo, representando 85 trabalhadores e correspondendo a 52,5% do total de efetivos.

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

O leque etário foi de 2,9 e a amplitude de 44 anos, resultando da diferença de idades entre o mais novo (23 anos) pertencendo à carreira de assistente operacional e o mais velho (67 anos) da carreira de assistente técnico.

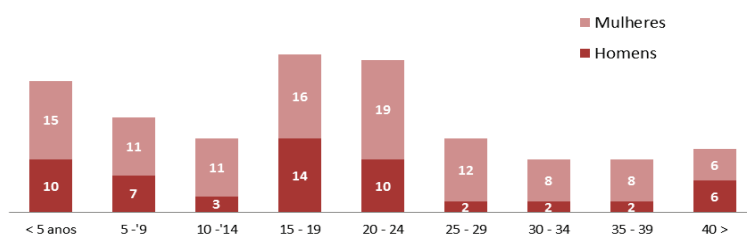


No ano em análise o nível etário médio é de 47 anos, verificando-se um decréscimo em relação ao ano transato.

Trabalhadores por escalão de antiguidade

O gráfico abaixo revela que o nível de antiguidade mais significativo se situou entre os 15 e os 19 anos (30 trabalhadores), dos quais 14 pertenciam ao grupo dos técnicos superiores, 2 ao grupo do pessoal dirigente, 7 ao grupo dos assistentes técnicos, 2 ao grupo do pessoal informático e 1 ao grupo dos assistentes operacionais.

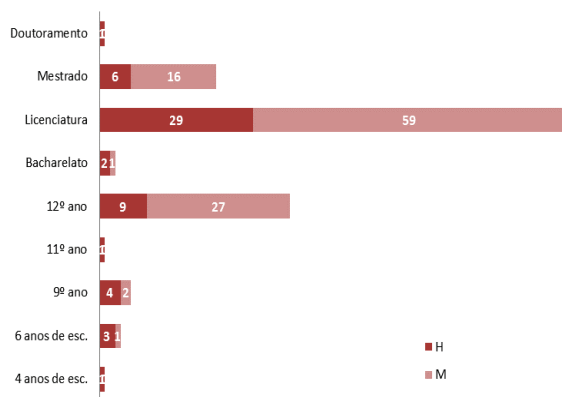
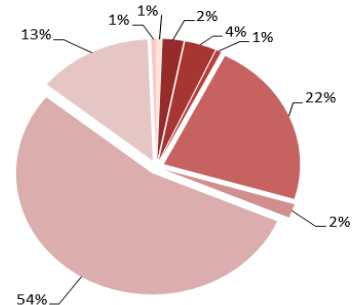
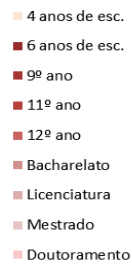
De salientar que existiam 6 trabalhadores do género feminino com 40 ou mais anos de antiguidade (1 técnico superior e 5 assistentes técnicos). A média de antiguidade na função pública situava-se nos 19 anos e em comparação com o ano de 2017 diminuiu 3 anos.





Trabalhadores por nível de escolaridade

A 31 de dezembro de 2018 a habilitação literária predominante detida pelos trabalhadores da SGPCM era a licenciatura, com um total de 88 pessoas, representando 54% do universo. 13% do total de trabalhadores eram detentores do grau de mestre, sendo 16 do género feminino e 8 do género masculino.



Dos 114 trabalhadores com formação superior, 71% eram do género feminino e 29% do género masculino. A licenciatura predominante era o Direito, com 30 trabalhadores.

Trabalhadores portadores de deficiência

Na SGPCM contabilizava-se durante o ano em análise, 8 trabalhadores portadores de deficiência, dos quais 4 eram do género feminino e 4 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 4,9% dos efetivos, em comparação com o ano anterior que era de 6,6%.

Trabalhadores estrangeiros

No período considerado, não existiam trabalhadores estrangeiros em funções na SGPCM.

Mudança de situação profissional de trabalhadores

Durante 2018 ocorreram mudanças na situação jurídico-funcional de 9 pessoas da SGPCM:

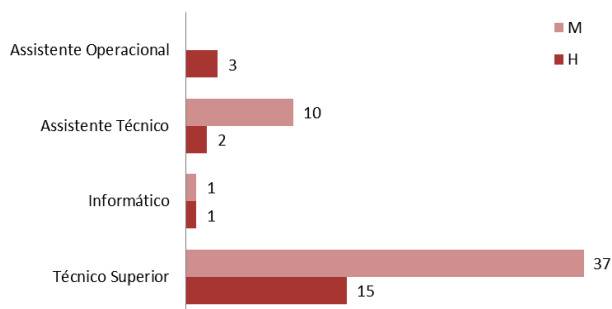
- A consolidação de mobilidade de 4 trabalhadores, 2 na categoria de técnico superior, 1 na carreira de assistente técnico e 1 na categoria de especialista de informática
- Verificou-se 1 cessação da comissão de serviço de cargo intermédio do primeiro grau, que passou a chefe de equipa multidisciplinar
- Por outro lado, 1 técnico superior foi designado para o cargo de direção intermédia de 1º grau em regime de substituição.
- Ao abrigo do procedimento concursal deu-se a integração de 3 assistentes técnicos na carreira técnica superior.



Admissões ou regressos de trabalhadores

Durante 2018 foram admitidos 63 trabalhadores e 6 regressaram à SGPCM, totalizando 69.

A admissão de novos trabalhadores deu-se em especial através do recurso ao instrumento da mobilidade (51 pessoas), 2 pela integração ope legis de trabalhadores dos serviços de informações no mapa de postos de trabalho da SGPCM, e 9 através do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP) e 1 por integração no âmbito do Regime da Valorização Profissional previsto na Lei nº 25/2017, de 30 de maio.



Em relação ao ano 2017 constatou-se um aumento de 44 efetivos.

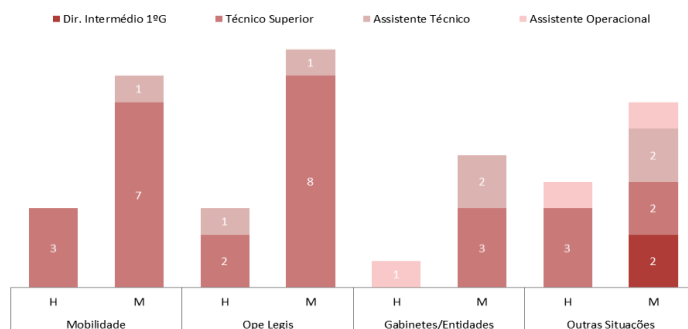
Saídas de trabalhadores

Durante o ano de 2018 ocorreram 42 saídas cerca de 26% do total de efetivos por oposição aos 15% apurados em 2017.

O grupo com maior expressão é o grupo dos técnicos superiores (28), seguido dos assistentes técnicos (7), assistente operacional (3) e técnico de informática (2), por último 2 dirigentes intermédios de 1º grau. De evidenciar que um dos dirigentes intermédios de 1º grau cessou a comissão de serviço mas continuou a integrar o mapa de pessoal da SGPCM.

O principal meio de saída de trabalhadores é a mobilidade (13) e a integração da unidade orgânica - Digesto - no JurisAPP (12), seguida da designação para gabinete ministerial ou entidade no âmbito da PCM (6).

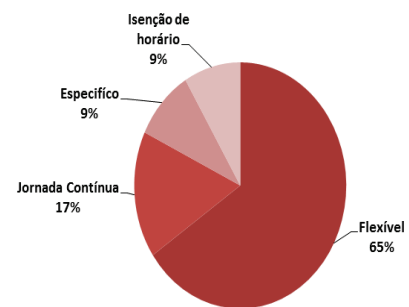
Verificou-se que o maior número de saídas foi apurado no género feminino, com 30 trabalhadoras.





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 65% dos trabalhadores desempenhou funções nesse regime, valor que teve um ligeiro aumento relativamente ao ano 2017.



A seguir evidenciou-se a modalidade de horário de jornada contínua (17%), onde o período normal de trabalho corresponde a 30h semanais.

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

Existe um trabalhador que exerce funções a tempo parcial, num total de 17,5h semanais.

