



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

# Plano de Atividades

---

2024



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

## **FICHA TÉCNICA**

**TÍTULO:** Plano de Atividades - 2024

**AUTOR:** SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

**DATA DE EDIÇÃO:** 22/12/2023

**Crédito:** POP - Equipa de Performance Organizacional e Projetos

## MENSAGEM DO SECRETÁRIO-GERAL

---

É com entusiasmo e comprometimento que apresentamos o Plano de Atividades para o ano de 2024. É uma proposta meticulosamente elaborada que reflete não apenas as ambições da organização, mas também antecipa as dinâmicas decorrentes de uma iminente reforma orgânica funcional e a transição para acolher o novo Governo resultante das eleições legislativas que ocorrerão em março de 2024.

Vivemos em tempos de constante mudança, onde a resiliência de uma organização é posta à prova. Reconhecemos que a nossa capacidade de adaptação a um meio em constante transformação é a chave para a sustentabilidade do nosso sucesso. Com esta premissa em mente, o Plano de Atividades de 2024 é concebido como uma reafirmação do propósito (missão) e da visão que estabelecemos em 2023 no nosso Plano Estratégico, uma atitude proativa para com os desafios e oportunidades que a mudança organizacional e a transição governamental podem apresentar.

A resiliência da nossa organização não reside apenas na habilidade de antecipar mudanças, mas na forma como abraçamos a mudança como uma oportunidade de inovação e crescimento. A futura reforma orgânica funcional é encarada não como uma interrupção, mas como um catalisador para aprimorar os nossos processos, fortalecer a nossa eficiência e aumentar a nossa capacidade de entrega.

Ao desenvolver este Plano de Atividades, considerámos acuradamente o papel fundamental que desempenharemos no acolhimento ao novo Governo. Compreendemos a importância de uma transição suave e eficiente, colaborando ativamente para assegurar que a visão e a missão da nossa organização estejam alinhadas com as prioridades e objetivos do novo Governo.

A nossa capacidade de gerir a mudança, de maneira proativa, aproveitando as oportunidades apresentadas pelos desafios iminentes, é importante para

assegurar o funcionamento do centro do Governo. Incentivamos uma cultura organizacional que valoriza a adaptabilidade, a colaboração e a inovação, preparando-nos para um 2024 que não apenas supere as expectativas, mas que também estabeleça um padrão para o sucesso sustentável no futuro.

Em última análise, este Plano de Atividades é mais do que um mapa estratégico; é uma declaração de compromisso com a excelência, a evolução e a capacidade de liderar durante períodos de mudança significativa. Estamos prontos para enfrentar os desafios que se avizinham, confiantes na nossa resiliência e determinação para moldar um futuro promissor para a nossa organização e para aqueles que servimos.

-----  
*O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros*



# Índice

MENSAGEM DO SECRETÁRIO-GERAL .....	3
Índice .....	5
Índice de Figuras .....	5
1. SUMÁRIO EXECUTIVO .....	7
2. NOTA INTRODUTÓRIA .....	8
2.1. PA E CICLO DE GESTÃO   CONTEXTO E METODOLOGIA .....	8
2.2. CARACTERIZAÇÃO E ÂMBITO DE ATUAÇÃO .....	9
3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA .....	19
4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS .....	23
4.1. OBJETIVOS INSERIDOS NO QUAR .....	23
4.2. OBJETIVOS EXTRAQUADRO E PROJETOS .....	26
4.3. ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL COM OS OBJETIVOS E ATIVIDADES DO QUAR E EXTRAQUADRO .....	29
5. PLANO DE FORMAÇÃO .....	37
6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	37
7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	40
8. NOTAS FINAIS .....	41
FONTES CONSULTADAS .....	42
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS .....	43
INFOGRAFIAS DA ESTRATÉGIA .....	45
ANEXOS .....	47
ANEXO 1 – QUAR SGPCM 2024 – Versão submetida na plataforma GEADAP .....	48
ANEXO 2 – Mapa de Pessoal SGPCM 2024 .....	54
ANEXO 3 – Proposta de Orçamento para 2024 .....	56
ANEXO 4 – Plano de Formação SGPCM 2024 .....	64
ANEXO 5 – Lista de Projetos SGPCM 2024 .....	82
ANEXO 6 – Fichas de Indicadores 2024 .....	86
ANEXO 7 – Tabela síntese de Indicadores do Plano de Atividades 2024 e correspondência ao Plano Estratégico 2023-2027 .....	145
ANEXO 8 – Mapa Estratégico do Plano Estratégico 2023-2027 .....	146

