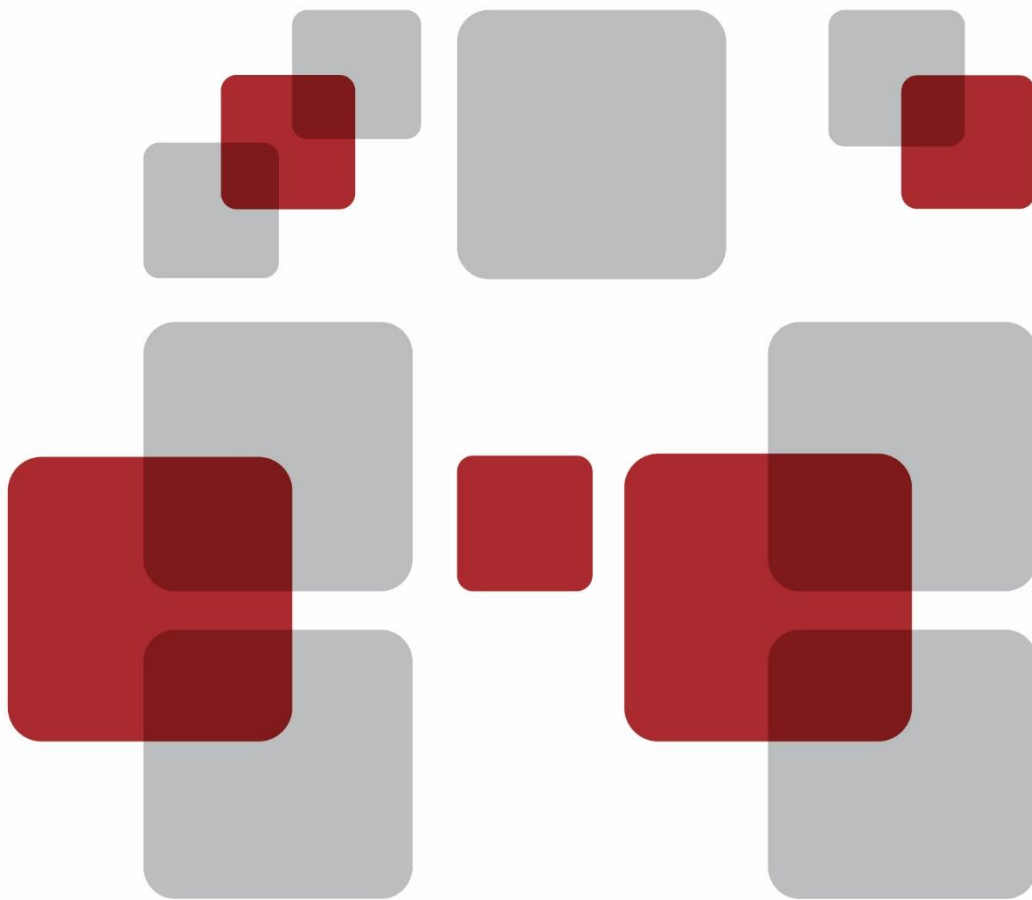




PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral



RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DE AUTOAVALIAÇÃO

2016



DIVISÃO DE PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO

SUMÁRIO EXECUTIVO

O Relatório de Atividades de 2016 da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) mantém a linha orientadora dos relatórios anteriores, prestando contas e fundamentando a autoavaliação.

Terminou o ano de 2016 e com este um ano de adaptação em que mais do que avaliar o desempenho da SGPCM importa considerar o impacto que as mudanças, em particular as ocorridas na Direção de topo, tiveram no desempenho desta organização, bem como os desafios que as orientações da tutela sempre colocam, na gestão dos necessários equilíbrios entre o cumprimento dessas orientações e a garantia da manutenção da qualidade na gestão corrente dos serviços da Secretaria-Geral.

A taxa de realização do QUAR em 2016 foi de 98% não tendo sido suficiente para alcançar um desempenho global satisfatório, o que fundamenta a proposta de menção de “*Desempenho Insuficiente*”.

Das monitorizações trimestrais efetuadas em 2016 constata-se, no último trimestre, que a taxa de realização global evoluiu 7 p.p. face ao anterior, período em que se registou a percentagem mais baixa do ano (91%). Apesar da evolução no parâmetro de qualidade ao longo do ano, o objetivo “promover boas práticas de gestão” não foi atingido, ficando em 94% e falhando assim um dos 2 objetivos mais relevantes para a avaliação final deste instrumento.

Para o futuro ciclo de gestão retira-se a aprendizagem de que o foco de solicitações recebidas para a gestão corrente teve impacto nos resultados e no foco estratégico da SGPCM. Por outro lado e conforme atrás se referiu, o processo de mudança interno em simultâneo com a adaptação a novas orientações da tutela, ambos no mesmo ciclo de gestão de 2016, tiveram impacto nos resultados de desempenho, sintetizados a seguir.

ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO	1
ÍNDICE DE GRÁFICOS E TABELAS	3
ABREVIATURAS E SIGLAS	4
1. NOTA INTRODUTÓRIA	5
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTOAVALIAÇÃO	6
3. AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS.....	10
4. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO.....	13
5. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	14
6. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS	14
7. CAUSAS DE INCUMPRIMENTO E MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO	15
8. OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO	15
9. AVALIAÇÃO FINAL.....	17
10. CONCLUSÕES E PLANO DE MELHORIA.....	18

ÍNDICE DE GRÁFICOS E TABELAS

TABELA 1 - DESPESA POR AGRUPAMENTO DE DESPESA.....	11
TABELA 2 - VARIAÇÃO DE DESPESA FACE AO PERÍODO HOMÓLOGO	12

ABREVIATURAS E SIGLAS

AMA - Agência para a Modernização Administrativa, I.P.

AP - Administração Pública

ARQV - Divisão de Arquivos

ARSLVT - Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

CCAS - Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços

DGAEP - Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público

DGLAB - Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

DGO - Direcção-Geral do Orçamento

DIGESTO - Sistema Integrado para o Tratamento da Informação Jurídica

DSAI - Direcção de Serviços de Auditoria e Inspeção

DIPLOMAS - Área de tratamento de diplomas para publicação em Diário da República

ESPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública

IGF - Inspeção-Geral de Finanças

IND. - Indicador

PCM - Presidência do Conselho de Ministros

OO - Objetivo Operacional

PLAV - Divisão de Planeamento e Avaliação

PO 02 - Programa Orçamental - Governação

PO 09 - Programa Orçamental - Cultura

PO 14 - Programa Orçamental - Planeamento e Infraestruturas

QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização

RCM - Resolução do Conselho de Ministros

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

SAMA - Sistema de Apoio à Modernização Administrativa

SG - Secretaria-Geral

SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

UPF - Utilidade Pública e Fundações

1. NOTA INTRODUTÓRIA

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

O presente documento segue as linhas de orientação¹ para a elaboração de Relatórios de Atividades, incorpora a informação recolhida através da auscultação dos principais destinatários da ação da SGPCM e cumpre os requisitos de participação e envolvimento de dirigentes e trabalhadores.

1.1. BREVE ANÁLISE CONJUNTURAL

O ano de 2016 foi de continuidade no que respeita às atribuições da Secretaria-Geral em matéria de apoio técnico ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro, membros do Governo e estruturas que integram a Presidência do Conselho de Ministros. Simultaneamente foi de consolidação dos mecanismos de coordenação orçamental e de gestão centralizada de recursos da PCM.

No plano estritamente interno, 2016 marcou a Secretaria-Geral pela saída do seu dirigente máximo. Apesar do impacto que uma mudança ao nível da direção de topo sempre acarreta, a SG manteve o foco no compromisso com o serviço público e uma prática concertada de funcionamento, com a envolvimento e participação de todos os seus dirigentes e colaboradores.

1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

Transversal ao Governo e sob a coordenação da Presidência do Conselho de Ministros foi lançado o programa SIMPLEX + e com este o desafio à Secretaria-Geral no sentido de repensar, nas suas áreas de intervenção, medidas de modernização e simplificação administrativas.

Neste âmbito destacam-se algumas orientações que percorreram o exercício de 2016 da Secretaria-Geral: i) simplificar e desmaterializar os serviços prestados; ii) promover a reengenharia de procedimentos na gestão de recursos humanos; iii) reduzir sistemática

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

e setorialmente o *stock* legislativo; iv) desenvolver um repositório de partilha de conhecimento e informação.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E AUTOAVALIAÇÃO

2.1. QUAR: ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

O QUAR 2016 apresenta uma realização final de 98%, distribuída pelos parâmetros de acordo com a tabela que segue:

Parâmetro	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	25%	30%	45%
Taxa de realização	104%	100%	94%
Resultado	26%	30%	42,3%
Menção	Superou	Atingiu	Não atingiu

Em termos agregados por parâmetro, no que respeita à Eficácia foi superado o objetivo 1 “Garantir prontidão e apoio especializado”. No que se refere ao parâmetro Eficiência o objetivo 2 “Gerir os recursos eficientemente” foi atingido. Quanto ao parâmetro Qualidade, composto pelos objetivos 3 “Promover boas práticas de gestão” e 4 “Potenciar a simplificação e modernização administrativas”, apenas foi atingido o quarto objetivo.

A mensuração dos quatro objetivos do QUAR assentou em sete indicadores, dos quais dois apresentam histórico. Mantiveram-se os indicadores “Percentagem de procedimentos agregados de aquisição lançados face ao planeado” e “Numero de relatórios de *benchmarking* enviados para as entidades dos programas orçamentais sob coordenação da SGPCM (02,09,14)”. Ambos com uma taxa de realização de 100%.

No cômputo geral, dos sete indicadores que constituem o QUAR de 2016 apenas o indicador 5, referente a um dos objetivos mais relevantes, “Promover boas práticas de gestão”, não foi atingido o que condicionou a taxa de realização global do QUAR.

Sem prejuízo da informação adicional constante no QUAR 2016 em anexo, apresentam-se a seguir os resultados obtidos e respetiva fundamentação.

Parâmetro de eficácia				
OO1 - GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO				
Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND.1 Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública Cálculo - N.º processos enviados para despacho do membro do Governo / N.º de processos entrados	1,2	0,2	1,43	Superou
IND. 2 Percentagem de Decretos-Lei analisados face ao total (universo: 1975 a 1979) - Revoga+ Cálculo - (N.º de decretos-lei de 1975/79 analisados / N.º de decretos-lei presuntivamente em vigor) X 100	100%	25%	81%	Atingiu
Descrição e fundamentação dos resultados obtidos				

Ind. 1 -No final do ano deram entrada 162 processos e foram concluídos 231 correspondendo a um rácio de 1,43 o que supera a meta prevista de 1,2.
Ind. 2 - Em acumulado ao longo do ano foram analisados 2006 Decretos-Lei, o que corresponde a um resultado de 81% do total considerado no universo de Decretos-Lei entre os anos 1975-79.

Parâmetro de eficiência**OO2 - GERIR OS RECURSOS EFICIENTEMENTE**

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND. 3 Percentagem de procedimentos agregados de aquisição desencadeados face ao planeado Cálculo - (N.º de procedimentos agregados de aquisição desencadeados/N.º de processos de aquisição planeados) X100	90%	10%	100%	Atingiu
Ind. 4 Percentagem de cumprimento dos prazos de resposta em procedimentos do âmbito da Unidade de Gestão Patrimonial Cálculo - (N.º de respostas dadas dentro do prazo estipulado na norma de procedimentos internos da Unidade de Gestão Patrimonial / N.º de respostas dadas) X 100	70%	20%	89%	Atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 3 - Contabilizam-se 7 procedimentos desencadeados conforme planeado.

Ind. 4 - No final do ano foram cumpridos 41 do total de 46 prazos previstos o que corresponde a 89%.

Parâmetro de qualidade**OO3 - PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO**

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND. 5 Número de Boas Práticas sistematizadas - Goga - Rede de partilha de informação da SGPCM	4	1	2	Não atingiu
IND. 6 Número de relatórios de <i>benchmarking</i> enviados para as entidades dos Programas Orçamentais sob coordenação da SGPCM (02, 09, 14)	4	2	4	Atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 5 -Foram publicadas duas boas práticas na newsletter Espaço Comunicar n.º 23 que resultaram da articulação da ARQV e PLAV.

Ind. 6 -Foram enviados os 4 relatórios de benchmarking correspondentes às entidades dos programas orçamentais 02, 09 e 014 conforme previsto.

OO4 - POTENCIAR A SIMPLIFICAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVAS

Indicador	Meta	Tolerância	Resultado	Classificação
IND. 7 Percentagem de execução do plano de projeto: PCM Portal Único de Contacto - "PCM Online" e UPF Cálculo - (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas na candidatura SAMA 012508) X 100	40%	13%	50%	Atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 7 - No final do ano foram concluídas 2 das 4 das fases previstas: a preparação do processo de aquisição e a fase de desenvolvimento e divulgação junto dos trabalhadores.

2.2. PLANO DE ATIVIDADES: ANÁLISE DOS RESULTADOS E DESVIOS

O Plano de Atividades concentra os objetivos que os serviços prosseguem para garantir o seu normal funcionamento. Dois dos oito objetivos que o compõem apresentam um alinhamento direto com os objetivos do QUAR; as atividades previstas abrangem quase todas as áreas funcionais da SGPCM.