Ausências ao trabalho

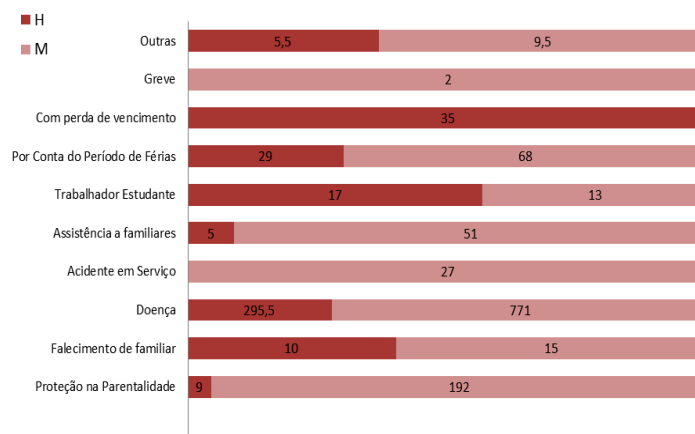
Em 2018, as ausências ao trabalho traduziram-se num total de 1554,5 dias constatando-se uma maior expressão no género feminino (1148,5 dias). Essas ausências justificaram-se, principalmente, por motivos de doença prolongada (4 trabalhadores).

De acordo com o gráfico, as situações que mais contribuíram para as ausências foi a doença num total de 1066,5 dias, com um peso de 68,6%, face às demais causas.

Daquele número foi possível apurar que estão associadas a doenças do foro oncológico e doenças auto-imunes que obrigam os trabalhadores a ausentarem-se por períodos prolongados.

O grupo de pessoal com maior número de ausências foi o técnico superior com 939,5 dias.

Face ao ano anterior verificou-se uma redução acentuada na taxa de absentismo equivalente a menos 565 dias de ausência.





Capítulo 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS COM PESSOAL

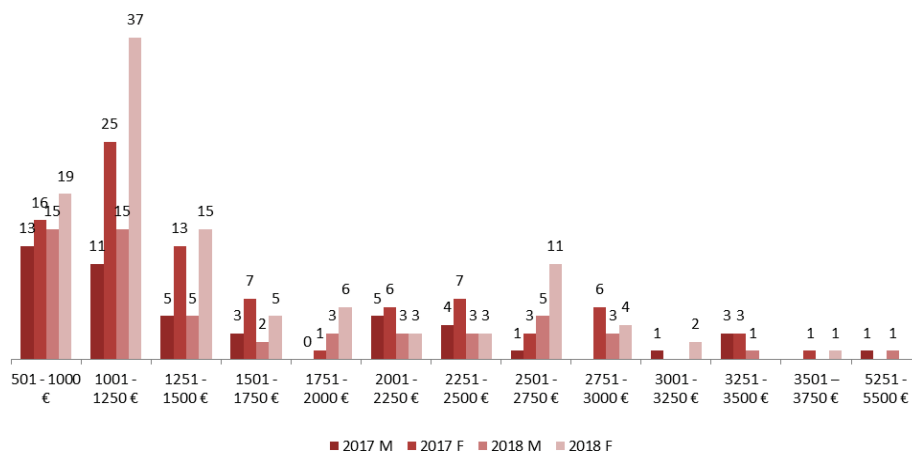
Estrutura remuneratória

Em 2018 a estrutura remuneratória do pessoal da SGPCM apresentou um leque salarial ilíquido com uma amplitude de 9,1, sendo superior no género masculino, cenário diferente do ano transato.

O escalão remuneratório 1 001 € - 1 250 € foi o que abrangeu maior número de trabalhadores, num total de 52, sendo 37 do género feminino e 15 do género masculino. Logo a seguir veio o escalão remuneratório 501 € - 1 000 €, com 34 trabalhadores, dos quais 19 são do género feminino e 15 do género masculino.

Relativamente às diferenças salariais por género confirmou-se que o género feminino encontrava-se nas remunerações mais baixas no escalão remuneratório 1001 € - 1 250 €, enquanto o género masculino predominava no escalão remuneratório 501 € - 1 000 €.

No que diz respeito à remuneração mínima auferida na SGPCM no período em análise foi de 580 € na carreira de assistente operacional e a remuneração máxima foi de 5 289,46 € auferida pelo dirigente superior de 1º grau.





Total de encargos com pessoal

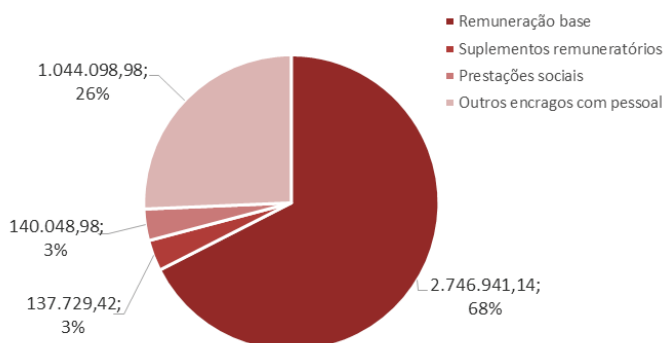
Os encargos totais da SGPCM com os 162 trabalhadores, à data de 31 de dezembro de 2018 ascenderam a 4.068.818,52 €. Nesse valor estão incluídas as despesas com as remunerações base juntamente com os subsídios de férias e natal, os suplementos remuneratórios, as prestações sociais e outros encargos com pessoal.

O gráfico abaixo demonstra que a despesa com as remunerações base absorveu a maioria desses gastos, num total de 2.746.941,14 €, representando 68%. Logo a seguir estavam outros encargos com pessoal que abrange os encargos da entidade patronal com a Caixa Geral de Aposentações e a Segurança Social, representando 26% do total gasto.

Seguidamente as despesas com as prestações sociais foram 140.048,98€, que representaram 4% do valor global gasto. O encargo engloba para o ano em análise subsídios no âmbito da proteção da parentalidade, abono de família e subsídio de refeição.

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

Em 2018, não se apuraram quaisquer encargos com benefícios sociais.





Capítulo 3 - HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Durante o ano de 2018 registou-se apenas um acidente de trabalho, envolvendo um trabalhador do sexo masculino da carreira de assistente operacional, porém não resultou em nenhum dia de ausência ao serviço.

Capítulo 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No ano de 2018, no âmbito da formação profissional, foram contabilizadas 106 participações em ações de formação interna (46) e externa (60), com um total de 4.396 horas.

Durante o ano em apreço a formação profissional envolveu pessoas de todos os grupos profissionais da SGPCM, exceto o pessoal integrado na carreira de assistente operacional e informática. O número de participantes foi igualmente de 106, sendo que os grupos dos técnicos superiores e dos assistentes técnicos foram os mais representativos, num número total de 95 participantes, ou seja, 90% dos trabalhadores que participaram em ações de formação.

Como se pode observar pelo mapa infra foram os trabalhadores da carreira de técnico superior os que mais participaram em ações de formação, o que se explica por ser o grupo com maior número de trabalhadores, perfazendo um total de 76 participações.

Grupo Profissional	Nº de participantes	Formação Interna		Formação Externa	
		Nº participações	Horas	Nº participações	Horas
Dirigente Superior	2	0	0	2	70
Dirigente Intermédio	9	2	126	7	875
Técnico Superior	76	35	1225	41	1435
Assistente Técnico	19	9	315	10	350
Informático	0	0	0	0	0
TOTAIS	106	46	1666	60	2730

À semelhança do ano anterior, diversas ações de formação foram realizadas nas instalações da Secretaria-Geral, tendo sido premiada a obtenção, manutenção, aprofundamento e consolidação de conhecimentos e saberes no Novo Regime de Proteção de Dados na Administração Pública.

Em 2018 os custos totais com a formação foram de 17.083,78 €, em comparação com o ano transato foram gastos menos 10.535,01 €.



Comparando com o ano de 2017 foi registado menos 12 participações em ações de formação, porém os trabalhadores tiveram mais 1.569 horas de formação mas o custo foi menor em cerca de 10.535,01 €.

De salientar que 8 trabalhadores frequentaram ações de formação profissional por iniciativa própria, através do regime de autoformação num total de 9 participações, dos quais 3 eram do género masculino.



Capítulo 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

Em 31 de dezembro de 2018 a SGPCM apenas tinha registo no seu sistema de gestão de recursos humanos de 17 trabalhadores sindicalizados, 12 do género feminino e 5 do género masculino. Porém não existiam trabalhadores inscritos 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 às greves, apurou-se que 2 trabalhadoras aderiram a uma das greves que ocorreram no ano transato, representando 1,2% do total de efetivos da SGPCM.