## Índice de Figuras

Figura 1. Tabela referente a alteração de indicadores para realinhamento estratégico .....	7
Figura 2. Gabinetes Ministeriais aos quais a SGPCM presta apoio (novembro de 2023) .....	11
Figura 3. Organograma da SGPCM (setembro de 2023) .....	13
Figura 4. Distribuição dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria para o ano de 2024 .....	18
Figura 5. Recursos Financeiros SGPCM planeados para o ano de 2024 .....	19

Figura 6. Tabela síntese dos Objetivos Operacionais do QUAR 2024 e respectivo alinhamento aos Objetivos Estratégicos .....	24
Figura 7. Tabela síntese dos Objetivos Operacionais do QUAR 2024 e indicadores com respectiva meta, tolerância e valor crítico, por parâmetro. ....	25
Figura 8. Tabela descritiva dos Objetivos Operacionais extraquadro. ....	26
Figura 9. <i>Balanced ScoreCard</i> , com metas e tolerâncias associadas para o ano de 2024.....	28
Figura 10. Tabela síntese dos Programas, Projetos e Atividades previstas para o ano de 2024.....	29
Figura 11. Distribuição dos ODS pelos 5 Princípios.....	31
Figura 12. Alinhamento dos ODS com os Objetivos Estratégicos da SGPCM .....	31
Figura 13. Alinhamento dos ODS com os Objetivos Operacionais da SGPCM .....	31
Figura 14. Relação entre indicadores do QUAR/PA2024 com os ODS.....	32

# 1. SUMÁRIO EXECUTIVO

A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) apresenta para cada ciclo de gestão, em documento próprio, o planeamento anual das atividades e dos recursos afetos que concorrem para a concretização dos Objetivos Estratégicos (OE) e dos Objetivos Operacionais (OOP). Os OE e os OOP são definidos tendo em vista a prossecução da Estratégia definida no quadro plurianual da Organização, nomeadamente no Plano Estratégico da SGPCM 2023-2027.

O Plano de Atividades de 2024 é a oportunidade que a organização dispõe para realinhar a estratégia organizacional considerando o contexto e os resultados que foram sendo apurados ao longo do ano de 2023. Isto acontece especialmente durante as duas grandes monitorizações que se realizaram junto dos dirigentes e pontos focais (junho/julho e setembro/outubro), onde é possível discutir formas alternativas para caminhar para a Visão da SGPCM. Assim, foram substituídos alguns indicadores, e outro acrescentado, (figura 1) numa perspetiva de adicionar maior clareza na apresentação de resultados, mas sobretudo para melhor aportar à estratégia organizacional.

Figura 1. Tabela referente a alteração de indicadores para realinhamento estratégico.

	Indicador anterior	Indicador atual
<b>QUAR</b>	3 - Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais	7- Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos
	4 - Taxa de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades	8 - Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/ QUAR/ PA face aos processos submetidos a parecer
	7 - Taxa de execução do Programa "Cuidar as Pessoas"	3 - Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social
<b>Plano de Atividades</b>	15 - Taxa de execução das ações de controlo interno previstas	15 - Taxa de execução do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública
		26 - Número médio de dias úteis para prover o apoio à tutela setorial no domínio das políticas públicas de comunicação social
		27 - Tempo médio para a emissão de um Dístico <i>Press</i>

Indicador anterior	Indicador atual
	37 - Taxa de procedimentos centralizados que contemplam critérios sociais e/ou ambientais

O facto de haver substituição na forma de medir os indicadores, caso específico do indicador 3, não significa que não serão medidos, até porque será importante no sentido de garantir a *compliance* da SGPCM relativamente a diretivas do Governo nessa matéria específica. Também é de referir que o indicador n.º 28 “Taxa de cumprimento dos SLA acordados em protocolo”, que estava previsto ser medido no âmbito do QUAR, será medido enquanto indicador extraquadro devido a um atraso significativo na assinatura de protocolos de prestação de serviços com as entidades. De notar ainda que, em 2024, o indicador QUAR referente ao “Grau de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo” será de extrema relevância dado que teremos um acolhimento a um novo executivo.