Este instrumento de gestão foi objeto de monitorizações trimestrais tendo terminado o ano com uma taxa de realização de 95%, apresentando no último trimestre, ao contrário do penúltimo, uma evolução negativa da sua taxa de concretização que estava em 102%. Para este resultado contribuíram os indicadores “tempo médio de emissão de parecer” a propostas de alteração orçamental (76%) e “número de iniciativas tomadas” em resposta aos indicadores menos cotados no inquérito de satisfação interno (25%).

Apresenta-se a seguir a descrição dos resultados deste Plano com os objetivos e respetivos indicadores.

OO1 - GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 1 Tempo médio de validação das faturas no âmbito do Regime de Equiparação de Preços (dias úteis)	10	11	Atingiu
Ind. 2 Tempo médio de emissão de parecer a propostas de alteração orçamental no âmbito dos Programas Orçamentais sob coordenação da SGPCM	5	9	Não atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 1 O tempo médio de validação de um total de 413 faturas foi de 11 dias úteis.

Ind. 2 - O tempo médio de emissão de parecer foi de 9 dias tendo variado entre 3 dias (em maio) e 16 dias (em agosto e dezembro).

OO2 - AFIRMAR MODELO DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 3 Número de reuniões de coordenação com entidades envolvidas no processo de reconhecimento de fundações	5	6	Atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 3 - Foram realizadas 6 reuniões, uma a mais do que a meta prevista até ao final do ano.

OO3 - GERIR EFICIENTEMENTE OS RECURSOS

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 4 Percentagem de pedidos de apoio arquivístico concluídos no ano, face ao total de solicitações recebidas em 2016	50%	100%	Superou

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 4 - No final do ano contabilizaram-se dois pedidos e ambos foram concluídos.

OO4 - PROMOVER A PARTILHA DE CONHECIMENTO

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 5 Taxa de cobertura formativa em áreas estratégicas	50%	40%	Atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 5 - No final do ano foram formados 49 (40% do total) trabalhadores e realizadas 9 ações de formação em áreas estratégicas entre os meses de março e dezembro.

OO5 - RECONHECER O MÉRITO INDIVIDUAL E COLETIVO

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 6 Número de iniciativas tomadas em resposta aos indicadores menos cotados no inquérito de satisfação interno	3	1	Não atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 6 - Até ao final do ano concretizou-se 1 iniciativa traduzida numa visita à joalheria Leitão e Irmão realizada em Abril na qual participaram trabalhadores das seguintes áreas: DSAI, RPCM, Digesto e Diplomas.

OO6 - REFORÇAR O “ESPÍRITO DE CORPO”

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 7 - Número de participantes nas iniciativas de cidadania e responsabilidade social	70	76	Atingiu

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 7 - No final do ano o n.º total de participantes foi de 76 alcançando assim a meta de 70 prevista inicialmente.

OO7 - ASSEGURAR SATISFAÇÃO

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 8 - Proporção de menções de "satisfeito" e "muito satisfeito" obtida nos questionários realizados a Gabinetes e Entidades	50%	82%	Superou

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 8 - No acumulado do ano, considerando as respostas de 5 gabinetes ministeriais e de 19 entidades, o nível médio de satisfação com os serviços prestados pela SGPCM ficou em 82%.

OO8 - ESTIMULAR O PROPÓSITO DE “ZERO ERROS”

Indicador	Meta	Resultado	Classificação
Ind. 9 - Percentagem de Relatórios de Auditoria sem alterações em face do contraditório	70%	100%	Superou

Descrição e fundamentação dos resultados obtidos

Ind. 9 No final do ano foram concluídos dois relatórios sendo que nenhum sofreu alterações no âmbito deste objetivo.

2.3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS MAS NÃO PREVISTAS NO PLANO DE ATIVIDADES

Tendo em linha de conta o conjunto de melhorias a implementar que resultaram do exercício de avaliação do ano anterior, foi feito um planeamento mais detalhado das atividades no sentido de incluir no respetivo Plano de Atividades as de maior relevo ou que implicaram uma alocação substancial de recursos. Por este motivo, não se verificam atividades relevantes a registar neste capítulo.

3. AFETAÇÃO REAL E PREVISTA DOS RECURSOS

3.1. RECURSOS HUMANOS

Conforme se constata no QUAR (em anexo) os recursos humanos planeados totalizavam 1 509 pontos mas a execução ficou abaixo desse valor, 1 379 pontos. Esta diferença, que resulta numa taxa de execução de 91,4% relaciona-se com um recrutamento insuficiente de trabalhadores face aos que saíram durante o ano.

3.1.1. BALANÇO SOCIAL

A elaboração do Balanço Social da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) de 2016, em anexo, cumpre o disposto no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, e segue as orientações disponibilizadas pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP.

O Balanço Social de 2016 da SGPCM mantém a linha orientadora dos balanços anteriores, dando a conhecer a situação social do organismo, em especial ao nível dos seus recursos humanos.

A SGPCM contou, à data de 31 de dezembro de 2016, com a colaboração de 130 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de mobilidade e em regime de comissão de serviço.

Pelo facto de a SGPCM dar apoio 14 gabinetes ministeriais, todos eles integrados na Presidência do Conselho de Ministros, há um grande número de trabalhadores que não exerceram, no ano em análise, funções na SGPCM mas que a ela permanecem ligados por força do respetivo enquadramento legal.

Em 2016 ocorreram 21 recrutamentos, por reserva de recrutamento de procedimento concursal, por mobilidade na categoria e intercarreiras e por consolidação da mobilidade. Contudo os recrutamentos visaram, na maioria dos casos, colmatar as saídas de trabalhadores, pelo que a totalidade do mapa de postos de trabalho da SGPCM, a 31 de dezembro, não estava totalmente preenchida. Assim, dos 141 postos de trabalho apenas 130 se encontravam ocupados.

3.1.2. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

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

Em complemento ao relatório de formação, anexo ao presente documento, destaca-se que em 2016 para um total de 77 ações de formação previstas, 71 correspondiam a ações externas e 6 a ações internas. Deste Plano foram realizadas 21 (internas) e 6 (externas). Adicionalmente foram frequentadas 17 ações extra Plano que totalizaram 3177,5 horas com 137 participantes e 397 participações.

No geral o número de participações em ações internas superou o número das participações em ações externas. A este respeito importa salientar que ao nível de formação interna realizaram-se 94 formações com menos de 30h e 1 formação entre 30 a 59 horas.

Relativamente às ações externas realizaram-se 39 formações com menos de 30h, duas formações entre 30 e 119h e duas formações como 120h ou mais.

3.2. RECURSOS MATERIAIS

Quanto aos recursos materiais, a SGPCM encontra-se situada no edifício da Presidência do Conselho de Ministros, na Rua Prof. Gomes Teixeira, sendo responsável pela ocupação integral de três pisos (2.º, 3.º e 4.º pisos) e parcial de dois (r/c e 1.º piso) e pela gestão do Palácio Foz situado na Praça dos Restauradores.

Para a generalidade das funções, os postos de trabalho são compostos por um computador pessoal e um telefone fixo para cada trabalhador. Para a impressão de documentos existe um total de 11 impressoras partilhadas que se encontram distribuídas pelos 4 pisos.

3.3. RECURSOS FINANCEIROS

Tendo por base os valores referentes aos meios financeiros planeados e executados constantes no QUAR verifica-se que a taxa de execução dos 17 960 581€ planeados (orçamento inicial aprovado em sede de Orçamento do Estado) foi de 93%.

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

TABELA 1 - DESPESA POR AGRUPAMENTO DE DESPESA

Todas as atividades	Orçamento inicial	Dotação Disponível	Execução Orçamental	Taxas de Execução	Peso Orçamental
01 - Despesas com pessoal	4.528.760	4.920.761	4.872.060	99%	30%
01 01 - Remun. certas e permanentes	3.726.760	3.720.383	3.684.397	99%	22%

01 02 - Abonos variáveis ou eventuais	5.500	260.177	258.159	99%	2%
01 03 - Segurança Social	796.500	940.201	929.504	99%	6%
02 - Aquisições de bens e serviços	5.606.477	3.704.086	3.589.236	97%	22%
02 01 - Aquisição de bens	224.500	155.351	152.954	98%	1%
02 02 - Aquisição de serviços	5.381.977	3.548.735	3.436.282	97%	21%
04 - Transferências correntes	6.687.598	7.558.561	7.557.559	100%	46%
04 03 - Administração central	3.837.593	4.700.997	4.700.997	100%	29%
04 07 - Instituições sem fins lucrativos	2.034.005	2.824.466	2.824.466	100%	17%
04 08 - Famílias	816.000	33.098	32.096	97%	0%
05 - Subsídios	2.500	2.500	0	0%	0%
05.01 - Sociedades e quase-sociedades não financeiras	2.500	2.500	0	0%	0%
06 - Outras despesas correntes	159.496	136.788	130.459	95%	1%
06 02 - Diversas	159.496	136.788	130.459	95%	1%
07 - Aquisição de bens de capital	975.750	338.526	310.678	92%	2%
07 01 - Investimento	975.750	338.526	310.678	92%	2%
TOTAL	17.960.581	16.661.222	16.459.991	99%	100%

Fonte: SIGO

Na estrutura da despesa por agrupamentos verifica-se que o agrupamento de Transferências Correntes teve o maior peso orçamental (46%). O valor deste agrupamento é justificado pela inclusão de 3.767.593€ referentes ao Programa Escolhas, bem como ao conjunto de transferências que são realizadas no âmbito das receitas provenientes dos Jogos da Santa Casa da Misericórdia. Complementarmente, a execução orçamental da SGPCM é sobretudo fundamentada por Despesas com o pessoal (30%) e Aquisição de Bens e Serviços (22%).

TABELA 2 - VARIAÇÃO DE DESPESA FACE AO PERÍODO HOMÓLOGO

Todas as atividades	2015	2016	Variação	Variação (%)
01 - Despesas com pessoal	4 344 199	4.872.060	527.861	12%
02 - Aquisições de bens e serviços	3 420 800	3.589.235	168.435	5%
04 - Transferências correntes	21 445 243	7.557.558	-13.887.685	-65%
05 - Subsídios	2 500	0	-2.500	-100%
06 - Outras despesas correntes	64 889	130.459	65.570	101%
07 - Aquisição de bens de capital	452 744	310.677	-142.066	-31%
TOTAL	29 730 374	16.459.991	-13.270.383	-45%

Fonte: SIGO

Em comparação com o ano transato houve uma diminuição de despesa na ordem dos 45%, justificado pela variação das despesas com transferências correntes, em virtude da desagregação do Programa Orçamental 02 - Governação e Cultura em três. Associada a esta desagregação, o valor referente às indemnizações compensatórias antes integradas no orçamento da SGPCM passaram a ser consideradas nos orçamentos de outras entidades integradas no perímetro dos respetivos programas orçamentais (PO09 - cultura; e PO14 - Planeamento e Infraestruturas).

Ainda face ao ano anterior merece destaque a variação de 12% referentes ao agrupamento de despesas com o pessoal em grande medida justificado pela reposição das reduções remuneratórias.

4. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO

4.1. UTILIZADORES EXTERNOS

4.1.1 GABINETES E ENTIDADES PCM

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

Este questionário foi aplicado no 2.º e 3.º trimestres a entidades da PCM e no último trimestre a gabinetes ministeriais. No conjunto de respostas obteve-se o contributo de um total de 19 entidades. No 4.º trimestre obteve-se resposta de 5 gabinetes ministeriais.

No cômputo geral o grau de satisfação das entidades foi de 84% considerando o total de respostas “Satisfeito” e “Muito satisfeito”. Quanto ao grau de satisfação dos gabinetes avaliado no 4.º trimestre foi de 82%. O nível de satisfação no que respeita às entidades evoluiu de 73% no 2.º trimestre para 94% no 3.º trimestre.

Da análise dos resultados por variável verificou-se que o nível mais elevado de satisfação das entidades foi com a “cortesia dos dirigentes e demais colaboradores da SGPCM” com 97% e o nível mais baixo de satisfação das entidades foi com o “qualidade da prestação de serviços” com 75% de respostas de “satisfeito” ou “muito satisfeito”.

4.1.2 UTILIZADORES INDIVIDUAIS

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

No que se refere aos processos de apoio na preparação de reuniões e outros eventos no âmbito PCM foram recolhidas 40 avaliações de satisfação através do Portal. Utilizando uma escala de 4 pontos (Muito insatisfeito; Insatisfeito; Satisfeito, Muito Satisfeito) o nível de satisfação foi decomposto por 10% de menções de “Satisfeito”, 43% menções de “Muito Satisfeito” e 46% sem resposta de avaliação.

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

- Pelo Primeiro-Ministro por intermédio do Adjunto Bernardo Amaral, às RPCM pelo apoio na cerimónia de homenagem a Mário Soares, que decorreu na Residência Oficial do Primeiro-Ministro.
- Pela Subdiretora-Geral do INA sobre a disponibilidade e colaboração, no âmbito da promoção das Boas Práticas de Valorização das Pessoas.
- Pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos da ARSLVT no decurso do convite à frequência da ação de formação realizada na SGPCM.
- Pelo Chefe do Gabinete do Ministro Adjunto pelo apoio das RPCM em Idanha-a-Nova no dia 5 de março de 2016.