4ª PARTE

LINHAS DE AÇÃO

Através de uma análise sintética do BS constatam-se vários elementos positivos presentes no ambiente organizacional da SGPCM:

- Elevado nível de tecnicidade como resultado de uma grande aposta da SGPCM na formação superior, tornando-se numa mais-valia em termos de desenvolvimento organizacional;
- Em termos de igualdade de género, a SGPCM não faz qualquer distinção no momento do recrutamento, o que justifica o elevado número de trabalhadores do sexo feminino e com formação superior;
- Percentagem significativa de trabalhadores com a modalidade de horário de jornada contínua com fundamento na parentalidade, o que demonstra a forte preocupação da SGPCM em compatibilizar a vida pessoal e profissional do seu capital humano;
- A SGPCM privilegia, igualmente, o desenvolvimento competências gerais e específicas dos seus trabalhadores através do seu encaminhamento para ações de formação e outros eventos formativos;
- Nos últimos três anos a SGPCM tem vindo a implementar uma política de apoio ao trabalhador estudante, nomeadamente através de (i) atribuição de horários de trabalho compatíveis; (ii) pagamento de propinas, caso se trate de necessidades do serviço previamente identificadas; (iii) apoio à candidatura dos trabalhadores a programas internacionais de formação em contexto de trabalho dentro de Administrações Públicas europeias;
- A responsabilidade social é, cada vez mais, uma das maiores preocupações da SGPCM que procura envolver todos os trabalhadores. Esta preocupação é importante pelo impacto que tem também na sociedade em geral e nas comunidades mais necessitadas em particular.



5ª PARTE

FORMULÁRIO DO BALANÇO SOCIAL SEGUNDO MODELO DA DGAEP

→ Capa do Balanço Social - 2018

→ 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

2018

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 2018 122

Em 31 de Dezembro de 2018 162

Nota: Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2018, indicar o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2018 na folha "Criterio"

Contato(s) do(s) responsável(is) pelo preenchimento

Nome Mafalda Pereira

Tel: 213927677

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

Data 20-03-2018

BALANÇO SOCIAL 2018

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)																3									0	3	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																									0	0	0
Técnico Superior									31	67															31	67	98
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo									11	31															11	31	42
Assistente operacional, operário, auxiliar									6																6	0	6
Aprendizes e praticantes																									0	0	0
Informático									4	1															4	1	5
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
Chefe 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

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

Grupo/categoria/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							1												1	
Dirigente superior de 1º grau (a)																			0	1	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)						2				1									0	3	3
Dirigente intermédio de 3º grau (a seguintes a)																			0	0	0
Técnico Superior	9	13	4	7	3	7	7	11	3	11	1	9	1	6		2	3	1	31	67	98
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	1	1		2		1	2	5	3	7	1	3	1	1	2	6	2	5	11	31	42
Assistente operacional, operário, auxiliar	1						1		3									1	5	0	6
Aprendizes e praticantes																			0	0	0
Informática			2	1				2											4	1	5
Registado																			0	0	0
Diplomada																			0	0	0
Pessoal do Serviço Esterno do MHC - 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
Infermeiro																			0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																			0	0	0
Técnico Superior de Saúde																			0	0	0
Quilista																			0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																			0	0	0
Pessoal Adm. Econ.																			0	0	0
Comercador e Notário																			0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																			0	0	0
Oficial de Justiça																			0	0	0
Forças Armadas - Oficial (a)																			0	0	0
Forças Armadas - Sargento (a)																			0	0	0
Forças Armadas - Praça (a)																			0	0	0
Pólice Judiciária																			0	0	0
Pólice de Segurança Pública - Oficial																			0	0	0
Pólice de Segurança Pública - Chefe de Polícia																			0	0	0
Pólice 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 Estrangeiro Fronteiriço																			0	0	0
Guarda Prisional																			0	0	0
Outro Pessoal de Segurança (a)																			0	0	0
Bombardo																			0	0	0
Pólice Municipal																			0	0	0
Total	10	19	7	11	3	11	14	16	10	19	2	12	2	8	2	8	8	4	56	106	162

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 de Agosto e republicado pela Lei nº 44/2011, 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 na carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: SI (Serviço de Informações de Segurança) e SED (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

55 Cálculo e verificação - Total dos trabalhadores em 31 de Dezembro

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Mínimo de 6 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		3 anos de escolaridade		5 ^o ano de escolaridade		11 ^o ano		12 ^o ano de escolaridade		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	Total
																							Total
Representantes do poder legislativo e de órgãos superiores																							0
Dirigente superior de 1 ^o grau (a)																							1
Dirigente superior de 2 ^o grau (a)																							1
Dirigente intermédio de 1 ^o grau (a)																							4
Dirigente intermédio de 2 ^o grau (a)																							2
Dirigente intermédio de 2 ^o grau e equivalente (a)																							0
Técnicos Superiores																							98
Assistente técnico, Técnico de nível intermédio, pessoal administrativo																							42
Assistente operacional, operário, auxiliar																							6
Aprendizes e praticantes																							0
Informática																							5
Registado																							0
Diplomada																							0
Pessoal dos Serviços Externos do INEC - assistente de residência																							0
Pessoal de Inspeção																							0
Pessoal de Investigação Científica																							0
Docente Ensino Universitário																							0
Docente Ensino Superior Politécnico																							0
Docente Ensino e Doc. do Ens. Básico e Secundário																							0
Médico																							0
Odontólogo																							0
Uc. Diagnóstico e Terapêutica																							0
Técnico Superior de Saúde																							0
Carreira Tributária																							0
Pessoal de Administração Tributária																							0
Pessoal Adiantado																							0
Conservador e Notário																							0
Oficial dos Registos e do Notariado																							0
Oficial de Justiça																							0
Forças Armadas - Oficial (a)																							0
Forças Armadas - Sargento (a)																							0
Forças Armadas - Fuzil (a)																							0
Polícia Judiciária																							0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																							0
Polícia de Segurança Pública - Clube 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 Estrangeiro Fronteiriço																							0
Guarda Prisional																							0
Outro Pessoal de Segurança (a)																							0
Município																							0
Pólice Municipal																							0
Total	0	0	1	0	3	1	4	3	1	0	0	0	27	2	1	20	58	4	15	1	0	166	

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Mínimo de 6 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		3 anos de escolaridade		5 ^o ano de escolaridade		11 ^o ano		12 ^o ano de escolaridade		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		Total		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	Total
																							Total
Tarefa																							0
Área																							0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOTAS:
 Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.
 (a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e 31/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro);
 (b) Pontos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
 (c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nos quadros ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais: 55 (Serviço de Informações de Segurança) e SED (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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

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

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 1 de Setembro);

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 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/cargos/carreiras	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		M
Representações do poder legislativo e de órgãos executivos																												
Dirigente superior de 1º grau (a)																												
Dirigente superior de 2º grau (a)																												
Dirigente intermédio de 1º grau (a)													1															
Dirigente intermédio de 2º grau (a)																												
Dirigente intermédio de 2º grau (a) (segunda a)																												
Técnico Superior							1							1		1												
Assistente técnico, técnico de nível intermédio pessoal administrativo													1	1						1								
Assistente operacional, operário, auxiliar																												
Aprendizes e praticantes																												
Informática																												
Registo																												
Caderneta																												
Personal dos Serviços Externos do AMEC - assistência de mobilidade																												
Personal de Inspeção																												
Personal de Investigação Científica																												
Docente Ensino Universitário																												
Docente Ensino Superior Público																												
Ens. Infância e Ens. do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos																												
Médico																												
Colaborador																												
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																												
Técnico Superior de Saúde																												
Chefe Tributária																												
Personal de Administração Tributária																												
Personal Administrativo																												
Conservador e Notário																												
Oficial dos Registos e do Notariado																												
Oficial de Justiça																												
Polícia Armada - Oficial (a)																												
Polícia Armada - Sargento (a)																												
Polícia Armada - Praça (a)																												
Pólice Judiciária																												
Pólice de Segurança Pública - Oficial																												
Pólice de Segurança Pública - Chefe de Polícia																												
Pólice de Segurança Pública - Agente																												
Guarda Nacional Republicana - Oficial																												
Guarda Nacional Republicana - Sargento																												
Guarda Nacional Republicana - Guarda																												
Serviço Estrangeiro Fronteiriço																												
Guarda Prisional																												
Outro Personal de Segurança (a)																												
Reservista																												
Polícia Municipal																												
Total	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4	1	0

Partilha de Serviços	menor 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		M	F
Tarefa																													
Assento																													
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOTAS:
 Considera o total de trabalhadores que beneficiem de redução fiscal por motivo de sua deficiência;
 a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 44/2011, de 22 de Dezembro;
 b) Posição dos cargos 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. S1 (Serviço de Informações de Segurança) e S10 (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);
 d) Não considerar os trabalhadores assentos há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