A SGPCM, tendo em conta a sua visão estratégica, definiu, com base nos domínios de atuação, 5 OE, nos quais se enquadram 10 Indicadores, ligados aos parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2024.

Em complementaridade, propõe-se para 2024 a concretização de mais 7 Objetivos Operacionais, num total de 12 Objetivos inscritos no Plano de Atividades (PA), também eles enquadrados nos Objetivos Estratégicos supracitados.

## 2. NOTA INTRODUTÓRIA

### 2.1. PA E CICLO DE GESTÃO | CONTEXTO E METODOLOGIA

O PA da SGPCM para o ano de 2024 pretende dar cumprimento ao preconizado no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro - *Define os princípios a que deve obedecer a elaboração do plano e relatório anual de atividades dos serviços e organismos da Administração Pública*, e às diretrizes procedidas pelo Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), publicado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

A SGPCM obriga-se a cumprir as determinações que lhe são aplicadas por via da exigência da concretização do QUAR e respetivo PA, na sua execução anual.

O alinhamento da avaliação segue o ciclo de gestão da SGPCM, devendo o desenho do QUAR contemplar a apreciação dos indicadores de desempenho dos serviços devidamente subordinados aos Objetivos da organização, permitindo, dessa forma, apreciar, como um todo, os recursos disponíveis (humanos e financeiros) e os propósitos organizacionais.

Fundamental nesta avaliação é a matriz de base de onde serão retirados os indicadores para o QUAR – o Plano Estratégico em vigor. Deve ter-se em especial consideração de que as metas, os meios de verificação, tolerâncias e métodos de cálculos, não sendo infalíveis, deverão responder no período aos interesses da organização, nomeadamente no que se pretende medir e apreciar, podendo, por isso, em determinados momentos, ser reapreciados.

O planeamento das diretrizes emanadas do Plano Estratégico 2023-2027 iniciou o processo de avaliação da SGPCM do seu ciclo de gestão em 2023. Para 2024, a consideração das medições apuradas para 2023 permite fazer um realinhamento da estratégia face aos resultados e ao contexto.

## **2.2. CARACTERIZAÇÃO E ÂMBITO DE ATUAÇÃO**

Nos termos do disposto em Lei Orgânica<sup>1</sup>, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros constitui um serviço da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, e cuja direção<sup>2</sup> se encontra atribuída à Ministra da Presidência<sup>3</sup>, poder esse delegado no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros<sup>4</sup>.

No âmbito da sua atuação, cabe à SGPCM prestar apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados. Em março haverá eleições legislativas que darão origem à formação do

---

<sup>1</sup> Art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março.

<sup>2</sup> Na área da comunicação social é o Ministro da Cultura que exerce a direção da SGPCM.

<sup>3</sup> Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio.

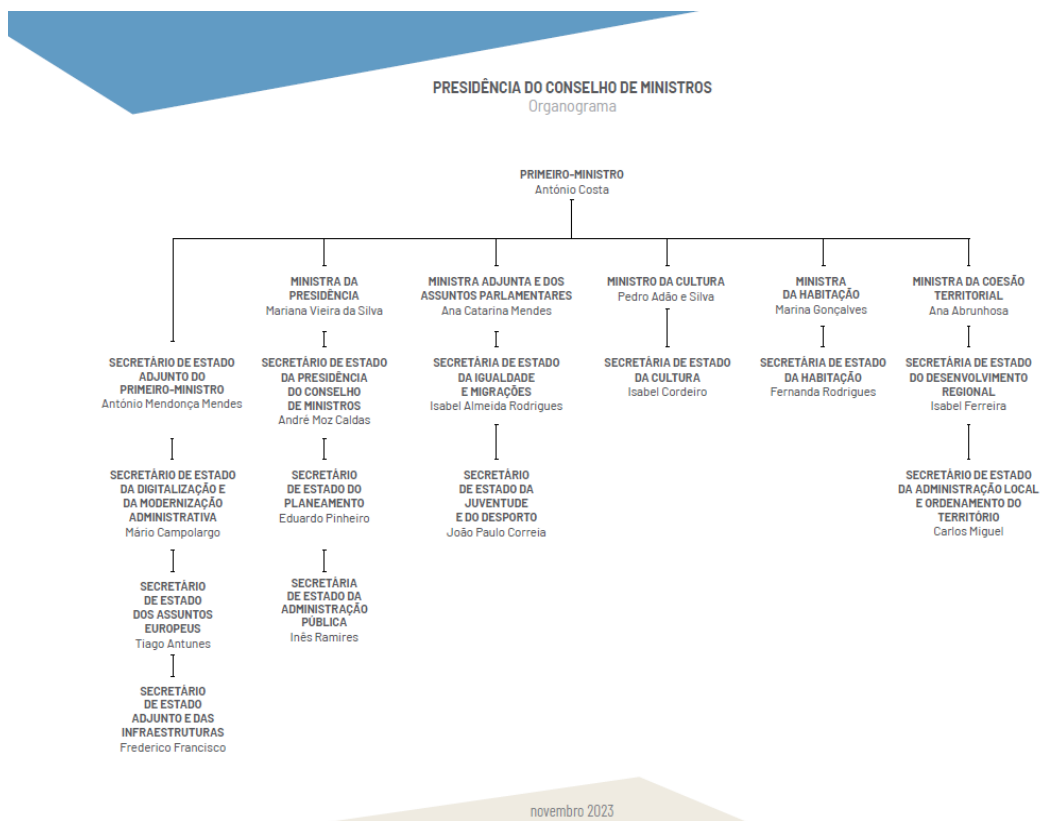
<sup>4</sup> Despacho n.º 1338/2020, de 30 de janeiro.