4.2. SATISFAÇÃO DOS TRABALHADORES E DIRIGENTES INTERMÉDIOS

Em 2016 não foi aplicado o questionário de avaliação de satisfação, uma vez que o foco esteve no estudo das medidas a aplicar em resposta aos fatores mais críticos que foram identificados no último questionário, designadamente aqueles que se referem ao envolvimento e reconhecimento dos trabalhadores da SGPCM.

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

5. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Na SGPCM o sistema de controlo interno rege-se por dois documentos basilares: um documento de enquadramento, o Despacho do Secretário-Geral n.º 10/2008, de 31 de dezembro e outro que atualiza, para cada exercício, a formulação sobre as matérias objeto de controlo e metodologia a utilizar pela Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção.

No ano em análise a área de Recursos Humanos foi sujeita a avaliação com o objetivo de verificar a eficácia dos procedimentos implementados com vista a prevenir falhas na regularização das quotas a remeter à CGA devido a inscrições ou reinscrições fora de prazo.

Relativamente ao Anexo A (Avaliação do Sistema de Controlo Interno) sublinha-se que a SGPCM responde de forma maioritariamente afirmativa (92%), sem quaisquer falhas relevantes.

6. COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO DE SERVIÇOS IDÊNTICOS

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

A SGPCM, na qualidade de coordenadora dos Programas Orçamentais: 02 - Governação, 09 - Cultura e 14 - Planeamento e Infraestruturas, promoveu e partilhou trimestralmente um exercício de *benchmarking* em matéria de gestão de recursos. Neste âmbito foi trimestralmente disponibilizado a cada entidade do Programa Orçamental um relatório comparativo entre os resultados verificados pela entidade e os observados para o global da Presidência do Conselho de Ministros, num conjunto de indicadores predefinidos.

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

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

Considerando o total de objetivos nos dois instrumentos (QUAR e Plano de Atividades) regista-se o incumprimento do objetivo do QUAR no parâmetro Qualidade “*Promover boas práticas de gestão*” operacionalizado através do indicador “*Número de Boas Práticas sistematizadas Goga - Rede de partilha de informação da SGPCM*” em que se obteve um resultado de duas boas práticas publicadas, para uma meta de 4 até ao final do ano. Este resultado corresponde a uma taxa de realização de 67%.

No que respeita ao Plano de Atividades não foram cumpridos dois objetivos:

“Garantir prontidão e apoio especializado” medido através de “*Tempo médio de emissão de parecer a propostas de alteração orçamental no âmbito dos Programas Orçamentais sob coordenação da SGPCM*” tendo obtido o resultado de 9 dias com uma variação de entre 3 dias (em maio) e 16 dias (em agosto e dezembro); e

“Reconhecer o mérito individual e coletivo” medido através do indicador “*Número de iniciativas tomadas em resposta aos indicadores menos cotados no inquérito de satisfação interno*”. Neste caso só houve uma iniciativa realizada para uma meta de três até ao final do ano.

Nos casos mencionados a principal causa de incumprimento terá estado relacionada com um período de adaptação interna face às mudanças de prioridade e à incorporação de novos desafios a que nos propusemos.

7.2. DESENVOLVIMENTO DE MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO

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

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

Segundo estes pressupostos os resultados de 2016 revelam que nos futuros exercícios de planeamento a SGPCM deverá procurar envolver todos os trabalhadores na prática de definição, monitorização e construção de uma visão partilhada nas suas diferentes áreas de atuação enformando uma cultura organizacional própria.

8. OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

8.1 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

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

8.2 GESTÃO PATRIMONIAL

Enquanto Unidade de Gestão Patrimonial a SGPCM submeteu sete processos de candidatura ao Fundo de Conservação e Reabilitação Patrimonial e ainda acompanhou 6 Candidaturas ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial através da apresentação de autos de medição e faturas, realização de vistorias e pedidos de pagamento.

8.3 MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A SGPCM incluiu no QUAR de 2016, no parâmetro de Qualidade, o objetivo “Potenciar a Simplificação e Modernização Administrativas” medido através do indicador “Percentagem de execução do Plano de projeto: PCM | Portal único de Contacto - “PCM Online” e UPF”. No âmbito deste projeto foram concluídas as duas primeiras fases de preparação do processo de aquisição e de desenvolvimento e respetiva divulgação junto dos trabalhadores.

Por último, de acordo com as medidas de modernização administrativa, nomeadamente as que se referem ao tratamento de correspondência nos termos do art.º 39 do Decreto-Lei n.º 73/2014 de 13 de maio, refere-se que não houve registos de críticas, sugestões ou pedidos de informação dirigidos à SGPCM.

9. AVALIAÇÃO FINAL

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

A SGPCM incluiu no QUAR nos parâmetros de Eficácia e Qualidade dois objetivos que apontam diretamente para as medidas de modernização administrativa preconizadas pelo XXI Governo Constitucional, nomeadamente no que se refere à medida Simplex Revoga+ e ao desenvolvimento da plataforma eletrónica de comunicação “Pcm Online”.

Em consonância com a necessidade de melhoria da eficiência operacional a SGPCM tem vindo a desenvolver o seu papel como entidade coordenadora de programas orçamentais. Neste aspeto em 2016 foi feita a monitorização das dinâmicas de coordenação do PO2, PO9, e PO14.

9.2. APRECIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Tal como se descreve na análise de resultados em 2.1., a SGPCM obteve uma taxa de realização do QUAR de 98% o que traduz um decréscimo de 12% face ao ano de 2015.

Dos objetivos do QUAR importa destacar os resultados obtidos nos dois objetivos mais relevantes, que no ano em análise obtiveram os seguintes resultados:

Objetivo relevante 1 - “Promover boas práticas de gestão”, não atingido com uma taxa de realização de 90% devido ao indicador “Número de Boas Práticas sistematizadas - Goga - Rede de partilha de informação da SGPCM “ que obteve uma taxa de realização de 67%.

Objetivo relevante 2 “Potenciar a simplificação e modernização administrativas”, atingido com uma taxa de realização de 100% que corresponde ao cumprimento das duas primeiras fases do projeto “Pcm Online”.

9.3. MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DO SERVIÇO

Em conformidade com o disposto no art.º 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o “*Desempenho insuficiente*” deve ser atribuído ao serviço que não atingiu os objetivos mais relevantes. Nesses termos e com fundamento nos resultados evidenciados na autoavaliação de 2016 propõe-se a atribuição da menção qualitativa de “*Desempenho Insuficiente*”.

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

Os principais destinatários dos serviços da SGPCM são: o Governo, nomeadamente o Conselho de Ministros; o Primeiro-Ministro; os Ministros e Secretários de Estado integrados na PCM; os Ministros e Secretários de Estado apoiados pela PCM; a Administração: não só as entidades que integram os programas orçamentais coordenados pela SGPCM mas também outras entidades congéneres com responsabilidade em matérias setoriais como a DGO, DGAEP,

ESPAP, AMA, IGF e DGLAB, ou ainda os demais organismos públicos emitentes de diplomas; as entidades da Economia Social, como as Pessoas Coletivas de Utilidade Pública e as Fundações; os cidadãos, os utilizadores do DIGESTO, investigadores, utilizadores do Palácio Foz e fornecedores e prestadores de serviços.

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

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

10. CONCLUSÕES E PLANO DE MELHORIA

11.1 CONCLUSÕES PROSPETIVAS

Face aos resultados obtidos a SGPCM tem de pensar uma visão de reforma e de reestruturação. Enquanto Organização de apoio a uma diversidade de gabinetes ministeriais e entidades, beneficiará de um posicionamento privilegiado pela transversalidade de áreas que suporta. Por esta razão, promover a articulação entre todos os que interagem com ela, será uma das prioridades.

Por outro lado, queremos acrescentar valor às atividades que prosseguimos. Para tal propomo-nos reforçar o apoio técnico especializado e ser o centro de ligação entre gabinetes e entidades da PCM.

11.2 PLANO DE MELHORIA A IMPLEMENTAR

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

- 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

Quadro de Avaliação e Responsabilização 2016

Anexo A - Avaliação do Sistema de Controlo Interno

Balanço Social 2016

Relatório de Formação 2016

Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO: 2016

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 2016	TAXA REALIZAÇÃO
EVOLUIR O PERFIL DE COORDENAÇÃO TÉCNICA DA PCM		
FOMENTAR A CURIOSIDADE E A INOVAÇÃO		
SIMPLIFICAR E MOLDAR OS SERVIÇOS PRESTADOS		

Objectivos Operacionais

Eficácia

Peso: 25.0

1: GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO

Peso: 100.0

INDICADORES	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 1 Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública Cálculo: N.º processos enviados para despacho do membro do Governo / N.º de processos entrados			1.20	.20	2.00	60	1.4	107.2	Superou
IND. 2 Percentagem de decretos-lei analisados face ao total (universo: 1975 a 1979) - Revoga+ Cálculo - (N.º de decretos-lei de 1974/79 analisados / N.º de decretos-lei presuntivamente em vigor) X 100			100.00	25.00	156.00	40	81.0	100.0	Atingiu

Eficiência

Peso: 30.0

1: GERIR OS RECURSOS EFICIENTEMENTE

Peso: 100.0

INDICADORES	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 3 Percentagem de procedimentos agregados de aquisição desencadeados face ao planeado. Cálculo - (N.º de procedimentos agregados de aquisição desencadeados / N.º de processos de aquisição planeados) x 100		90.0	90.00	10.00	125.00	50	100.0	100.0	Atingiu
IND. 4 Percentagem de cumprimento dos prazos de resposta em procedimentos do âmbito da Unidade de Gestão Patrimonial. Cálculo - (N.º de respostas dadas dentro do prazo estipulado na norma de procedimentos internos da Unidade de Gestão Patrimonial / N.º de respostas dadas) X 100			70.00	20.00	100.00	50	89.0	100.0	Atingiu

Qualidade

Peso: 45.0

1: PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO

Peso: 65.0

INDICADORES	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 5 Número de Boas Práticas sistematizadas - Goga - Rede de partilha de informação da SGPCM			4.00	1.00	24.00	30	2.0	66.7	Não Atingiu

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Objectivos Operacionais

Ind. 6 Número de relatórios de benchmarking enviados para as entidades dos Programas Orçamentais sob coordenação da SGPCM (02, 09, 14)	4.0	4.00	2.00	8.00	70	4.0	100.0	Atingiu	
2: POTENCIAR A SIMPLIFICAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVAS								Peso: 35.0	
INDICADORES	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ind. 7 Percentagem de execução do plano de projeto; PCM Portal Único de Contacto – “PCM Online” e UPF Cálculo - (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas na candidatura SAMA 012508) X 100			40.00	13.00	100.00	100	50.0	100.0	Atingiu

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção superior *	20.0	40.0	20.0	20.0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa *	16.0	144.0	144.0	.0
Técnico Superior	12.0	924.0	828.0	96.0
Técnico de Informática	8.0	360.0	24.0	336.0
Assistente Técnico	8.0	25.0	328.0	303.0
Assistente Operacional *	5.0	24.0	35.0	11.0
		1517.0	1379.0	

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:

31/12/2015	31/12/2016
133	141

Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	17752479	16368306	1384173
Despesas c/Pessoal	4507920	4872060	364140
Aquisições de Bens e Serviços	5427965	3503697	1924268
Outras Despesas Correntes	6849594	7992548	1142954
PIDDAC	208102	91685	116417
Outros Valores			
TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)	17960581	16459991	

NOTA EXPLICATIVA

Para o ano de 2016 a dotação inicial do orçamento de global da SGPCM, constante da proposta de Orçamento do Estado, é de 17.960.581€ dos quais 208.102€ correspondem ao orçamento de projetos. A ação da SGPCM é maioritariamente financiada por receitas gerais (83%).

Inclui, em virtude do papel de coordenador orçamental, pela primeira vez, 3.767.593€ referentes ao Programa Escolhas.

Objetivos mais relevantes: O2 e O3 com 30% e 29% respectivamente.

Quadro de Avaliação e Responsabilização

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

Avaliação Final

Eficácia	26.0	Superou
1: GARANTIR PRONTIDÃO E APOIO ESPECIALIZADO	104.0	Superou
Eficiência	30.0	Atingiu
1: GERIR OS RECURSOS EFICIENTEMENTE	100.0	Atingiu
Qualidade	42.3	Não Atingiu
1: PROMOVER BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO	59.0	Não Atingiu
2: POTENCIAR A SIMPLIFICAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVAS	35.0	Atingiu

TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
98.300	

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
-------------	-------------------------------

IND. 1 Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública

Cálculo: N.º processos enviados para despacho do membro do Governo / N.º de processos entrados

O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar.

IND. 2 Percentagem de decretos-lei analisados face ao total (universo: 1975 a 1979) - Revoga+

Cálculo - (N.º de decretos-lei de 1974/79 analisados / N.º de decretos-lei presuntivamente em vigor) X 100

Aplicação do valor convencionado pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços - 125% sobre o valor da Meta + Tolerância

IND. 3 Percentagem de procedimentos agregados de aquisição desencadeados face ao planeado.

Cálculo - (N.º de procedimentos agregados de aquisição desencadeados / N.º de processos de aquisição planeados) x 100

O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar dado o histórico e natureza do indicador.

IND. 4 Percentagem de cumprimento dos prazos de resposta em procedimentos do âmbito da Unidade de Gestão Patrimonial.

Cálculo - (N.º de respostas dadas dentro do prazo estipulado na norma de procedimentos internos da Unidade de Gestão Patrimonial / N.º de respostas dadas) X 100

O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar.