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/categoria/ Motivo de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem honras do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exercência e pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar específica		Inutilidade		Credenciais		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)																				1			1			0	2	2			
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			
Informática																										0	0	0			
Magistral																										0	0	0			
Diplomata																										0	0	0			
Pessoal dos Serviços Externos do IAN - assistente de medicina																										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 Público																										0	0	0			
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																										0	0	0			
Médico																										0	0	0			
Estomatista																										0	0	0			
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																										0	0	0			
Técnico Superior de Saúde																										0	0	0			
Chefe Tributária																										0	0	0			
Pessoal de Administração Tributária																										0	0	0			
Pessoal Advogado																										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 (a)																										0	0	0			
Forças Armadas - Sargento (a)																										0	0	0			
Forças Armadas - Praça (a)																										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 Estrangeiro 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	1	0	1	0	2	2

NOTAS:
 Inclui 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 (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 5/2005, 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 neste pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SED (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)	Idade		Caducidade (termo)		Reforma/Aposentação		Limite de idade		Concluído sem sucesso do período experimental		Respegar (conação por mútuo acordo)		Resolução (por iniciativa do trabalhador)		Distância (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por incompatibilidade		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					1																		3	8		1	3	12	7	21	28		
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo						1								1										1			3	1	4	7			
Assistente operacional, operário, auxiliar						1																					1	1	2	3			
Aprendizes e praticantes																															0	0	0
Informático																							1					1	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 (I)																															0	0	0
Bombeiro																															0	0	0
Polícia Municipal																															0	0	0
Total	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	9	0	1	5	17	10	30	40		

NOTAS:
Inclui 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 (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SI (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
Total	0	0	0	0	0	0

Notas:

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

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

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Promoções (transferência para outra carreira, subcarreras)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção emprego (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
Dirigente superior de 1º grau a)													0	0
Dirigente superior de 2º grau a)													0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)													0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)													0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)													0	0
Técnico Superior			12	33			1	2	1	1	14	36	50	
Auxiliar técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			8	11						1	8	12	20	
Auxiliar operacional, operário, auxiliar			3								3	0	3	
Aprendizes e praticantes											0	0	0	
Informático			2						1		3	0	3	
Magistrado											0	0	0	
Diplomata											0	0	0	
Pessoal dos Serviços Externos da MNE - ambiente 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. de 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	
Chefe 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 (a)											0	0	0	
Forças Armadas - Sargento (b)											0	0	0	
Forças Armadas - Praça (b)											0	0	0	
Pólice Judiciária											0	0	0	
Pólice de Segurança Pública - Oficial											0	0	0	
Pólice de Segurança Pública - Chefe de Polícia											0	0	0	
Pólice 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	
Pólice Municipal											0	0	0	
Total	0	0	25	44	0	0	1	2	2	3	28	48	76	

NOTAS:

(1) e (2) - Artigos 156º, 157º e 158º 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 (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais 55 (Serviço de Informações de Segurança) e SED (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 Cálculo o normal - Trabalho em condições iguais aos do Quadro 1

Grupo/cargocarreira	Regido		Presencial		Destacado		Jornada contínua		Trabalho por turnos		Específico (*)		Jornada de férias		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	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)													3		0	3	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior			24	49			4	13			2	3	1	2	31	67	98
Auxiliar técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			7	22			4	5					4		11	31	42
Auxiliar operacional, operário, auxiliar			1								5				6	0	6
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático			2	1			1				1				4	1	5
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos da MNE - residente no estrangeiro															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
Doc. Infilância e Doc. de 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
Chefe 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 Estrangeiro Fronteiras															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiros															0	0	0
Polícia Municipal															0	0	0
Total	0	0	34	72	0	0	9	14	0	0	0	7	5	0	56	106	162

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 11, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargocarreira e por género.

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

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

b) Pessoal 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 315 (Serviço de Informações de Segurança) e SED (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	93:00	243:28			15:13	51:50	284:42	727:17		49:33		392:55	1072:08	1465:03
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	93:55	120:00			7:00	19:22	35:00	503:40		23:00		135:55	666:02	801:57
Assistente operacional, operário, auxiliar	2743:58				12:50		42:00		11:23			2810:11	0:00	2810:11
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
Total	2930:53	363:28	0:00	0:00	35:03	71:12	361:42	1230:57	11:23	72:33	3339:01	1738:10	5077:11	

NOTAS:

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

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

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

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho nocturno	Trabalho nocturno normal		Trabalho nocturno suplementar		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior					0:00	0:00	0:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					0:00	0:00	0:00
Assistente operacional, operário, auxiliar					0:00	0:00	0:00
Aprendizes e praticantes					0:00	0:00	0:00
Informático					0:00	0:00	0:00
Magistrado					0:00	0:00	0:00
Diplomata					0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspeção					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico					0:00	0:00	0:00
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário					0:00	0:00	0:00
Médico					0:00	0:00	0:00
Enfermeiro					0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior de Saúde					0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro					0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário					0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado					0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Oficial b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)					0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda					0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras					0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional					0:00	0:00	0:00

Outro Pessoal de Segurança c)					0:00	0:00	0:00
Bombeiro					0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal					0:00	0:00	0:00
Total	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

NOTAS:

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

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

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e S (Defesa);

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

Grupo/categoria/ Motivo de ausência	Casamento		Proteção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Ausência a familiares		Trabalhador-incapaz		Por conta do período de férias		Caso perda de vencimentos		Compromisso de prova discursiva		Greve		Injustificada		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 resolutivos																													0,0
Dirigente superior de 2º grau (a)																												0,0	0,0	0,0
Dirigente superior de 1º grau (a)								2,0							0,5	1,5												0,0	0,0	0,0
Dirigente intermédio de 2º grau (a)								3,5								1,0												0,0	8,5	8,5
Dirigente intermédio de 1º grau (a)				4,0																								0,0	0,0	0,0
Técnico Superior			9,0	188,0	5,0	5,0	41,0	550,5			5,0	41,0	17,0	12,0	15,0	37,0										5,5	8,5	19,5	842,0	939,5
Assistente Técnico, Técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					5,0	10,0	205,5	215,0		27,0		10,0		1,0	4,0	28,5	35,0					2,0				1,0	249,5	294,5	544,0	
Assistente operacional, operário, auxiliar																												0,0	0,0	0,0
Aprendizes e praticantes																												0,0	0,0	0,0
Informático							49,0								9,5													58,5	0,0	58,5
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 Inspecção																												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
Édico Judicial e Doc. de Ens. Básico e Secundário																												0,0	0,0	0,0
Médico																												0,0	0,0	0,0
Indormeno																												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
Chefe 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
Comissário 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
Pública Judiciária																												0,0	0,0	0,0
Pública de Segurança Pública - Oficial																												0,0	0,0	0,0
Pública de Segurança Pública - Chefe de Polícia																												0,0	0,0	0,0
Pública 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 Estrangeiro 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
Sarabento																												0,0	0,0	0,0
Pública Municipal																												0,0	0,0	0,0
Total	0,0	0,0	9,0	192,0	10,0	15,0	295,5	771,0	0,0	27,0	5,0	51,0	17,0	13,0	29,0	68,0	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	5,5	9,5	496,0	1.148,5	1.554,5	

NOTAS:

Considerar o total de dias acumulados de ausência ou ausências de mais de

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 5/1/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Forças das Carreiras militares (dos 155 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: 95 (Serviço de Informações de Segurança) e 9ED (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
26-10-2018	Adm.Pública-Geral		Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve. Z10_OUTRAS REIVINDICAÇÕES SOBRE CONDIÇÕES DE TRABALHO
PNT (*)	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas	2	24:00	
40 horas			
42 horas			
Trabalho a tempo parcial (**)			
Outros			
Total	2	24:00	

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

(*) Período Normal de Trabalho

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

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

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

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

(*) Período Normal de Trabalho

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

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

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

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

(*) Período Normal de Trabalho

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

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

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

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

(*) Período Normal de Trabalho

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

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

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

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

(*) Período Normal de Trabalho

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

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Mês de referência: Dezembro

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

Género / Escalão de remunerações	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €			0
501-1000 €	15	19	34
1001-1250 €	15	37	52
1251-1500 €	5	15	20
1501-1750 €	2	5	7
1751-2000€	3	6	9
2001-2250 €	3	3	6
2251-2500 €	3	3	6
2501-2750 €	5	11	16
2751-3000 €	3	4	7
3001-3250 €	0	2	2
3251-3500 €	1	0	1
3501-3750 €	0	0	0
3751-4000 €	0	1	1
4001-4250 €			0
4251-4500 €			0
4501-4750 €			0
4751-5000 €			0
5001-5250 €			0
5251-5500 €			0
5501-5750 €	1	0	1
5751-6000 €			0
Mais de 6000 €			0
Total	56	106	162