XXIV Governo Constitucional. No entanto, no início do ano, e até que haja novo Governo, o universo será o seguinte:

- O Primeiro-Ministro, o Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, o Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa, o Secretário de Estado dos Assuntos Europeus, o Secretário de Estado Adjunto e das Infraestruturas;
- A Ministra da Presidência, o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, o Secretário de Estado do Planeamento, a Secretária de Estado da Administração Pública;
- A Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares, a Secretária de Estado da Igualdade e Migrações, o Secretário de Estado da Juventude e do Desporto;
- O Ministro da Cultura, a Secretária de Estado da Cultura;
- A Ministra da Habitação, a Secretária de Estado da Habitação;
- A Ministra da Coesão Territorial, a Secretária de Estado do Desenvolvimento Regional e o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território.

No total, serão 19 os gabinetes de membros do Governo aos quais a SGPCM assegurará o apoio direto, até que haja novo elenco governativo, conforme leitura na figura 2.

Figura 2. Gabinetes Ministeriais aos quais a SGPCM presta apoio (novembro de 2023).



Cabe ainda à SGPCM prestar apoio no âmbito da Coordenação da PCM e Serviços Partilhados, nas áreas orçamental e de avaliação de desempenho, de compras públicas, de apoio arquivístico, de auditoria, e de gestão patrimonial, assim como a gestão do património imobiliário à disposição do Conselho de Ministros e dos membros do Governo integrados na PCM. A SGPCM presta, também, apoio direto à preparação de eventos promovidos pelo Conselho de Ministros e Membros do Governo integrados na PCM, e assume o papel de entidade coordenadora de quatro Programas Orçamentais.

Enquanto Entidade Coordenadora de Programas Orçamentais, a SGPCM assume a responsabilidade de emitir parecer técnico sobre todas as operações de natureza orçamental que careçam de despacho do Membro do Governo da tutela, ou do Membro do Governo responsável pela área das Finanças. Igualmente, sendo um serviço coordenador com atribuições em matéria de planeamento e avaliação dos serviços, compete-lhe emitir parecer técnico sobre os instrumentos de gestão não

financeiros das entidades coordenadas que aplicam o SIADAP 1, para posterior autorização ou homologação da respetiva tutela.