Ind. 5 Número de Boas Práticas sistematizadas - Goga - Rede de partilha de informação da SGPCM

O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar.

Ind. 6 Número de relatórios de benchmarking enviados para as entidades dos Programas Orçamentais sob coordenação da SGPCM (02, 09, 14)

O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar dado o histórico e natureza do indicador.

Ind. 7 Percentagem de execução do plano de projeto: PCM| Portal Único de Contacto - "PCM Online" e UPF

Cálculo - (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas na candidatura SAMA 012508) X 100

O valor crítico corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar.

Indicadores	Fonte de Verificação
-------------	----------------------

IND. 1 Rácio de processos concluídos face aos entrados no ano em matéria de Fundações e Utilidade Pública

Cálculo: N.º processos enviados para despacho do membro do Governo / N.º de processos entrados

Portal UPF -(Utilidades Públicas e Fundações)

IND. 2 Percentagem de decretos-lei analisados face ao total (universo: 1975 a 1979) - Revoga+

Cálculo - (N.º de decretos-lei de 1974/79 analisados / N.º de decretos-lei presuntivamente em vigor) X 100

DIGESTO

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Fonte de Verificação
<p>IND. 3 Percentagem de procedimentos agregados de aquisição desencadeados face ao planeado.</p> <p>Cálculo - (N.º de procedimentos agregados de aquisição desencadeados / N.º de processos de aquisição planeados) x 100</p>	<p>Plataforma Compras Públicas</p>
<p>IND. 4 Percentagem de cumprimento dos prazos de resposta em procedimentos do âmbito da Unidade de Gestão Patrimonial.</p> <p>Cálculo - (N.º de respostas dadas dentro do prazo estipulado na norma de procedimentos internos da Unidade de Gestão Patrimonial / N.º de respostas dadas) X 100</p>	<p>Gescor - Plataforma de Gestão documental</p>
<p>Ind. 5 Número de Boas Práticas sistematizadas - Goga - Rede de partilha de informação da SGPCM</p>	<p>Intranet - Portal de Serviços</p>
<p>Ind. 6 Número de relatórios de benchmarking enviados para as entidades dos Programas Orçamentais sob coordenação da SGPCM (02, 09, 14)</p>	<p>Outlook</p>
<p>Ind. 7 Percentagem de execução do plano de projeto: PCM Portal Único de Contacto – “PCM Online” e UPF</p> <p>Cálculo - (N.º de etapas executadas / N.º de etapas planeadas na candidatura SAMA 012508) X 100</p>	<p>Balcão 2020</p>

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 - Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			Despacho n.º 10/2008, de 31 de dezembro, do Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			No âmbito do enquadramento do sistema de controlo interno da SGPCM, fixado pelo Despacho do Secretário - Geral n.º 10/2008, de 31 de dezembro, é anualmente aprovado um despacho identificando as ações a executar pela Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção em áreas entendidas como de maior criticidade, complementadas pelo processo de acompanhamento e a avaliação da implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (cf. Despacho n.º 6/2016)
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	X			Formação específica desenvolvida no âmbito do Conselho Coordenados 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 formação aprovado anualmente
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Despachos semanais entre a direção de topo e os dirigentes intermédios
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.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			100%
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			100%
3 - Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				

3.1 Existem manuais de procedimentos internos?		X	Parcialmente
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X		<p>Sim (Gestão de Topo):</p> <p>a) No Secretário-Geral (para além das competências decorrentes do estatuto de dirigente máximo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho n.º 1510/2017 (publicado no DR n.º 33/2017, Série II, de 2017-02-15); • Despacho n.º 1678/2017 (publicado no DR n.º 38/2017, Série II de 2017-02-22); • Despacho n.º 2681/2017 (publicado no DR n.º 65/2017, Série II, de 2017-03-31); • Despacho n.º 3351/2017 (publicado no DR n.º 78/2017, Série II, de 2017-04-20). <p>b) Na Secretária-Geral Adjunta: Despacho n.º 3602/2017, publicado no DR n.º 83/2017, Série II, de 28/04.</p>
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X		A cargo da Unidade Ministerial de Compras (UMC)
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	X		Polivalência de funções
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X		NOTA: Do que foi possível apurar em anteriores ações de controlo interno
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X		Foi efetuado um levantamento prévio de fluxos de alguns dos processos com maior criticidade (contratação pública /financeira /gestão de recursos humanos). Encontra-se em fase de estudo a planificação da atualização/conclusão deste processo tendo em vista a maior robustez do sistema de controlo interno da SGPM enquanto entidade coordenadora de três programas orçamentais.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X		No âmbito do sistema de gestão documental implementado - GESCOR
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X		No decurso do ano de 2016 foi implementado o novo Plano de Gestão de Riscos da SGPCM, que inclui a gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X		O processo de acompanhamento e a avaliação da implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão complementaram o exercício de controlo interno da Secretaria-Geral para 2016, nos termos do Despacho n.º 6/2016
4 - Fiabilidade dos sistemas de informação			
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados,	X		

nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?				
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?		X		Parcialmente
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	X			
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de <i>backups</i>)?	X			
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X			



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral



Balanço Social

2016

Direção de Serviços de Recursos Humanos



SUMÁRIO EXECUTIVO

O Balanço Social (BS) de 2016 da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) mantém a linha orientadora dos balanços anteriores, dando a conhecer a situação social do organismo, em especial ao nível dos seus recursos humanos.

A SGPCM contou com a colaboração de 130 trabalhadores à data de 31 de dezembro de 2016, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de mobilidade e em regime de comissão de serviço.

Pelo facto da SGPCM dar apoio 14 gabinetes ministeriais, todos eles integrados na Presidência do Conselho de Ministros, há um grande número de trabalhadores que não exerceram, no ano em análise, funções na SGPCM mas que a ela permanecem ligados por força do respetivo enquadramento legal.

Em 2016 ocorreram 21 recrutamentos na SGPCM, por reserva de recrutamento de procedimento concursal, por mobilidade na categoria e intercarreiras e por consolidação da mobilidade. Contudo, os recrutamentos visaram, na maioria dos casos, colmatar as saídas de trabalhadores, pelo que a totalidade do mapa de postos de trabalho da SGPCM, a 31 de dezembro, não estava totalmente preenchida. Assim, dos 141 postos de trabalho apenas 130 se encontravam ocupados.



ÍNDICE

1ª PARTE

Nota Introdutória	4
-------------------------	---

2ª PARTE

Organograma	5
Mapa de Pessoal.....	6
Indicadores Sociais	8

3ª PARTE

Análise sumária dos dados mais evidenciados	
Capítulo 1 - Recursos Humanos	10
Capítulo 2 - Remunerações e Encargos	15
Capítulo 3 - Higiene e Segurança	17
Capítulo 4 - Formação Profissional	18
Capítulo 5 - Relações Profissionais	19
Indicador síntese do trabalhador tipo da SGPCM	20

4ª PARTE

Linhas de ação.....	21
---------------------	----

5ª PARTE

Formulário do Balanço Social segundo modelo da DGAEP	23
--	----



1ª PARTE

NOTA INTRODUTÓRIA

O BS é apresentado de acordo com as orientações emanadas pela 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 2016.

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 funções na SGPCM.

O presente documento apresenta um conjunto de indicadores sociais relativos ao ano em análise sendo possível observar a variação relativamente ao ano de 2015.

O BS procede à caracterização do pessoal em exercício efetivo de funções na SGPCM a 31 de dezembro de 2016, independentemente do respetivo vínculo jurídico. De um universo de 199 trabalhadores pertencentes à SGPCM, a 31 de dezembro, apenas desempenhavam funções nas respetivas unidades orgânicas da SGPCM 130 trabalhadores.

Não foram assim considerados no presente exercício 69 recursos humanos que se encontravam em:

- i) Comissão de serviço, em mobilidade, de licença ou em cedência de interesse público noutros organismos públicos (31 trabalhadores);
- ii) Gabinetes ministeriais e entidades no âmbito da PCM (38 trabalhadores).

Do total de 69 trabalhadores, 29 são da carreira técnica superior, 8 pertencem à carreira de informática, 15 à carreira de assistente técnico e 17 à carreira operacional.

O Secretário-Geral



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

Secretário-Geral

Secretária-Geral (Adjunta em suplência)
Catarina Romão Gonçalves





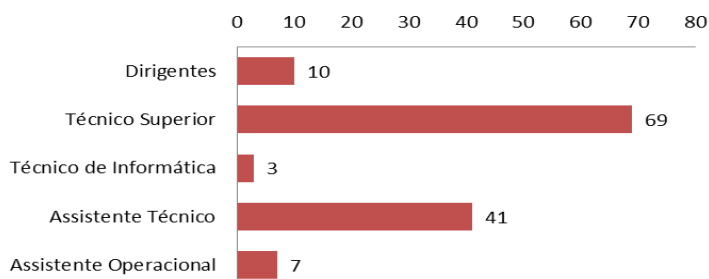
MAPA DE PESSOAL

Grupo de Pessoal	Cargo /Carreira	Nº de trabalhadores/as em 31.12.2016
Pessoal Dirigente	Secretário-Geral	0
	Secretária-Geral Adjunta	1
	Diretor de serviços	6
	Chefe de divisão	3
Pessoal técnico superior	Técnico superior	69
Pessoal de informática	Técnico de informática	3
Pessoal assistente técnico	Assistente técnico	41
Pessoal assistente operacional	Assistente operacional	7
TOTAL		130

Em 31 de dezembro de 2016 exerciam funções na SGPCM 130 trabalhadores e trabalhadoras distribuídos por 5 grupos profissionais. Comparativamente com 2015 o número de efetivos diminuiu ligeiramente (3).

O grupo de pessoal com maior incidência de trabalhadores é o dos técnicos superiores (53%) onde estão incluídos dois chefes de equipa multidisciplinar, seguido do grupo dos assistentes técnicos (31,5%). Os grupos com menor representatividade são o do pessoal informático (2%) e o assistente operacional (5,3%).

Quanto ao grupo do pessoal dirigente incluía 1 cargo de direção superior e 9 de direção intermédia.



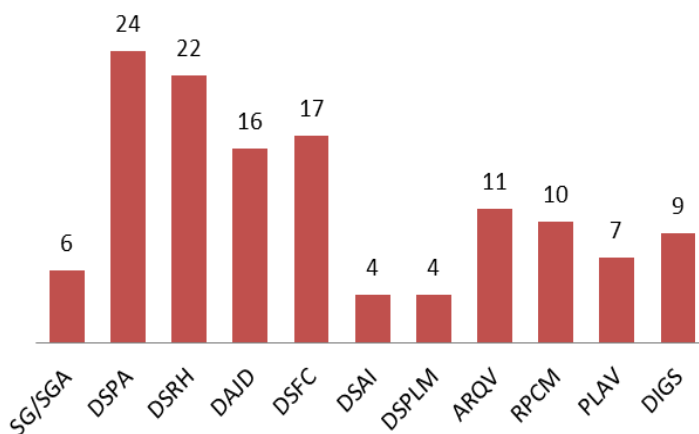
Durante vários anos, os assistentes técnicos foram o grupo dominante na SGPCM. Todavia, nos últimos cinco anos tem-se constatado que o grupo técnico superior tem vindo a ocupar uma posição mais expressiva na medida em que se estimula a modernização administrativa, procede-se ao reforço de competências,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



Distribuição dos efetivos por unidade orgânica

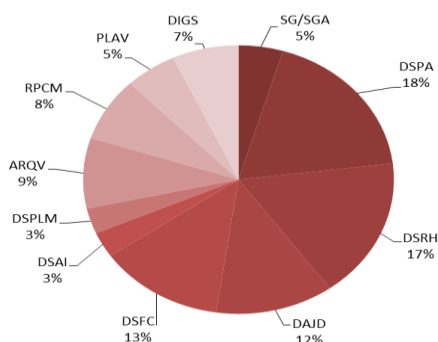
O pessoal encontrava-se distribuído pelas diferentes unidades orgânicas conforme apresentado no gráfico abaixo.

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



Em 2016 as unidades orgânicas mais expressivas em termos de trabalhadores eram a Direção de Serviços de Património e Aquisições que integra a Equipa Multidisciplinar Unidade Ministerial de Compras (UMC), a Direção de Serviços de Recursos Humanos e a Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade, correspondendo a 18,5%, 16,9% e 13,1%, respetivamente, do total de efetivos.

Por outro lado as unidades orgânicas que detinham menor número de trabalhadores eram a Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção e a Direção de Serviços de Política Legislativa para os Media com 4 trabalhadores cada uma, correspondendo a 3,1% do total de efetivos.