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 li
- 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 (€)	580,00 €	683,13 €
Máxima (€)	5.289,46 €	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/ refere

Quadro 18: Total dos encargos anuais com pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	2.746.941,14 €
Suplementos remuneratórios	137.729,42 €
Prémios de desempenho	
Prestações sociais	140.048,98 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	1.044.098,98 €
Total	4.068.818,52 €

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)	24.612,78 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	28.877,39 €
Isenção de horário de trabalho	
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho (**)	
Risco, penosidade e insalubridade	6.651,51 €
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	10.431,00 €
Representação	58.845,16 €
Secretariado	1.282,93 €
Outros suplementos remuneratórios (***)	7.028,65 €
Total	137.729,42 €

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)	6.157,53 €
Abono de família	1.969,35 €
Subsídio de educação especial	
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	326,04 €
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Subsídio de refeição	131.596,06 €
Outras prestações sociais	
Total	140.048,98 €

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	
Total	0,00 €

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					0					
	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 n.º 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR n.º 76/2007, de 17 de Julho.

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

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

Nota:

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

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

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

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

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

Nota:

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

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

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

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

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

Nota:

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

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

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

Quadro 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração

Tipo de acção/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	46				46
Externas		60			60
Total	46	60	0	0	106

Notas:

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos			0	
Dirigente superior de 1º grau a)		1	1	1
Dirigente superior de 2º grau a)		1	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)	2	7	9	9
Dirigente intermédio de 2º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0	
Técnico Superior	35	41	76	76
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	9	10	19	19
Assistente operacional, operário, auxiliar			0	
Aprendizes e praticantes			0	
Informático			0	
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	
Total	46	60	106	106
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/ dEspendidas	Horas	Horas dEspendidas em acções internas	Horas dEspendidas 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)			35:00	35:00
Dirigente superior de 2º grau a)			35:00	35:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)		126:00	875:00	1001:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)				0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)				0:00
Técnico Superior		1225:00	1435:00	2660:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		315:00	350:00	665:00
Assistente operacional, operário, auxiliar				0:00
Aprendizes e praticantes				0:00
Informático				0:00
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	2.585,60 €
Despesa com acções externas	14.498,18 €
Total	17.083,78 €

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	17
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: Relatório dos Resultados Obtidos da aplicação Questionário Interno
de Satisfação 2018



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Questionário Interno de Satisfação 2018

Resultados

Lisboa, 24 de abril de 2018

Nota introdutória

Este documento pretende apresentar, de forma sucinta e direta, os resultados do Questionário Interno de Satisfação, realizado em abril de 2018. A análise interpretativa e o respetivo plano de melhoria deverão ser apresentados mais tarde, no âmbito de um relatório.

Resultados Gerais

Grupo	Rácio	Média	Moda	Mediana
1. Satisfação global	+55,68%	3,00	3	3
2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão	+34,66%	2,78	3	3
3. Satisfação com as condições de trabalho	+57,27%	3,02	3	3
4. Satisfação com o desenvolvimento profissional	+13,64%	2,60	3	3
5. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços	+40,91%	2,82	3	3
TOTAL	+41,36%	2,85	3	3

Informação Administrativa

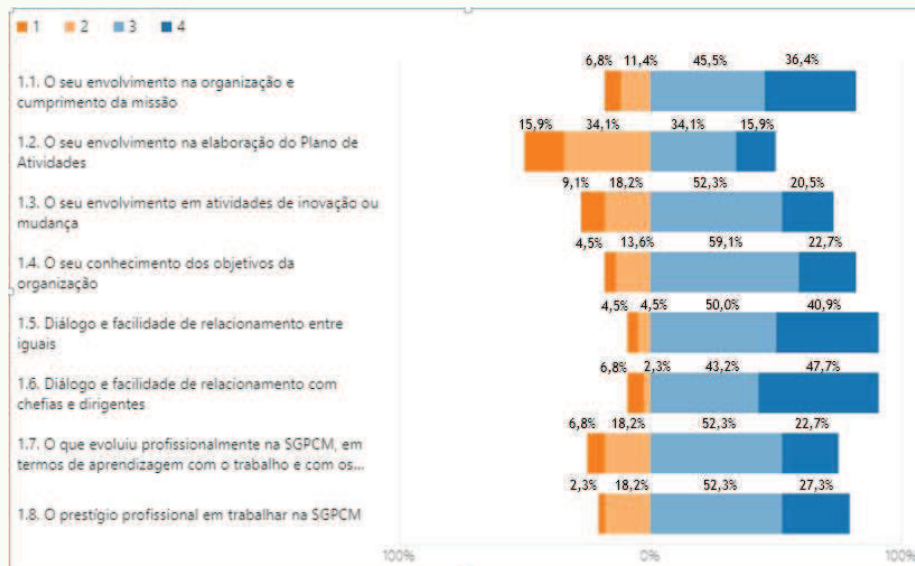
Data de início	Data de fim	Duração (dias)
16/04/2018	20/04/2018	5

N.º Grupos	N.º Questões	Escala (dimensão)
10	30	1-4

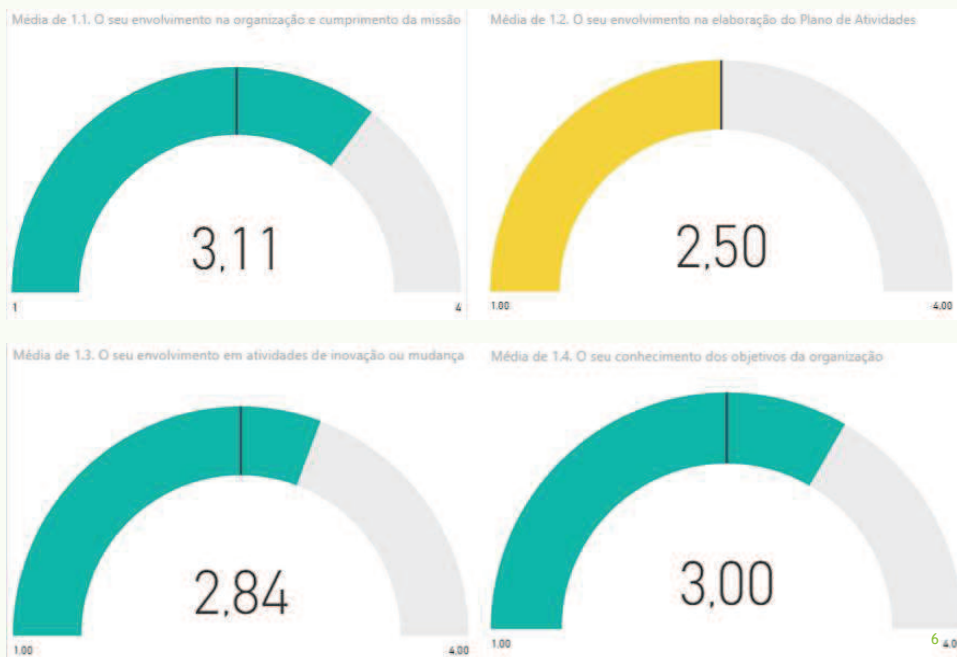
N.º de Respostas	Valor da amostra (%)	Tempo médio de resposta (minutos)
44	35,48 ^[1]	10:45

^[1] À data do questionário a SGPCM contava com 124 colaboradores (fonte: DSRH).