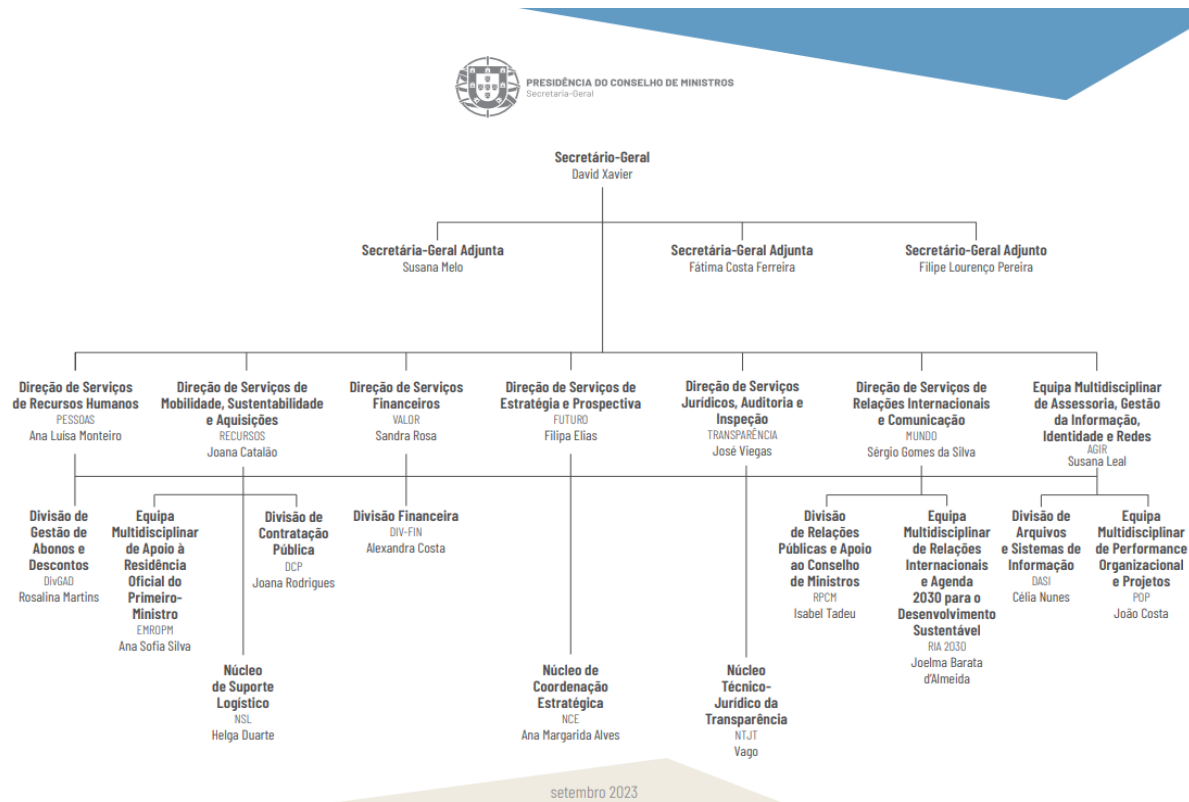
Compete, pois, à SGPCM não apenas assegurar a conformidade das propostas nos termos do quadro legal em vigor, como também assegurar de que as mesmas são, a cada momento, aquelas que, do ponto de vista da gestão do programa, melhor servem as prioridades políticas definidas para o ano, i.e. se estão em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

O universo da PCM compreende um perímetro vasto e dinâmico, que vai para além do conjunto de entidades em relação às quais a SGPCM tem um papel de coordenação orçamental e de desempenho.

Relativamente à organização interna, a SGPCM obedece a um modelo estrutural misto, ou seja, as áreas funcionais que se materializam na estrutura nuclear e flexível são de modelo hierarquizado, enquanto as equipas multidisciplinares (EM) são de modelo matricial. A SGPCM tem uma Direção Superior composta por 1 Secretário-Geral e 3 Secretários-Gerais Adjuntos, e é constituída por 11 Unidades Orgânicas, das quais 6 Direções de Serviço e 5 Divisões, para além das 4 EM e 3 Núcleos.



Figura 3. Organograma da SGPCM (setembro de 2023)



A Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH/PESSOAS), desenvolve o seu trabalho não só internamente, mas também para os respetivos serviços e organismos que não contemplem estruturas de apoio para o efeito, ou com os quais exista protocolo. À DSRH/PESSOAS compete prestar apoio técnico especializado em matéria de regime jurídico aplicável aos membros do Governo e aos respetivos gabinetes; preparar, propor e executar as medidas relativas à gestão dos recursos humanos que sejam necessários ao regular funcionamento organizacional.