INDICADORES SOCIAIS

		2015	2016	
Taxa de Enquadramento	$\frac{\text{Dirigente e Chefia}^*}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	8,2%	9,2%	↑
* Inclui 2 CEM				
Taxa de Feminização Dirigente	$\frac{\text{Dirigentes Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	4,5%	4,6%	↑
Taxa de Feminização	$\frac{\text{Trabalhadores Femininos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	69,9%	67,6%	↓
Taxa de Tecnicidade (em sentido restrito)	$\frac{\text{Dirigentes + Téc. Superiores}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	60,9%	60,7%	↓
Taxa de Formação Superior	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr. + Lic. + Bach.}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	60,9%	61,5%	↑
Taxa de Formação Superior Feminina	$\frac{\text{Nº Dout. + Mestr. + Lic. + Bach.}}{\text{Efetivo Feminino}} \times 100$	87%	90,9%	↑
Taxa de Pessoal Assistente Técnico	$\frac{\text{Nº de Assistentes Técnicos}}{\text{Total trabalhadores}} \times 100$	33%	31,5%	↓
Taxa de Absentismo	$\frac{\text{Número de dias de ausência}}{(\text{Nº dias trabalháveis}^* \times \text{Total trab.})} \times 100$	6,3%	8,3%	↑

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



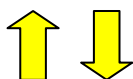
		2015	2016	
Média Etária	<u>Soma das idades</u> Total trabalhadores	49	50	↑
Nível Médio Etário Feminino	<u>Soma das idades dos efetivos femininos</u> Total efetivos femininos	49	51	↑
Leque Etário	<u>Idade mais velha</u> Idade mais nova	2,5	2,4	↓
Leque Remuneratório	<u>Remuneração mais elevada</u> Remuneração mais baixa	9,1	5,8	↓

Legenda:

Para cada indicador, perante os valores obtidos é fácil proceder a uma análise comparativa face ao ano de 2015 e 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



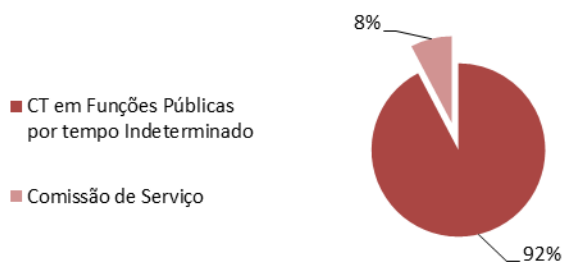
3ª PARTE

ANÁLISE SUMÁRIA DOS DADOS MAIS EVIDENCIADOS

Capítulo 1 - RECURSOS HUMANOS

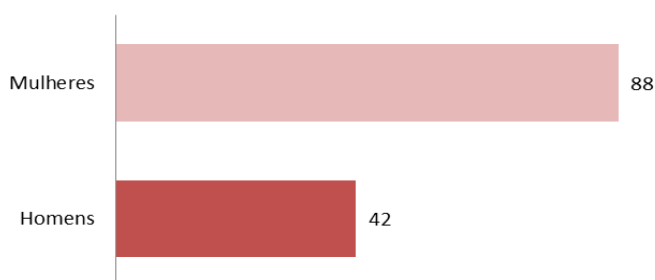
Trabalhadores por modalidade de vinculação

Em 31 de dezembro de 2016 a SGPCM contava com um total de 130 trabalhadores em exercício efetivo de funções, sendo que 120 trabalhadores detinham contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado e 10 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

De acordo com o universo dos trabalhadores 88 são do género feminino e 42 são do género masculino. A taxa de feminização é de 67,6%, embora com um ligeiro decréscimo em relação ao ano de 2015 (69,9%).



A disparidade entre homens e mulheres é mais acentuada na carreira de técnico superior, na qual 55,6% são do género feminino, seguida da carreira de assistente técnico com 35,2%. Este diferencial inverte-se nos assistentes operacionais, em que 5 dos 7 existentes são do género masculino, predominantemente motoristas.

Nos cargos dirigentes a diferença entre géneros reduz-se, registando-se uma taxa de feminização de 4,6% (dos 10 dirigentes 6 são do género feminino).

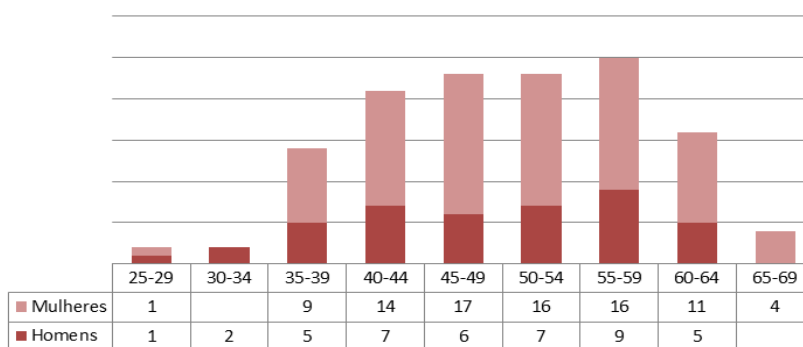


Trabalhadores por escalão etário

Da análise do quadro infra verifica-se que os valores mais elevados se centram nos intervalos 45-49, 50-54 e 55-59 anos, nos quais se encontram 71 trabalhadores no global, correspondendo a 55% do total de efetivos.

Examinado o escalão etário tendo por base o género constatou-se que o maior número de mulheres e homens situava-se em diferentes faixas etárias sendo, respetivamente, 17 dos 45-49 anos e 9 dos 55-59 anos.

O leque etário, que traduz a diferença de idades entre a pessoa mais nova e a mais velha, é, no caso vertente, de 40 anos, resultando da diferença de idades entre o mais novo (28 anos) pertencendo à carreira técnica superior e o mais velho (68 anos) da carreira de assistente operacional.



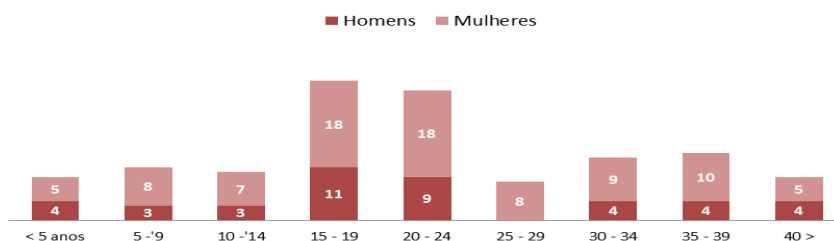
O indicador nível etário médio situa-se nos 50 anos.

Trabalhadores por escalão de antiguidade

A média de antiguidade na função pública situa-se nos 22 anos.

Da análise do gráfico resulta que o nível de antiguidade mais significativo se situou entre os 15 e os 19 anos (29 trabalhadores), dos quais 18 pertencem ao grupo dos técnicos superiores, 1 ao grupo do pessoal dirigente, 7 ao grupo dos assistentes técnicos, 2 ao grupo do pessoal informático e 1 ao grupo dos assistentes operacionais.

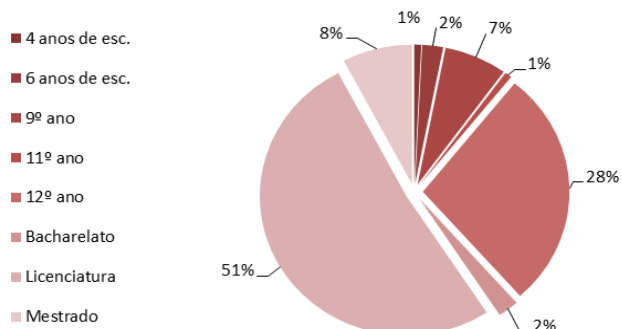
Destaca-se que existiam 5 trabalhadores do género feminino com 40 ou mais anos de antiguidade (1 técnico superior e 4 assistentes técnicos).



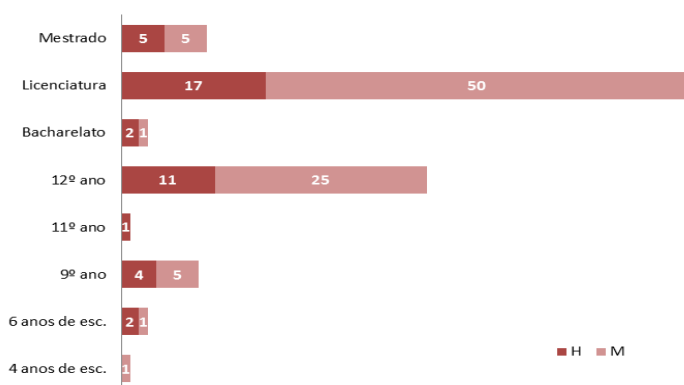


Trabalhadores por nível de escolaridade

Uma análise pormenorizada sobre a distribuição dos trabalhadores por nível de escolaridade e género, permite concluir que a habilitação literária predominante detida pelos trabalhadores da SGPCM era, à data, a licenciatura, com um total de 67 pessoas, representando 51% do universo. 13% do total de trabalhadores são detentores do grau de mestre, sendo 5 do género feminino e 5 do género masculino.



13% do total de trabalhadores são detentores do grau de mestre, sendo 5 do género feminino e 5 do género masculino.



Dos 80 trabalhadores com formação superior, 70% são do género feminino e 30% do género masculino. A licenciatura predominante era Direito, com 33 trabalhadores.

Trabalhadores portadores de deficiência

No ano em apreço existiam 8 trabalhadores (6,1%) portadores de deficiência do total de trabalhadores. 6 deles são do género feminino e 2 do género masculino. Contudo, em nenhum dos casos, foi necessário adaptar o posto de trabalho, embora todos eles beneficiem de um regime fiscal mais favorável.

Trabalhadores estrangeiros

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

Mudança de situação de trabalhadores

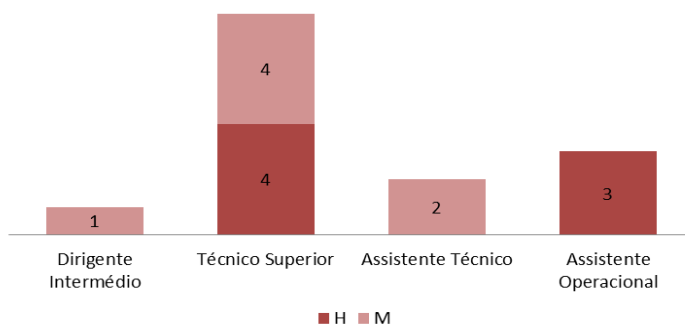
Ao longo de 2016 ocorreram mudanças na situação jurídico-funcional de 12 pessoas da SGPCM:

- A consolidação de mobilidade de 9 trabalhadores sendo que 5 na categoria de técnico superior, 3 na carreira de assistente técnico e 1 na categoria de assistente operacional;
- Ao abrigo do procedimento concursal deu-se a integração de 1 assistente técnico na carreira técnica superior e integração no organismo de 2 trabalhadores (1 assistente técnico e 1 técnico superior).

Admissões ou regressos de trabalhadores



Durante o ano de 2016 registou-se a admissão e/ou regresso de 14 trabalhadores, dos quais: 1 em comissão de serviço, 6 em regime de mobilidade, 3 regressos após exercício de funções em gabinete ministerial, 2 regressos após exercício de funções noutros organismos e 2 pela integração ope legis de trabalhadores dos serviços de informações.



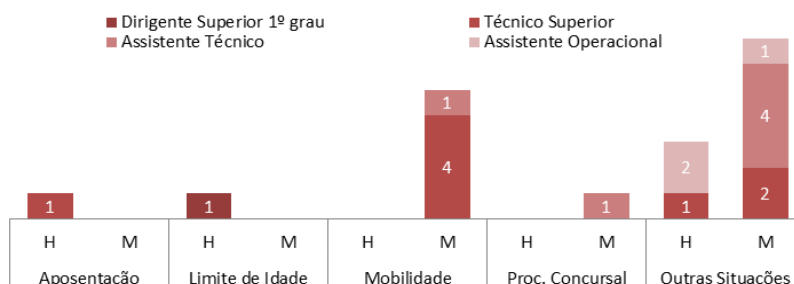
Comparativamente ao ano transato verificou-se um decréscimo significativo no número de admissões / regressos de trabalhadores (45), pois 2015 foi peculiar para a SGPCM na medida em que foi alvo de um processo de centralização de funções comuns. Para dar resposta às novas atribuições a SGPCM teve de acolher novos trabalhadores vindos das entidades apoiadas.

Saídas de trabalhadores

No decurso do ano de 2016 saíram 18 pessoas da SGPCM (13,8%) do total de efetivos, sendo o grupo dos técnicos superiores o de maior expressão (8), seguido dos assistentes técnicos (6) e assistente operacional (3).

O motivo de saída preponderante foi a mobilidade (5) e a cessação da mobilidade (5), seguida da designação para gabinete (3). O dirigente superior do 1.º grau deixou de exercer funções em maio de 2016 por ter atingido o limite de idade para o exercício de funções públicas (70 anos).

Verificou-se que o maior número de saídas foi apurado no género feminino, com 13 trabalhadoras.



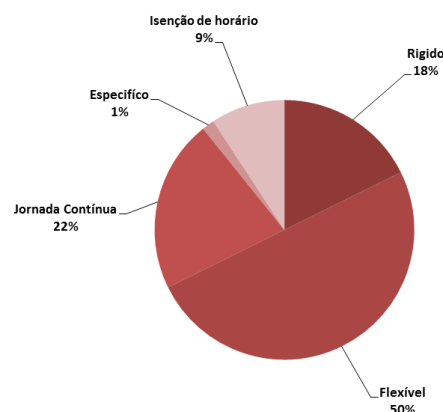


Modalidades de horário e período normal de trabalho

O horário de trabalho predominante na SGPCM é o flexível, sendo que metade dos trabalhadores (50%) desempenhou funções nesse regime (35h semanais), valor que reduziu em 12% relativamente ao ano transato.

Seguidamente foi praticada a modalidade de horário de jornada contínua (22%), onde o período normal de trabalho corresponde a 30h semanais.

A jornada contínua foi requerida sobretudo no âmbito da parentalidade por forma a prestar acompanhamento a filhos até à idade de 12 anos.