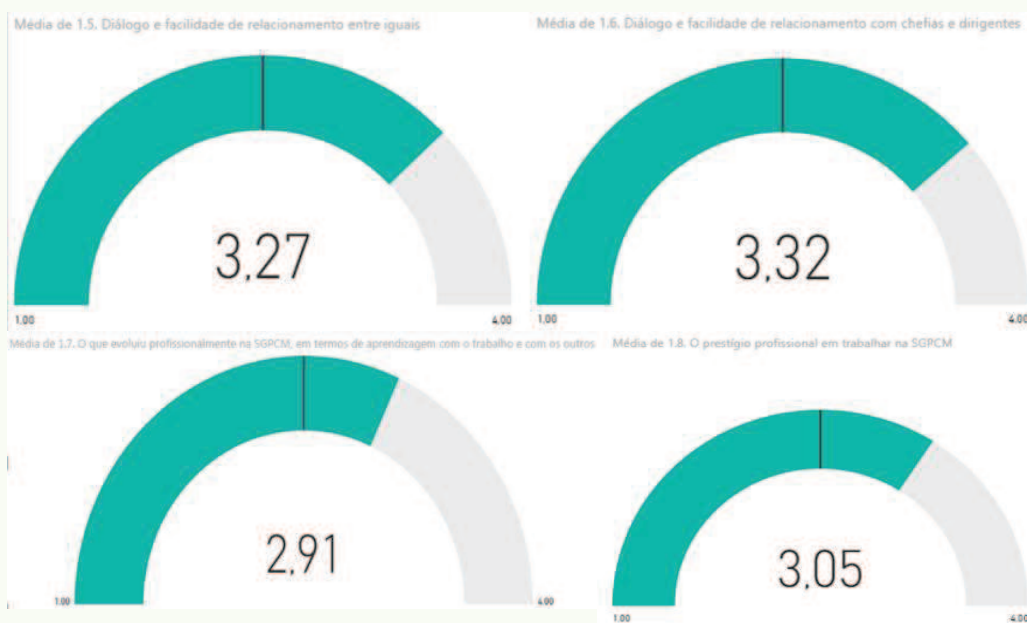
GRUPO 1: Satisfação Global - resultados %



GRUPO 1: Satisfação Global - resultados médios



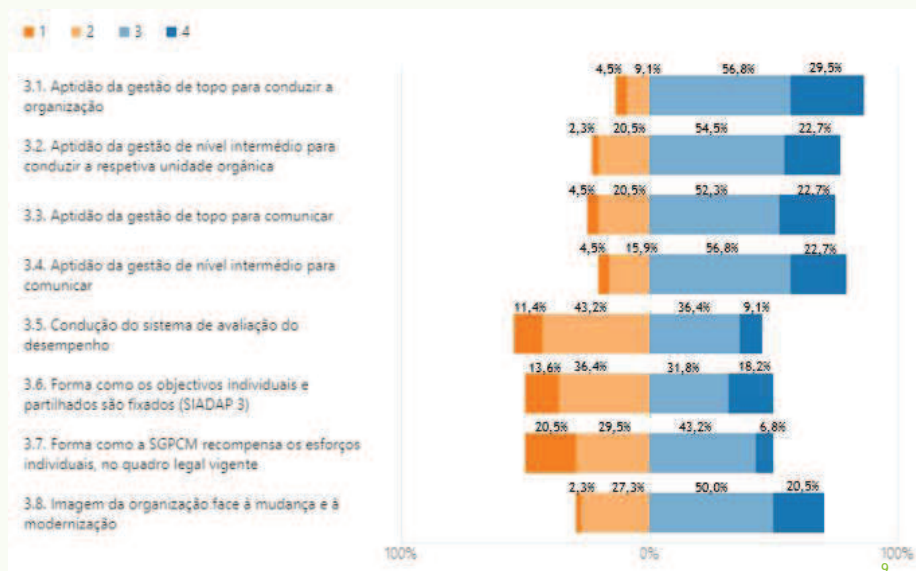
GRUPO 1: Satisfação Global - resultados médios



GRUPO 2: Satisfação Global - propostas dos colaboradores

#	Ações de melhoria indicadas pelos questionados
1	Gostaria de ter uma participação mais ativa no cumprimento dos objetivos da SGPCM
2	Maior envolvimento na elaboração do Plano de Atividades.
3	Envolver mais os funcionários nos objetivos da organização
4	Melhoria na comunicação/informação interna do dirigente máximo para trabalhadores.
5	<ul style="list-style-type: none">- Essencialmente ouvir mais os colaboradores e procurar coloca-los a desempenhar funções que os motivem efetivamente.- Perceber a razão que leva os colaboradores a sair da SGPCM.
6	Aumento de vencimento

GRUPO 3: “Satisfação com a gestão e sistemas de gestão”- resultados %



GRUPO 3: “Satisfação com a gestão e sistemas de gestão”- resultados médios



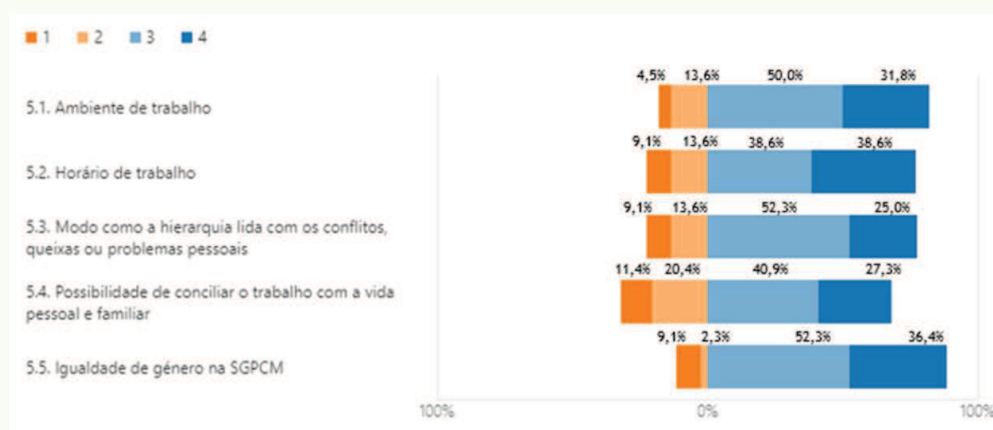
GRUPO 3: “Satisfação com a gestão e sistemas de gestão”- resultados médios



GRUPO 4 : “Satisfação com a gestão e sistemas de gestão” – propostas dos colaboradores

#	IV- Ações de melhoria indicadas pelos questionados
1	A insatisfação nos pontos 3.5 e 3.6 estão relacionados com o facto de ainda não ter objetivos fixados
2	Os esforços para melhorar são permanentes e todos devem ser chamados a colaborar, a recompensa também deverá passar pela formação. Esta poderá acontecer a nível interno e externo.
3	Formas de compensação dos esforços dos trabalhadores face às situações limite com que são confrontadas diariamente; reuniões semanais com as equipas de trabalho e chefias intermédias e reuniões bimensais dos trabalhadores e a chefia de topo para que os trabalhadores percebam o que se está a passar e no que estamos todos a construir; aplicação do SIADAP

GRUPO 5: “Satisfação com as condições de trabalho”- resultados %



GRUPO 5: “Satisfação com as condições de trabalho”- resultados médios



GRUPO 5: “Satisfação com as condições de trabalho”- resultados médios



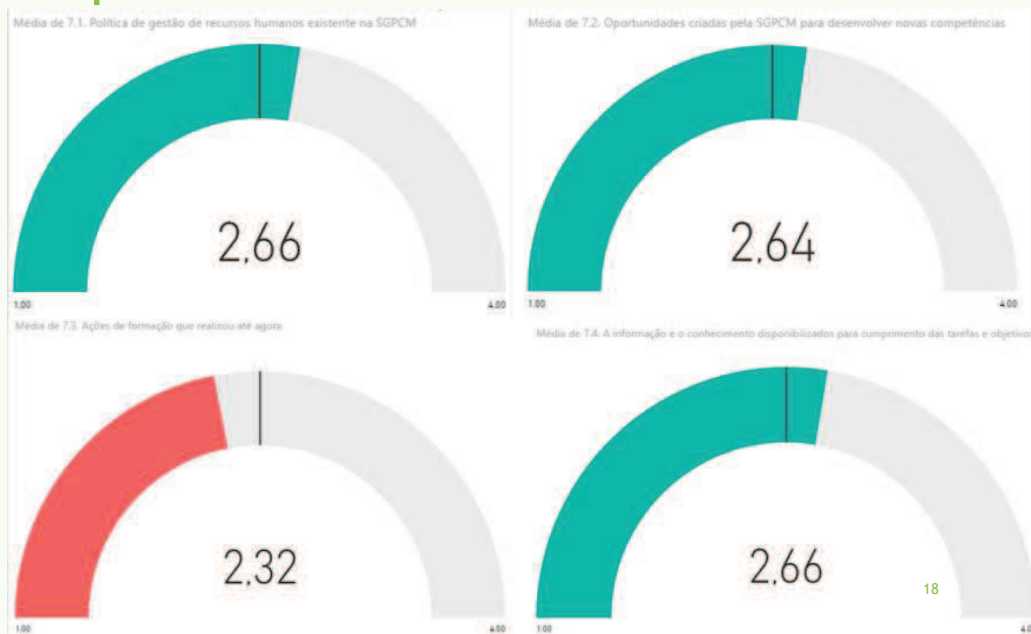
GRUPO 6: “Satisfação com as condições de trabalho” - propostas dos colaboradores

#	Ações de melhoria indicadas pelos questionados
1	Melhores acessibilidades (transportes e estacionamento para os trabalhadores) para que não precisem de despende tanto tempo nos trajetos casa-trabalho-casa;
2	Dar melhores condições de trabalho
3	A existência de possibilidade de efetuar banco de horas.