A Divisão de Gestão de Abonos e Descontos (DivGAD) assegura as atividades de gestão do processamento de abonos e descontos bem como as operações necessárias ao cumprimento atempado das obrigações legais daí decorrentes; instrui os procedimentos relativos aos benefícios sociais das pessoas trabalhadoras e seus familiares; acompanha e monitoriza os procedimentos legais que impliquem valorizações remuneratórias, nomeadamente, os procedimentos de alteração de posicionamento remuneratório das pessoas trabalhadoras, verificando o cumprimento dos requisitos legais para o efeito; monitoriza os horários de trabalho, as férias, as licenças e a assiduidade das pessoas

trabalhadoras e assegura a respetiva integração com o Sistema de processamentos de abonos e descontos; instruí os procedimentos de submissão a juntas médicas e os pedidos de aposentação; gere os procedimentos de prestação de trabalho suplementar e de concessão de estatuto de trabalhador-estudante, assim como os procedimentos relativos a deslocações em serviço e propõe o respetivo processamento, uma vez verificados os respetivos pressupostos legais; garante a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos sistemas de informação; assegura o desenvolvimento de outras tarefas que lhe sejam cometidas pela Diretora de Serviços.

A Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (DSMSA/RECURSOS) prepara, propõe e executa as medidas relativas à gestão dos recursos patrimoniais que sejam necessários ao funcionamento eficiente das entidades supracitadas. Dentro da RECURSOS temos a Divisão de Contratação Pública (DCP), que presta serviços no âmbito dos contratos públicos, realizando procedimentos centralizados para a aquisição de bens e serviços, prestando assessoria a todas as entidades no que concerne à contratação pública e acompanhamento à execução dos contratos. O Núcleo de Suporte Logístico (NSL) é responsável pela gestão física e financeira de contratos, instalações e frota automóvel da SGPCM, além de coordenar a manutenção de equipamentos e edifícios geridos pela SGPCM. O NSL também é responsável pela coordenação e apoio dos serviços integrados na SGPCM, assim como por preparar procedimentos para membros do Governo, gabinetes e entidades.

Ainda na RECURSOS, existe a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Residência Oficial do Primeiro-Ministro (EMROP), à qual compete, *inter alia*, assegurar o apoio administrativo necessário à atividade do Gabinete do Primeiro-Ministro, assim como promover e assegurar, em articulação com o Gabinete, a administração e a conservação da residência oficial do Primeiro-Ministro, e respetivos recheio e equipamentos, bem como a gestão integrada dos respetivos espaços e as suas diversas utilizações.

A Direção de Serviços Financeiros (DSF/VALOR) prepara, propõe e executa as medidas relativas à gestão dos recursos financeiros que sejam necessários ao regular funcionamento organizacional, procedendo ao seu devido reporte às entidades legalmente competentes. A Divisão Financeira (DIV-FIN) procede à execução de orçamentos, propondo as alterações necessárias à sua boa execução; provém a análise permanente da evolução da execução dos referidos orçamentos; organiza e garante a atualização permanente da contabilidade da despesa e da receita de cada uma das estruturas orçamentais, de acordo com as regras da contabilidade pública.

À Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva (DSEP/FUTURO) compete, enquanto Entidade Coordenadora de Programas Orçamentais através do Núcleo de Coordenação Estratégica (NCE)<sup>5</sup>, suportar o processo de tomada de decisão sectorial assegurando a gestão integrada de recursos e resultados que habilite a decisão informada. Igualmente, apoiar as entidades na tradução da orientação política em ação administrativa rentabilizando o carácter estratégico dos instrumentos de gestão, financeiros e não financeiros, apoiando metodologicamente os processos de formulação estratégica e avaliação de robustez (*fit4future*). Também no contexto das competências do FUTURO, cabe à Equipa de Suporte à Monitorização apoiar tecnicamente o processo de monitorização do Programa do Governo, de instrumentos chave de gestão e de outros documentos estratégicos de gabinetes governamentais e outras entidades, apoiando a implementação dos projetos através do desenvolvimento tecnológico, conceptual e analítico de ferramentas e manuais que promovam a otimização, harmonização e autonomia das entidades nos processos de planeamento e monitorização das suas políticas.

A Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção (DSJAI/TRANSPARÊNCIA), entre outras atribuições, assegura a instrução dos processos administrativos relativos aos pedidos de atribuição do Estatuto de Utilidade Pública e dos processos respeitantes ao reconhecimento de Fundações, para além de garantir a

---

<sup>5</sup> Criado pelo Despacho n.º 7378/2021.

fiscalização dessas entidades. Através do Núcleo Técnico-Jurídico da Transparência(NTJT), assegura, no âmbito das obrigações legais de transparência, a prestação de apoio técnico especializado a todos os membros do Governo e respetivos gabinetes de apoio, incluindo assegurar a entrega e o registo público de ofertas recebidas (conforme previsto no Código de Conduta e na Lei n.º 52/2019) pelos membros do Governo integrados na PCM e nas áreas governativas apoiadas. Para além do apoio jurídico aos referidos membros do Governo, presta apoio às funções de Encarregado de Proteção de Dados e na adoção e implementação do programa normativo do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021). Realiza pareceres, estudos, recomendações e análises técnico-jurídicas, no âmbito das suas competências.

A Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação (DSRIC/MUNDO) coordena e apoia as intervenções em matéria de assuntos europeus e internacionais; propõe, operacionaliza e avalia os planos de comunicação externa e interna da SGPCM, assegurando a correção e atualização permanentes da informação disponibilizada ao seu público externo e interno; exerce as competências de fiscalização e de instrução e decisão de processos de contraordenação nos domínios da comunicação social e sociedade da informação cuja competência esteja cometida à SGPCM.

Integrada no MUNDO, funciona a Equipa Multidisciplinar de Relações Internacionais e Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável (RIA2030). A Equipa RIA2030 é responsável, designadamente, pelo apoio à coordenação das relações internacionais da PCM, cabendo-lhe acompanhar a sua agenda e assegurar a representação ministerial em comissões interministeriais e internacionais, bem como preparar "*policy papers*" e propostas de posicionamento e manter registos digitais das suas comunicações e documentação. Fazem ainda parte do elenco de atividades da RIA2030 a participação em fóruns nacionais e internacionais, a gestão de projetos e demais atividades que contribuem para a implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável nos termos do previsto na RCM n.º5/2023.

À Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (RPCM) compete apoiar a realização das reuniões semanais do Conselho de Ministros e de Secretários de Estado; assegurar o planeamento, coordenação e execução das ações necessárias à realização de reuniões, seminários, sessões oficiais, conferências de imprensa e outros eventos; e assegurar o atendimento presencial, eletrónico e telefónico ao público, esclarecendo ou encaminhando pedidos e sugestões.

A Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Gestão da Informação, Identidade e Redes (AGIR)<sup>6</sup> apoia a direção superior da SGPCM nas diversas atividades e procedimentos inerentes ao serviço em articulação com as demais UO e EM, nomeadamente através do desenvolvimento e acompanhamento da execução de projetos transversais à SGPCM tais como: projetos no âmbito da Responsabilidade Social, Felicidade Organizacional, Valorização dos Serviços, Sistema de Gestão pela Qualidade, entre outros. É esta EM que coordena e dinamiza o Espaço do Conhecimento e Serviço Educativo para a Democracia.

Na AGIR funciona a Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação (DASI), responsável por dar resposta aos pedidos de informação relacionados com a documentação à guarda da SGPCM, inventariar e descrever documentação não corrente da Secretaria-Geral e dos gabinetes, assegurar a gestão do arquivo corrente, intermédio e definitivo da SGPCM e garantir a preservação e a conservação da documentação com valor probatório e/ou histórico à sua guarda. Sendo que assegura o cumprimento das atribuições da SGPCM no domínio da coordenação dos Sistemas de Informação.

Ainda na AGIR, a Equipa Multidisciplinar de Performance Organizacional e Projetos (POP) identifica e mapeia os processos de negócio da organização e assegura, gere e avalia o seu desempenho; presta apoio no âmbito da definição de critérios de

---

<sup>6</sup> Despacho n.º 7381/2021 (criação da Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Gestão da Informação, Identidade e Redes)

adequabilidade técnica e financeira dos projetos internos e externos; e monitoriza e avalia a informação inerente ao desempenho organizacional.

No que respeita aos Recursos Humanos afetos ao Mapa de Pessoal da SGPCM<sup>7</sup>, à data de 17 de novembro de 2023 contabilizavam-se 245 pessoas trabalhadoras, 4 cargos de direção superior, 6 cargos de diretor de serviços, 5 chefes de divisão, 4 chefes de equipa multidisciplinar (2 com designação equiparada a cargo intermédio de 2º grau, 1 com designação equiparada a cargo intermédio de 1º grau, para efeitos remuneratórios) e 3 coordenadores (cargo de direção intermédia de 3º grau). Na figura infra apresenta-se a distribuição do número de postos de trabalho aprovados para o ano de 2024.