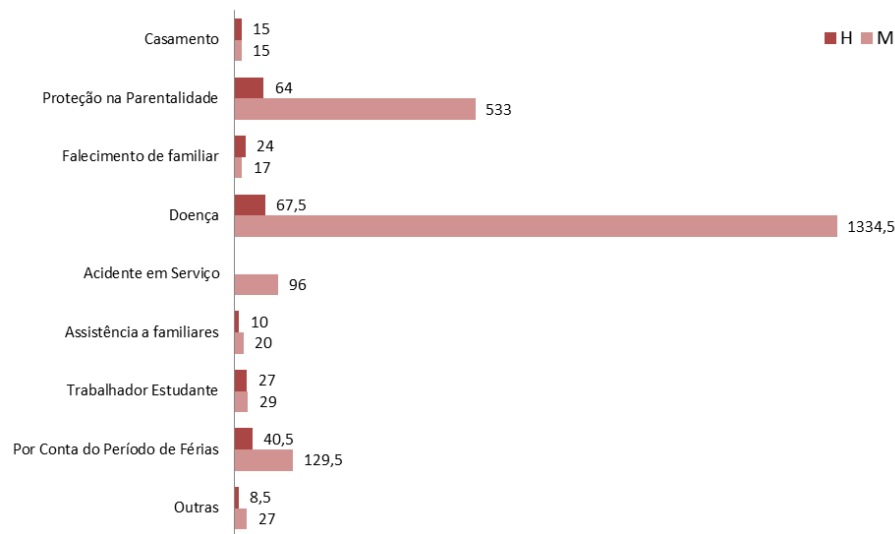
Ausências ao trabalho

O número total de dias de ausência em 2016 foi de 2457,5 dias, denotando-se uma maior expressão no género feminino (2201 dias). Essas ausências justificaram-se, principalmente, por motivos de doença prolongada (7 trabalhadoras), licenças parentais (3 do género feminino e 1 do género masculino) e acidente de trabalho (2 trabalhadoras).

O motivo com maior representatividade de ausências foi a doença (1 402 dias) com um peso de 57%, 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.

Também a ausência por acidente de trabalho (96 dias) contribuiu para o valor dos dias perdidos de trabalho, apesar de um dos acidente ter ocorrido em 2015. O grupo de pessoal com maior número de ausências foi o técnico superior com 1 247 dias.

Face ao ano anterior verificou-se uma subida em 2% na taxa de absentismo.



Capítulo 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS COM PESSOAL

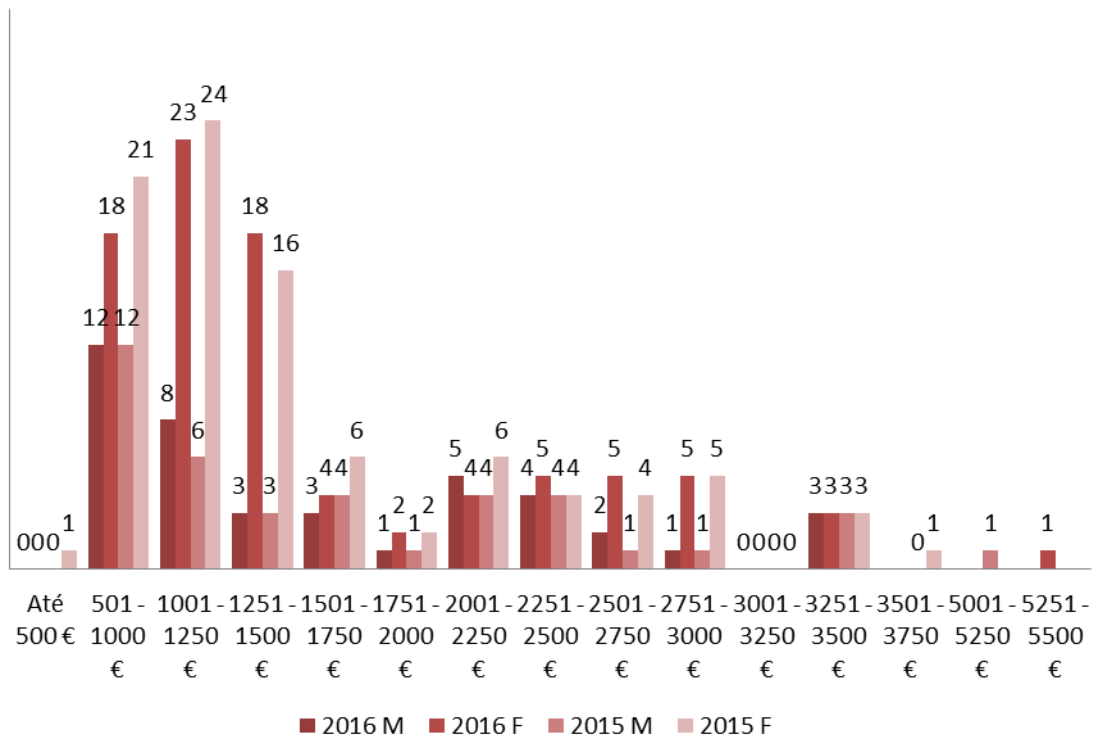
Estrutura remuneratória

A estrutura remuneratória do pessoal da SGPCM apresentou um leque salarial líquido com uma amplitude de 5,8, sendo superior no género feminino, cenário diferente do ano transato.

O escalão remuneratório 1001 € - 1 250 € foi o que abrangeu maior número de trabalhadores, num total de 31, sendo 23 do género feminino e 8 do género masculino. Logo a seguir vem o escalão remuneratório 501 € - 1 000 €, com 30 trabalhadores, dos quais 18 são do género feminino e 12 do género masculino

No que se refere às diferenças salariais por género verificou-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 €.

Na SGPCM a remuneração mínima auferida foi de 635,07 € na carreira de assistente operacional e a remuneração máxima foi de 3734,06 € auferida pela dirigente superior de 2º grau em regime de suplência desde a saída, por limite de idade, do Secretário-Geral.





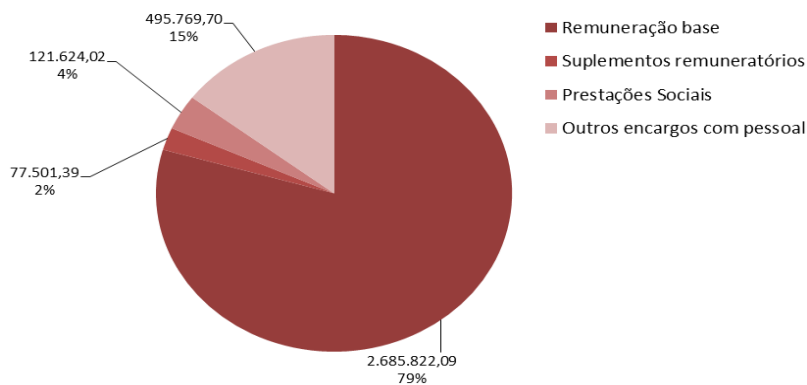
Total de encargos com pessoal

Os encargos totais da SGPCM com os 130 trabalhadores, à data de 31 de dezembro de 2016 ascenderam a 3.380.717,20 €. Nesse valor estão incluídas as despesas com as remunerações base, os suplementos remuneratórios, as prestações sociais e outros encargos com pessoal.

Da análise do gráfico abaixo constatou-se que a despesa com as remunerações base absorveu a maioria desses gastos, num total de 2.685.822,09 €, representando 79%. Logo a seguir surgem outros encargos com pessoal que abrange os encargos da entidade patronal com a Caixa Geral de Aposentações e a Segurança Social, representando 15% do total gasto.

Seguiram-se as despesas com as prestações sociais com 121.624,02 €, 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.

Por último, surgiu a despesa com suplementos remuneratórios, que inclui 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.





Capítulo 3 - HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

No decorrer do ano de 2016 ocorreram 4 acidentes de trabalho (apenas 2 em 2015) e todos ocorreram com trabalhadores do género feminino. De referir que 2 dos acidentes aconteceram no local de trabalho e 2 *in itinere*.

Daqueles acidentes apenas um foi considerado de incapacidade temporária e absoluta, sendo que deram origem a baixas superiores a 30 dias, totalizando 33 dias de trabalho perdidos.

Verificou-se ainda que foram registados 96 dias de ausência ao serviço por acidentes de trabalho ocorridos. Contudo 63 desses dias diziam respeito a acidente sucedido no ano anterior.

Acidentes de trabalho	Acidentes de trabalho que resultaram em baixa	Nº de dias com baixa	Nº de dias perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores
No local de trabalho	1	33	
<i>In itinere</i>			63
Totais	1	33	63



Capítulo 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Relativamente à formação profissional, no ano em análise foram contabilizadas 140 participações em ações de formação interna (95) e externa (45), com um total de 1 401,5 horas.

A formação profissional envolveu pessoas de todos os grupos profissionais da SGPCM, exceto o pessoal integrado na carreira de assistente operacional. O número de participantes foi de 104, sendo que os grupos profissionais dos assistentes técnicos e dos técnicos superiores foram os mais representativos, num número total de 95 participantes, ou seja, 91,3% dos trabalhadores que participaram em ações de formação.

Como se pode observar pelo mapa infra foram igualmente os trabalhadores da carreira de técnico superior e de assistente técnico os que mais participaram em ações de formação, o que se explica por serem os grupos com maior número de trabalhadores, perfazendo um total de 129 participações.

Grupo Profissional	Nº de participantes	Formação Interna		Formação Externa	
		Nº participações	Horas	Nº participações	Horas
Dirigente Superior	1			1	75:00
Dirigente Intermédio	7	5	30:00	4	422:50
Técnico Superior	57	52	535:00	35	266:00
Assistente Técnico	38	38	37:00	4	21:00
Informático	1			1	15:00
TOTAIS	104	95	602:00	45	799:50

Várias ações de formação externa foram frequentadas nas instalações da Secretaria-Geral.

Em 2016 os encargos com a formação ascenderam a 22 622,51€.

Comparativamente com o ano de 2015 foram registadas menos 257 participações em ações de formação, menos 1776 horas de formação e o custo foi superior em cerca de 7 840,99 €.

É de evidenciar que 4 trabalhadoras frequentaram ações de formação profissional por iniciativa própria, através do regime de autoformação num total de 11 participações.



Capítulo 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

De acordo com os dados do sistema de gestão de recursos humanos existem apenas 19 trabalhadores registados como sindicalizados, 14 do género feminino e 5 do género masculino, não existindo trabalhadores registados como pertencentes a comissões de trabalhadores.

Relativamente a processos disciplinares não foi instaurado qualquer processo disciplinar no período em análise, nem transitaram do ano anterior quaisquer processos disciplinares.



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 profissional dos seus trabalhadores através do seu encaminhamento para ações de formação e outros eventos formativos.

Por outro lado, verificam-se alguns desafios dentro do ambiente organizacional da SGPCM:

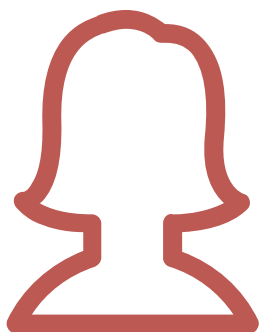
- A média etária dos seus trabalhadores está nos 50 anos e a média de antiguidade na função pública atinge os 20 anos. Esta realidade revela a existência de elevados padrões de experiência e saber adquiridos mas, simultaneamente, poderá condicionar o projeto para uma Secretaria-Geral moderna que pretende atrair colaboradores que fomentem o dinamismo e a inovação. Neste sentido, o P(essoas)CM 2017, enquanto projeto de continuidade do programa de modernização do Estado - o Simplex+ 2016 -, prevê iniciativas de atração de novos talentos, como forma de minimizar este problema;
- Paralelamente, por forma a diminuir a taxa de saída e porque a SGPCM tem uma elevada preocupação com o bem-estar dos seus trabalhadores, está também prevista, pela primeira vez, uma avaliação do ambiente organizacional no âmbito do projeto P(essoas)CM 2017.

Em conclusão, durante o ano de 2017, a DSRH irá tomar medidas no âmbito de uma política de recursos humanos que combata os desafios identificados e que promova ações de consolidação dos seus pontos fortes.



INDICADOR SÍNTESE DO TRABALHADOR TIPO DA SGPCM

Características médias, por género, do trabalhador do mapa de pessoal da SGPCM em 2016



51 anos de idade

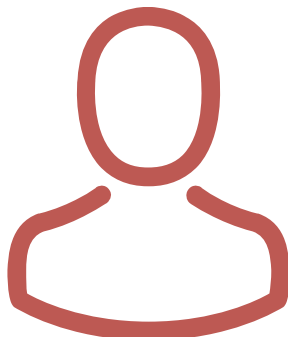
43% tem ensino superior

22 anos de antiguidade na Função Pública

38% como Técnico Superior

30% detém a modalidade de horário de trabalho flexível

Rendimento mensal líquido entre os 1001€ a 1250€



50 anos de idade

19% tem ensino superior

21 anos de antiguidade na Função Pública

24% como Assistente Técnico

20% detém a modalidade de horário de trabalho flexível

Rendimento mensal líquido entre os 501€ - 1000€



5ª PARTE

FORMULÁRIO DO BALANÇO SOCIAL SEGUNDO MODELO DA DGAEP

→ Capa do Balanço Social - 2016

→ 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

2016

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO / ENTIDADE

Código SIOE: 13110000

Ministério: Presidência do Conselho e Ministros

Serviço / Entidade: Secretaria Geral

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

Em 1 de Janeiro de 2016 134

Em 31 de Dezembro de 2016 130

Nota: Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2016 indicar o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2016 na folha "Critério"

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

Nome Mafalda Pereira

Tel: 213927677

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

Data 26 de março de 2017

Notas Explicativas:

Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2016 deverá ser indicado o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2016.