GRUPO 7: “Satisfação com o desenvolvimento profissional”- resultados %



GRUPO 7: “Satisfação com o desenvolvimento profissional”- resultados médios



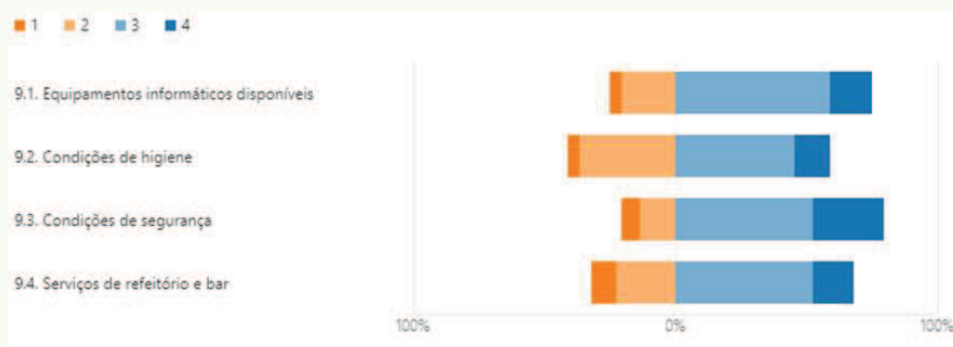
GRUPO 7: “Satisfação com o desenvolvimento profissional”- resultados médios



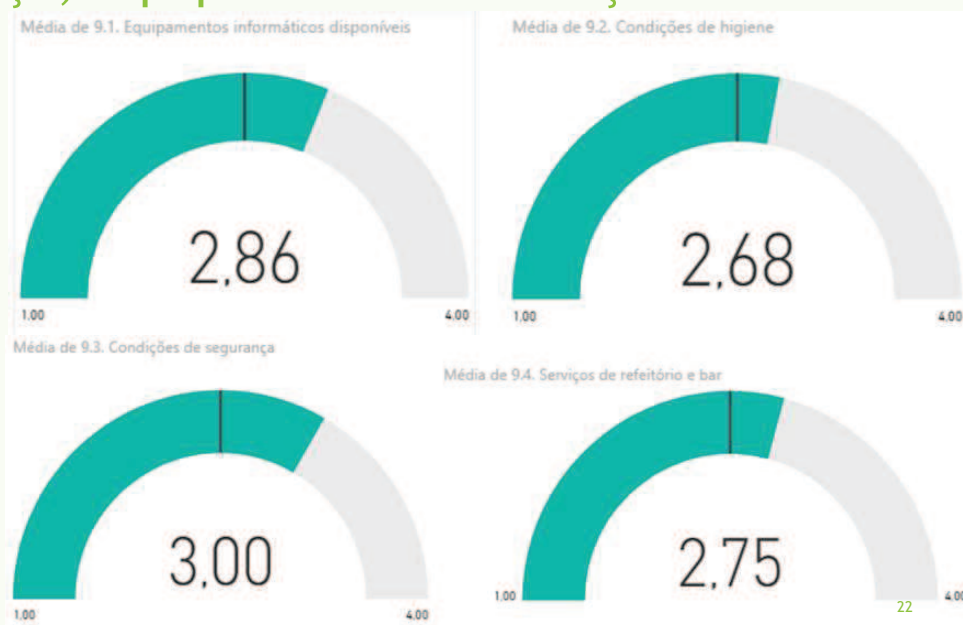
GRUPO 8: “Satisfação com o desenvolvimento profissional” – propostas dos colaboradores

#	Ações de melhoria indicadas pelos questionados
1	Dar formação a todos os funcionários
2	Para novos membros da SGPCM deveria ser disponibilizada formação nas diferentes áreas de trabalho de modo a ter uma base de suporte.

GRUPO 9: “Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços”- resultados %



GRUPO 9: “Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços”- resultados médios



GRUPO 10: “Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços” - propostas dos colaboradores

#	Ações de melhoria indicadas pelos questionados
1	9.1 - Aposta em melhores equipamentos (que permitam maior rapidez no processamento), definição de "plataforma" única de trabalho, seja ela qual for (PCM Online ou Teams); 9.2 - As condições de higiene tem mais a ver com o ar que se respira: o fumo de tabaco ainda existente dentro do edifício contribui em muito para a falta de higiene o que é notório nos WC (respiradores negros e com aspeto deplorável) e nas escadas do edifício onde por vezes é possível ver cinzeiros cheios de cinza e a emanar um cheiro horrível, bem como nas copas onde as pessoas insistem em fumar. 9.3 - Não me parece que este edifício em caso de catástrofe esteja preparada para uma evacuação eficaz. Seria ótimo serem feitos regularmente simulacros de várias possibilidades: incêndio, ataque terrorista, terramoto, etc. 9.4 - Tendo em conta que por norma apenas utilizo o bar, estou muito satisfeita.
2	Equipamentos informáticos sem capacidade de resposta para o trabalho a desenvolver (incapazes de aguentar vários programas a correr em simultâneo) e fraco apoio informático; condições de trabalho fracas (edifício com debilidades estruturais, sanitários sem condições de utilização coletiva, permissão de fumar em espaços interiores do edifício: copas e casas de banho, ausência de planos de evacuação e medidas de proteção e ação em caso de incidente de incêndio ou catástrofe); falta de opções saudáveis no bar e refeitório.
3	Melhoramento e diversificação nas refeições confeccionadas e no atendimento. Preços mais acessíveis principalmente no bar.
4	Seria importante aumentar a capacidade da copa para as refeições. Se existe-se um local para os trabalhadores que pretendente deslocar-se para SGPCM de modo ecológico (bicicleta) terem local para tomar banho e trocar de roupa.
5	Maior variedade e melhoria na confeção dos alimentos, principalmente em questões de adição de sal e açúcar.
6	Sugestão de menu com mini prato e redução do valor da refeição.

Considerações Finais (1)

- Ranking de resultados de Grupo - os melhores

1.º - "Satisfação com as condições de trabalho";

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (% e unidade)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
3,02	3	3	8,64%	21,36%	78,64%	31,82%	81,82%
			3	4	40	21	

2.º - "Satisfação Global".

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (% e unidade)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
3,32	4	3	6,82%	9,09%	90,91%	47,73%	81,82%
			3	4	40	21	

Considerações Finais (2)

- Ranking de resultados de Grupo - os menos bons

1.º - “Satisfação com o desenvolvimento profissional”;

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (%)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
2,60	3	3	13,18%	43,18%	56,82%	14,09%	13,64%

2.º - “Satisfação com a gestão e sistemas de gestão”;

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (%)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
2,78	3	3	7,95%	32,67%	67,33%	19,03%	34,66%

Considerações Finais (3)

- Ranking de resultados de alíneas - os melhores

1.º - “Diálogo e facilidade de relacionamento com chefias e dirigentes”

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (%)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
3,32	4	3	6,82%	9,09%	90,91%	47,73%	81,82%

2.º - “Aptidão da gestão de topo para conduzir a organização”

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (%)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
3,11	3	3	4,55%	13,64%	86,36%	29,55%	72,73%

Considerações Finais (4)

- Ranking de resultados de alíneas - os menos bons

1.º - “Ações de formação que realizou até agora”

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (%)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
2,32	3	2	25,00%	54,55%	45,45%	11,36%	-9,09%

2.º - “Condução do sistema de avaliação do desempenho”

Média	Moda	Mediana	Agrupamento (%)				Rácio
			1	≤2	≥3	4	
2,43	2	2	11,36%	54,55%	45,45%	9,09%	-9,09%