Por exemplo: caso de uma entidade que resulta da fusão de 2 entidades, em que a nova entidade iniciou o seu funcionamento a 1 de junho 2016:

Deverá registar os dados da entidade nova referente ao período de 1 junho a 31 dezembro, especificando em baixo na descrição da entidade a data de início da nova entidade e o número de trabalhadores em exercício de funções nessa data, em substituição do n.º de trabalhadores a 1 de janeiro 2016 na folha de identificação.

Caso este critério não seja aplicável para algum dos quadros, deverá também ser descrita neste campo de descrição o critério adotado.

Critério adotado (descrição da entidade):

--

--

--

BALANÇO SOCIAL 2016

ÍNDICE DE QUADROS

CAPÍTULO 1 - RECURSOS HUMANOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género, em 31 de dezembro](#)

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS

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

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

[Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios](#)

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

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

CAPÍTULO 3 - HIGIENE E SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

[Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho](#)

[Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais durante o ano](#)

CAPÍTULO 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

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

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

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

[Quadro 30: Despesas anuais com formação](#)

CAPÍTULO 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

[Quadro 31: Relações profissionais](#)

[Quadro 32: Disciplina](#)

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

Grupo/cargo/carreira / Modalidades de vinculação	Cargo Político / Mandato		Nomeação definitiva		Nomeação Transitória por tempo determinado		Nomeação Transitória por tempo determinável		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LTFP		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código do Trabalho a termo (certo ou incerto)		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																	1						0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																	3	3					3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)																	1	2					1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																							0	0	0
Técnico Superior									20	49													20	49	69
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo									10	31													10	31	41
Assistente operacional, operário, auxiliar									5	2													5	2	7
Aprendizes e praticantes																							0	0	0
Informático									3														3	0	3
Magistrado																							0	0	0
Diplomata																							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																							0	0	0
Pessoal de Inspeção																							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																							0	0	0
Docente Ensino Universitário																							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																							0	0	0
Médico																							0	0	0
Enfermeiro																							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																							0	0	0
Técnico Superior de Saúde																							0	0	0
Chefia Tributária																							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																							0	0	0
Pessoal Aduaneiro																							0	0	0
Conservador e Notário																							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																							0	0	0
Oficial de Justiça																							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																							0	0	0
Polícia Judiciária																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																							0	0	0

Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																					0	0	0	
Polícia de Segurança Pública - Agente																						0	0	0
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	38	82	0	0	0	0	4	6	0	0	0	0	0	42	88	130

Prestações de Serviços	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
Total	0	0	0

NOTAS:

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

- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);
- d) Não considerar os trabalhadores ausentes há mais de 6 meses e os trabalhadores que estão em licença sem vencimento a 31 de dezembro.

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

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

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
	Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																											0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																											0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)												1															0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)												1	1			1	1			1	1						3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)						1								1		1											1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																											0	0	0
Técnico Superior						1	2				3	8	5	10	2	9	2	8	2	7	4	5		1			20	49	69
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo											2		1	3	1	7	1	6	5	8		5		2			10	31	41
Assistente operacional, operário, auxiliar														1		2		2			1		1				5	2	7
Aprendizes e praticantes																											0	0	0
Informático														2		1											3	0	3
Magistrado																											0	0	0
Diplomata																											0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																											0	0	0
Pessoal de Inspeção																											0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																											0	0	0
Docente Ensino Universitário																											0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																											0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0	0	0
Médico																											0	0	0
Enfermeiro																											0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0	0	0
Técnico Superior de Saúde																											0	0	0
Chefia Tributária																											0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																											0	0	0
Pessoal Aduaneiro																											0	0	0
Conservador e Notário																											0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																											0	0	0
Oficial de Justiça																											0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																											0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																											0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																											0	0	0
Polícia Judiciária																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																											0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																											0	0	0
Guarda Prisional																											0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																											0	0	0
Bombeiro																											0	0	0
Polícia Municipal																											0	0	0
Total	0	0	0	0	1	1	2	0	3	9	7	14	6	17	7	16	9	16	5	11	0	4	0	0	42	88	130		

Prestações de Serviços	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
	Tarefa																												0
Avença																											0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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 (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
 b) Pratos 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: SÍ (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 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género, em 31 de dezembro

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

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																			0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																			0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)		1																	0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)					1	1	1		1	1		1							3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)	1									2									1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0	0	0
Técnico Superior	3	3	3	8	1	4	5	13	3	7		4	1	7	3	2	1	1	20	49	69
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		1			1	2	2	5	2	8		3	2	2	1	6	2	4	10	31	41
Assistente operacional, operário, auxiliar							1			2				1		2	1		5	2	7
Aprendizes e praticantes																			0	0	0
Informático							2			1									3	0	3
Magistrado																			0	0	0
Diplomata																			0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																			0	0	0
Pessoal de Inspeção																			0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																			0	0	0
Docente Ensino Universitário																			0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																			0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																			0	0	0
Médico																			0	0	0
Enfermeiro																			0	0	0
Tec. 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 de 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	4	5	3	8	3	7	11	18	9	18	0	8	4	9	4	10	4	5	42	88	130

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

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

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																						0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																						0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																1						0	1	1
Dirigente Intermédio de 1º grau a)															3	2		1				3	3	6
Dirigente Intermédio de 2º grau a)															2	1						1	2	3
Dirigente Intermédio de 3º grau e seguintes a)																						0	0	0
Técnico Superior														2	1	14	44	4	4			20	49	69
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					1	1	1	4			8	25			1						10	31	41	
Assistente operacional, operário, auxiliar					1	1		3	1		1										5	2	7	
Aprendizes e praticantes																						0	0	0
Informático									1		2											3	0	3
Magistrado																						0	0	0
Diplomata																						0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																						0	0	0
Pessoal de Inspeção																						0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																						0	0	0
Docente Ensino Universitário																						0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																						0	0	0
Educ. Infância e Doc. 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
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	1	2	1	4	5	1	0	11	25	2	1	17	50	5	5	0	0	42	88	130	

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

NOTAS:

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

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

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros países		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)		1					0	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)	3	3					3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)	1	2					1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)							0	0	0
Técnico Superior	20	49					20	49	69
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	10	31					10	31	41
Assistente operacional, operário, auxiliar	5	2					5	2	7
Aprendizes e praticantes							0	0	0
Informático	3						3	0	3
Magistrado							0	0	0
Diplomata							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência							0	0	0
Pessoal de Inspeção							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica							0	0	0
Docente Ensino Universitário							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico							0	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário							0	0	0
Médico							0	0	0
Enfermeiro							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica							0	0	0
Técnico Superior de Saúde							0	0	0
Chefia Tributária							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária							0	0	0
Pessoal Aduaneiro							0	0	0
Conservador e Notário							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado							0	0	0
Oficial de Justiça							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)							0	0	0
Polícia Judiciária							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente							0	0	0
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	42	88	0	0	0	0	42	88	130

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
Avanço							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa

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

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (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);

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Cedência		Mobilidade		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		CEAGP*		Outras situações		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																	0	0
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)										1							0	1
Dirigente Intermédio de 3º grau e seguintes a)																	0	0
Técnico Superior					1	3								3	1		4	4
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo						2											0	2
Assistente operacional, operário, auxiliar														3			3	0
Aprendizes e praticantes																	0	0
Informático																	0	0
Magistrado																	0	0
Diplomata																	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																	0	0
Pessoal de Inspeção																	0	0
Pessoal de Investigação Científica																	0	0
Docente Ensino Universitário																	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																	0	0
Médico																	0	0
Enfermeiro																	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																	0	0
Técnico Superior de Saúde																	0	0
Chefia Tributária																	0	0
Pessoal de Administração Tributária																	0	0
Pessoal Aduaneiro																	0	0
Conservador e Notário																	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																	0	0
Oficial de Justiça																	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																	0	0
Forças Armadas - Praça b)																	0	0
Polícia Judiciária																	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																	0	0
Serviço Estrangeiro Fronteiras																	0	0
Guarda Prisional																	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																	0	0
Bombeiro																	0	0
Polícia Municipal																	0	0
Total	0	0	0	0	0	1	5	0	0	0	1	0	0	6	1	7	7	14

Prestações de Serviços (Modalidades de vinculação)	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
Total	0	0	0

Notas:

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

- * Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública. No caso de origens análogas considere, ainda, os formandos do CEAGP;
- a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
- b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);
- c) Registrar outro pessoal de segurança não considerado nas carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

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

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma/ Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar esportiva		Mobilidade		Cedência		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																								0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)					1																			1	0	1
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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

NOTAS:

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

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

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

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

Quadro 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					6	6
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	6	6

Notas:

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

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

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Promoções (carreiras não revistas e carreiras substituídas)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Procedimento concursal		Consolidação de mobilidade na categoria (3)		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos												0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)												0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)												0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)												0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)												0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)												0	0	0
Técnico Superior								2		1	3	3	3	6
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo									1	1	3	1	4	5
Assistente operacional, operário, auxiliar										1		1	0	1
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	2	1	3	6	5	7	12

NOTAS:

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

(3) - Artigo 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 51/2005, de 30 de Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira	Rígido		Flexível		Defeasado		Jornada continua		Trabalho por turnos		Específico (*)		Inibição de horário		TOTAL		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)															1		0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)														3	3	3	3	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)														1	2	1	2	3
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																	0	0
Técnico Superior	2	8	15	23			3	14			2		2		20	49	69	
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		6	9	16			1	9							10	31	41	
Assistente operacional, operário, auxiliar	4	2					1								5	2	7	
Aprendizes e praticantes																	0	0
Informático	1		2												3	0	3	
Magistrado																	0	0
Diplomata																	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - assistente de residência																	0	0
Pessoal de Inspeção																	0	0
Pessoal de Investigação Científica																	0	0
Docente Ensino Universitário																	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																	0	0
Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																	0	0
Médico																	0	0
Enfermeiro																	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																	0	0
Técnico Superior de Saúde																	0	0
Chefe Tributária																	0	0
Pessoal de Administração Tributária																	0	0
Pessoal Aduaneiro																	0	0
Conservador e Notário																	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																	0	0
Oficial de Justiça																	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																	0	0
Forças Armadas - Praça b)																	0	0
Polícia Judiciária																	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																	0	0
Guarda Prisional																	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																	0	0
Bombeiro																	0	0
Polícia Municipal																	0	0
Total	7	16	26	39	0	0	5	23	0	0	0	2	4	8	42	88	130	

NOTAS:

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

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

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

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho suplementar	Trabalho suplementar diurno		Trabalho suplementar nocturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos												0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)												0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)												0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)												0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)												0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)												0:00	0:00	0:00
Técnico Superior		91:00						121:00		12:00		0:00	224:00	224:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		171:00				49:00		354:00		22:00	40:58	22:00	614:58	636:58
Assistente operacional, operário, auxiliar	1987:00	897:00						8:00	17:00			1995:00	914:00	2909:00
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	1987:00	1159:00	0:00	0:00	0:00	49:00	8:00	492:00	22:00	52:58	2017:00	1752:58	3769:58	

NOTAS:

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

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

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

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho noturno	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 16 : Contagem dos trabalhadores em greve durante o ano, por escalão de PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			Motivo(s) da greve
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		
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			Motivo(s) da greve
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		
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			Motivo(s) da greve
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		
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			Motivo(s) da greve
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		
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			Motivo(s) da greve
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		
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 Nº de trabalhadores de acordo com a respectiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de Dezembro)

(Excluindo prestações de serviço)	Número de trabalhadores		
	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €	0	0	0
501-1000 €	12	18	30
1001-1250 €	8	23	31
1251-1500 €	3	18	21
1501-1750 €	3	4	7
1751-2000€	1	2	3
2001-2250 €	5	4	9
2251-2500 €	4	5	9
2501-2750 €	3	9	12
2751-3000 €	2	3	5
3001-3250 €	1	1	2
3251-3500 €	0	0	0
3501-3750 €	0	1	1
3751-4000 €	0	0	0
4001-4250 €	0	0	0
4251-4500 €	0	0	0
4501-4750 €	0	0	0
4751-5000 €	0	0	0
5001-5250 €	0	0	0
5251-5500 €	0	0	0
5501-5750 €	0	0	0
5751-6000 €	0	0	0
Mais de 6000 €	0	0	0
Total	42	88	130

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 mai
- 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 (€)	635,07 €	683,13 €
Máxima (€)	3.055,19 €	3.734,06 €

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 (*)	2.685.412,30 €
Suplementos remuneratórios	80.855,45 €
Prémios de desempenho	
Prestações sociais	121.624,02 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal (**)	495.769,79 €
Total	3.383.661,56 €

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)	16.897,99 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	4.873,13 €
Isenção de horário de trabalho	
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho (**)	
Risco, penosidade e insalubridade	5.891,59 €
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	3.354,06 €
Representação	47.364,61 €
Secretariado	1.360,68 €
Outros suplementos remuneratórios (***)	1.113,39 €
Total	80.855,45 €

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 os prémios de desempenho e 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)	4.477,65 €
Abono de família	2.434,90 €
Subsídio de educação especial	
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Subsídio de refeição	114.711,47 €
Outras prestações sociais (incluindo Pensões)	
Total	121.624,02 €

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 gênero

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
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0					0					
	F	2	1			1	2	2				
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0					0					
	F	1				1	0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0					0					
	F	33				33	0					
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	0					0					
	F	0					63				63	

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registrados num auto de notícia.

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

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

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

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

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

Nota:

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

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

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

Nota:

(*) incluir os montantes pagos aos médicos, enfermeiros, outros técnicos de saúde e técnicos de higiene e segurança no trabalho que prestaram serviço durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1. ("pessoas ao serviço em 31 de Dezembro"), as despesas 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	94	1	0	0	95
Externas	39	1	3	2	45
Total	133	2	3	2	140

Notas:

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

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

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

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

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos			0	
Dirigente superior de 1º grau a)	0	0	0	
Dirigente superior de 2º grau a)	0	1	1	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)	3	2	5	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)	2	2	4	4
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0	
Técnico Superior	52	35	87	57
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	38	4	42	38
Assistente operacional, operário, auxiliar			0	
Aprendizes e praticantes			0	
Informático		1	1	1
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	95	45	140	104
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 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 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)				0:00
Dirigente superior de 2º grau a)			75:00	75:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)		29:00	62:50	91:50
Dirigente intermédio de 2º grau a)		1:00	360:00	361:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)				0:00
Técnico Superior		535:00	266:00	801:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo		37:00	21:00	58:00
Assistente operacional, operário, auxiliar				0:00
Aprendizes e praticantes				0:00
Informático			15:00	15:00
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 carreiras ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 30: Despesas anuais com formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	1.440,00 €
Despesa com acções externas	21.182,51 €
Total	22.622,51 €

Notas:

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

ii) Considerar também as despesas de deslocação relacionadas com a formação.

Quadro 31: Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	19
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

Relatório de Formação 2016

INTRODUÇÃO

Para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) a formação profissional, enquanto instrumento imprescindível ao desenvolvimento de competências e de *know-how* do potencial humano, é considerada como um mecanismo de promoção da modernização, inovação e melhoria da qualidade na prestação do serviço público.

Os trabalhadores da SGPCM são considerados pelos seus dirigentes como o ativo mais importante, sendo a sua qualidade profissional determinante. É neste enquadramento que o investimento na formação se torna um elemento estratégico.

O presente relatório visa sintetizar a formação realizada no ano de 2016, tendo sido elaborado de acordo com as regras e os princípios que regem a formação profissional na Administração Pública, previstos no Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março.

Neste enquadramento, o relatório está dividido em duas partes.

A primeira parte tem como objetivo apresentar um resumo dos principais resultados e proceder a uma caracterização dos formandos, das ações de formação e do investimento realizado.

Na segunda parte será feita uma avaliação dos resultados alcançados.

ENQUADRAMENTO

A formação ministrada na SGPCM está alinhada com o Plano de Atividades e com a estratégia organizacional. Assim, a existência de um plano de formação possibilita a programação de ações com vista à aquisição e desenvolvimento de competências e conhecimentos, melhoria do desempenho organizacional e fomento da curiosidade e inovação.

O levantamento e diagnóstico das necessidades de formação do capital humano reveste-se assim de extrema importância, sendo o mesmo realizado anualmente, através da consulta aos dirigentes e trabalhadores.

Devido à existência de restrições orçamentais e numa lógica de maximização dos recursos e de aquisição de novas competências a SGPCM tem optado por ações de formação internas, ministradas pela SGPCM, a ações de formação externa.

Para as ações de formação externa procuraram-se as soluções que tivessem a melhor relação qualidade-preço, isto é, ponderaram-se a credibilidade e qualificação das entidades formadoras e os custos envolvidos.

ÁREAS DE FORMAÇÃO

A formação externa incidiu sobre as seguintes áreas temáticas: Gestão de Pessoas, Assuntos Jurídicos, Administração e Políticas Públicas, Auditoria, Financeira, Património e Aquisições, Comunicação Organizacional e Relacionamento Interpessoal, Arquivo e Ciências Documentais, Gestão Organizacional e Tecnologias Informação e Comunicação (TIC). Por outro lado, a formação interna abarcou as seguintes áreas: Estratégia e Informática.

As ações de formação externas foram, predominantemente, à medida - *inhouse* (cursos programados pelas entidades formadoras) e as ações de formação interna foram ministradas pelos trabalhadores da SGPCM.

Do total das ações de formação levadas a cabo durante o ano de 2016 destacam-se três ações de formação *inhouse*: i) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ii) ajudas de custo e iii) Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP).

Estas ações foram essenciais pois visaram dar a conhecer as alterações substanciais nos regimes jurídicos em causa estruturantes na Administração Pública.

No caso da formação sobre a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, dirigida especialmente a trabalhadores que desempenhavam funções nas áreas de gestão de recursos humanos na Administração Pública, esta teve como finalidade analisar as especificidades da LTFP relativamente ao direito laboral comum e focar um ou outro aspeto da legislação com especial incidência na SGPCM.

FORMAÇÃO ESTRATÉGICA

No ano de 2016 foram realizadas as três formações estratégicas contempladas no Plano de Formação, tendo por referencial o Plano de Atividades e a estratégia definida para o período de 2015-2018, em especial o objetivo “Fomentar a curiosidade e a inovação reforçando a SGPCM como escola prática de administração”.

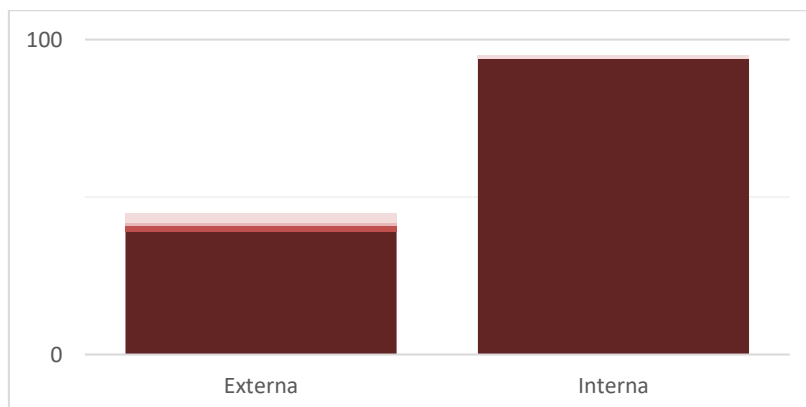
- **Legística** - contemplou 4 trabalhadores das áreas do Digesto e da Direção de Serviços de Recursos Humanos.
- **Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)** - contemplou 18 trabalhadores da Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade.
- **O processo estratégico: a SGPCM e o futuro** - área: gestão organizacional - contemplou 44 trabalhadores de todas as áreas da SGPCM.

DADOS

O Plano de Formação para 2016 previu 77 ações: 71 correspondiam a ações externas e 6 a ações internas. Das ações planeadas foram realizadas 12 externas e 4 internas, respetivamente, o que corresponde a uma taxa de execução do plano de formação de 46%.

Adicionalmente foram frequentadas 17 ações extra Plano que totalizaram 3177,5 horas com 137 participantes e 397 participações.

Gráfico 1: Participação em ações de formação durante o ano, por tipo de ação, segundo a duração



No geral o número de ações internas superou o número das ações externas. A este respeito importa salientar que ao nível de formação interna realizaram-se 94 formações com menos de 30h e 1 formação entre 30 a 59 horas.

Relativamente às ações externas realizaram-se 39 formações com menos de 30h, duas formações entre 30 e 119h e uma formação como 120h ou mais.

Gráfico 2: Participação em ações de formação externa durante o ano, por carreira

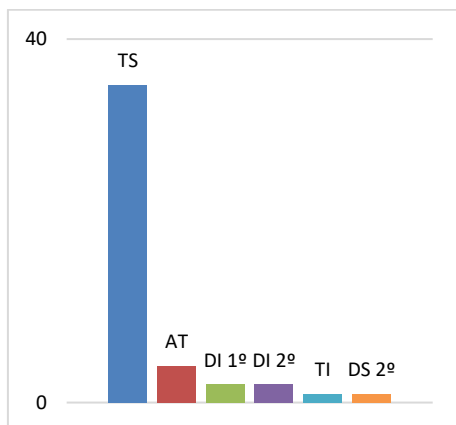
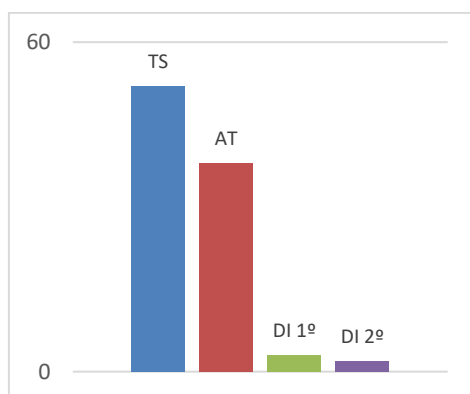
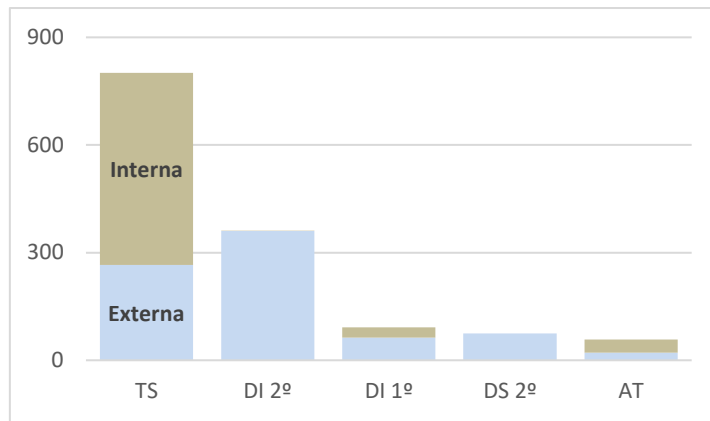


Gráfico 3: Participação em ações de formação interna durante o ano, por carreira



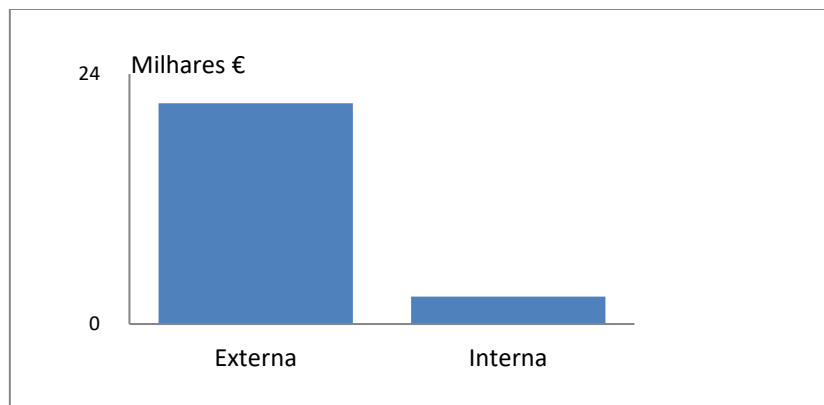
Os gráficos 2 e 3 indicam o grau de participação em ação de formação, durante 2016, por carreira e tipo de ação.

Gráfico 4: Horas despendidas em formação durante o ano, por carreira, segundo o tipo de ação



Os técnicos superiores são os que têm mais horas despendidas em formação, predominantemente ao nível da formação interna. Diferente panorama pode ser constatado em relação aos dirigentes superiores e intermédios em que as horas de formação despendidas referem-se, na sua maioria, à frequência de ações de formação externas.

Gráfico 5: Despesas anuais com formação



O presente gráfico indica que o investimento que a SGPCM fez em 2016 foi predominantemente na formação externa, cerca de 21.182,51€, ao invés do despendido em formação interna que rondou os 2.645,40€.

CONCLUSÃO

A formação tem sido objeto de incremento nos últimos anos, quer ao nível de trabalhadores abrangidos, quer em relação ao número de horas de formação e de participações. Esse aumento significativo também se verificou no número de ações de formação realizadas.

A explicação do desvio do executado, face ao planeado, prende-se com a tardia divulgação do plano de formação do INA (apenas no 2.º semestre) e com os cancelamentos efetuados pelo mesmo organismo de muitas ações previstas.

O presente relatório retrata a atividade formativa da SGPCM no ano de 2016 assegurada pela Direção de Serviços de Recursos Humanos a qual não dispõe de uma estrutura orgânica dedicada especificamente à formação.

Como propostas de melhoria propõe-se a realização de iniciativas centralizadas de formação, estendidas a outros serviços da PCM, em especial os centralizados, com benefícios em formação de escala, tanto em harmonização de procedimentos e de linguagem, como em termos de redução de custos.

Embora o ano de 2016 tenha sido o ano do regresso do SIMPLEX, a verdade é que o plano de formação não contemplou formação dirigida às medidas Simplex+2016 e como tal o relatório de formação não espelha essa realidade.

Tal deve-se ao facto do plano de formação ter sido aprovado em abril de 2016 e as medidas Simplex+2016 terem sido apresentadas e consolidadas uns meses depois.

Diferentemente, o plano de formação de 2017 já contemplou essa realidade, a qual vai ter expressão no relatório de formação de 2017.