Anexo 4: Formulário de Avaliação do Sistema de Controlo Interno SGPCM

QUESTÕES	Aplicado			FUNDAMENTAÇÃO
	S	N	NA	
1 - Ambiente de controlo				
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		
2 - Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			Portaria n.º 79/2012, de 27 de março, alterado pela Portaria n.º 159/2015, de 1 de junho.
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			65,4% (Dados do Balanço Social SGPCM 2018: 106 colaboradores frequentaram ações de formação profissional, considerando um total de pessoal efetivo de 162 pessoas)
3 - Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
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.
4 - Fiabilidade dos sistemas de informação				
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:2018

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 2018	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: 30.0**

IMPLEMENTAR A PLATAFORMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS **Peso: 50.0**

INDICADORES	2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Percentagem de etapas concluídas do projeto de implementação			90.00	5.00	100.00	100	100.0	125.0	Superou

GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO **Peso: 50.0**

INDICADORES	2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública.		1.20	1.20	.20	1.50	100	1.2	100.0	Atingiu

Eficiência **Peso: 40.0**

AMPLIAR OS MECANISMOS DE COORD. COM GABINETES E ENTIDADES **Peso: 40.0**

INDICADORES	2016	2017	META 2018	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.			6.00	2.00	10.00	100	4.0	100.0	Atingiu

SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS E SERVIÇOS PRESTADOS **Peso: 60.0**

INDICADORES	2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados.			7.00	2.00	15.00	50	6.0	100.0	Atingiu
Percentagem de processos de negócio da SGPCM mapeados do total de processos identificados.			80.00	15.00	100.00	50	100.0	125.0	Superou

Qualidade **Peso: 30.0**

GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO **Peso: 75.0**

INDICADORES	2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Grau de satisfação dos gabinetes e entidades com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo.			60.00	10.00	100.00	100	86.4	116.5	Superou

Quadro de Avaliação e Responsabilização
Objectivos Operacionais
CRIAR CONDIÇÕES PARA A SATISFAÇÃO E MOTIVAÇÃO
Peso: 25.0

INDICADORES	2016	2017	META 2018	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
N.º de iniciativas para promoção do bem-estar, satisfação e felicidade dos trabalhadores da SGPCM.			3.00	1.00	5.00	100	6.0	137.5	Superou

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	128.0	207.4	79.4
Técnico Superior	12.0	912.0	1324.5	412.5
Técnico de Informática	8.0	32.0	22.2	9.8
Assistente Técnico	8.0	296.0	364.5	68.5
Assistente Operacional *	5.0	35.0	40.0	5.0
		1443.0	1998.6	

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:

31/12/2017	31/12/2018
134	162

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	14480849	14590501	109652
Despesas c/Pessoal	5387562	5882728	495166
Aquisições de Bens e Serviços	4430616	3805214	625402
Outras Despesas Correntes	4662671	4902559	239888
Despesas Restantes			
PIDDAC	1085554	1568651	483097
Outros Valores			
TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)	15566403	16159152	

Quadro de Avaliação e Responsabilização

NOTA EXPLICATIVA

No que concerne ao planeamento dos recursos financeiros inscritos em sede de QUAR e Plano de Atividades SGPCM, para o ano de 2018, foi necessário proceder à reformulação dos valores correspondentes ao Orçamento de Funcionamento, por forma a contemplar o orçamento destinado à medida Portugal IN. Também neste contexto, inadvertidamente, foi considerado o orçamento de PIDDAC na soma do Orçamento de Funcionamento, o que se traduziu na identificação de uma duplicação deste valor. A taxa de execução Total (Orçamento de Funcionamento + PIDDAC) foi de 103,8%, o que se traduz num desvio superior de 3,8% face ao valor planeado, que se concretiza num aumento de despesa de = 592.749,14 €.

A taxa execução do Orçamento de Funcionamento foi de 100,8%, apresentando o desvio de 0,8 pontos percentuais face ao planeado e se traduz num aumento de despesa de 109.652,40€.

Destaca-se neste âmbito a rubrica “Despesas com Pessoal”, cuja taxa de execução foi de 109,2% e desvio de 9,2%, justificado por 2 motivos: 1) A ocorrência de um fluxo significativo de entradas de novos trabalhadores, sobretudo em mobilidade, ao qual acresce ainda a criação de três equipas multidisciplinares, cuja remuneração dos respetivos Chefes de Equipa é equiparada à de Dirigente Intermédio de 2º Grau; 2) A inclusão do pessoal da EMSGIFR que não foi considerado inicialmente em sede de planeamento. A execução orçamental do PIDDAC, esta apresentou uma taxa de execução de 144,5%, traduzindo-se num esforço orçamental correspondente ao desvio de 44,5%, equivalente a 483.096,74€. Este aumento de despesa deveu-se, sobretudo, à empreitada da obra de beneficiação da Residência Oficial do Primeiro-Ministro, cujo valor projetado se revelou inferior ao necessário, e da pintura da fachada do edifício sede da SGPCM.

Para o ano de 2018 a taxa de execução dos Recursos Humanos da SGPCM apresentou uma variação global positiva de 38,5%. A pontuação planeada dos recursos humanos para este ano foi de 1.443 pontos, sendo que a pontuação executada foi significativamente superior, situando-se nos 1.998,6 pontos. Esta diferença concretizou-se num desvio de -555,6 pontos.

No que diz respeito à categoria profissional que teve maior impacto na obtenção deste resultado verifica-se que foi a dos Técnicos Superiores, com uma pontuação planeada de 912 pontos VS uma pontuação executada de 1.324,5 pontos (Desvio = -412,5).

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

O ano de 2018 compreendeu um período de mudanças significativas ao nível da organização deste serviço, cuja origem adveio, sobretudo, da prossecução do enquadramento estratégico definido para 2017-2022, e através do qual a SGPCM pretende assumir-se como “A Secretaria-Geral do Centro do Governo”.

Para este efeito, além de apostar na exigência da qualidade e tecnicidade dos serviços que presta, enquanto estrutura de apoio ao centro do Governo e entidade responsável pela coordenação orçamental e de desempenho das entidades que estão sob a alçada das tutelas PCM, Cultura e Infraestruturas e Planeamento, a SGPCM investiu na expansão de áreas de atividade que permitiram reforçar o seu papel enquanto eixo central no funcionamento da estrutura governativa.

Destacam-se neste contexto a criação de 3 Equipas Multidisciplinares, e conseqüente reforço de capital humano, o que motivou um esforço orçamental acrescido face ao inicialmente planeado. Acresce a este fator, o desempenho simultâneo de um número significativo de atividades não previstas e que requereram a reafecção de recursos humanos e a alocação de recursos financeiros direcionados exclusivamente para o efeito.

Os desvios identificados, e através dos quais é prevalente a noção de que as taxas de execução de recursos foram superiores às planeadas, têm precisamente origem neste decorrer de atividade não prevista, mas que tiveram um grande impacto para a organização.

Avaliação Final

Eficácia	33.9	Superou
IMPLEMENTAR A PLATAFORMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	63.0	Superou
GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO	50.0	Atingiu
Eficiência	43.2	Superou
AMPLIAR OS MECANISMOS DE COORD. COM GABINETES E ENTIDADES	40.0	Atingiu
SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS E SERVIÇOS PRESTADOS	68.0	Superou
Qualidade	36.3	Superou
GARANTIR APOIO ESPECIALIZADO	87.0	Superou
CRIAR CONDIÇÕES PARA A SATISFAÇÃO E MOTIVAÇÃO	34.0	Superou

TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
113.400	

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
Percentagem de etapas concluídas do projeto de implementação	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública.	Corresponde ao melhor resultado possível de alcançar tendo em conta o histórico.
N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho.	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados.	Corresponde ao melhor resultado que se pode alcançar.
Percentagem de processos de negócio da SGPCM mapeados do total de processos identificados.	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
Grau de satisfação dos gabinetes e entidades com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo.	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
N.º de iniciativas para promoção do bem-estar, satisfação e felicidade dos trabalhadores da SGPCM.	O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.

Indicadores	Fonte de Verificação
Percentagem de etapas concluídas do projeto de implementação	Portal GERHUP

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Fonte de Verificação
Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública.	Portal UPF
N.º de rotinas de articulação estabelecidas com gabinetes e ou entidades coordenadas no âmbito da coordenação orçamental e de desempenho.	Outlook
N.º de manuais de sistematização do conhecimento produzidos e implementados.	PCM Online
Percentagem de processos de negócio da SGPCM mapeados do total de processos identificados.	GESCOR
Grau de satisfação dos gabinetes e entidades com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo.	PCM Online/Outlook
N.º de iniciativas para promoção do bem-estar, satisfação e felicidade dos trabalhadores da SGPCM.	PCM Online