Figura 4. Distribuição dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria para o ano de 2024

<b>Cargo/carreira/ Categoria</b>	<b>N.º de postos de trabalho</b>
<b>Secretário-Geral</b>	<b>1</b>
<b>Secretário-Geral Adjunto</b>	<b>3</b>
<b>Diretor de serviços</b>	<b>6</b>
<b>Chefe de divisão</b>	<b>5</b>
<b>Coordenador</b>	<b>5</b>
<b>Técnico Superior<sup>8</sup></b>	<b>165</b>
<b>Especialista de informática</b>	<b>10</b>
<b>Técnico de informática</b>	<b>4</b>
<b>Coordenador técnico</b>	<b>1</b>
<b>Assistente técnico</b>	<b>41</b>
<b>Encarregado operacional</b>	<b>1</b>
<b>Assistente operacional</b>	<b>18</b>
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>

Os valores apresentados na figura 5 correspondem à proposta de orçamento aprovada pela tutela para 2024, que pode ser consultada na íntegra no anexo 3.

<sup>7</sup> Para consulta detalhada dos Recursos Humanos da SGPCM planeados para 2024, ver anexo 1: QUAR SGPCM 2024 versão submetida na plataforma GEADAP e anexo 2: Mapa de Pessoal SGPCM 2024

<sup>8</sup> Inclui 3 Chefes de Equipas Multidisciplinares (artigo 13.º Decreto-Lei n.º20/2021, de 15 de março).

Figura 5. Recursos Financeiros SGPCM planeados para o ano de 2024

Designação	Estimado
<b>Orçamento de Funcionamento</b>	17 122 611,00
<b>Despesas com pessoal</b>	8 443 623,00
<b>Aquisição de bens e serviços</b>	6 158 646,00
<b>Outras despesas correntes</b>	121 539,00
<b>Despesas restantes</b>	2 398 803,00
<b>Orçamento de Investimento</b>	4 666 596,00
<b>PRR</b>	2 333 298,00
<b>Restantes investimentos</b>	2 333 298,00
<b>Outros<sup>9</sup></b>	3 861 544,00
<b>TOTAL (Orç. Func. + PROJETOS + Outros)</b>	<b>25 650 751,00</b>

### 3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

Tendo em conta o disposto na atual Lei Orgânica<sup>10</sup>, que reforça a posição central da organização e define um conjunto muito alargado de atribuições, pode resumir-se, da seguinte forma, a **missão** da SGPCM:

*“Assegurar e coordenar o suporte à atividade do Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados, e, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros e das demais áreas governativas apoiadas, promover a prestação centralizada de serviços.”*

A SGPCM pretende, deste modo, contribuir ativamente para a criação de valor acrescentado de suporte à decisão no âmbito do Centro do Governo (CoG<sup>11</sup>), potenciando a transversalidade da sua atuação e a evolução dos serviços técnicos de suporte à coordenação interministerial dos diversos departamentos

<sup>9</sup> A designação “Outros” diz respeito à medida 082 relativa à Segurança e Ação Social - Violência doméstica - Prevenção e proteção à vítima, cujo montante é proveniente dos jogos sociais.

<sup>10</sup> Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março

<sup>11</sup> Sigla do inglês “Center of Government”, uma expressão utilizada pela OCDE.

governamentais, em linha com as melhores práticas internacionais. A partir destas noções estabeleceu-se a seguinte **visão** para a SGPCM:

“Ser a Secretaria-Geral do Centro do Governo”

Para além dos valores expressos na Carta Deontológica do Serviço Público, e tendo em conta a responsabilidade inerente a estas atribuições e o posicionamento central e agregador da SGPCM, foram definidos **valores** que norteiam e enformam a cultura e prática da Organização:

**(Re)conhecimento** – Criar uma identidade e cultura assentes no reconhecimento individual;

**Rigor** – Atuar com exigência e ponderação, transmitindo segurança nas iniciativas e respostas dadas;

**Responsabilidade** – Desenvolver o sentido de missão e o compromisso para com o serviço público.

A concretização da missão e visão da SGPCM reflete-se na definição de três vetores estratégicos: **Reforçar a orientação para o cliente, Apostar na inovação e no conhecimento, Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade** e em cinco grandes eixos de atuação - **Centro do Governo, Coordenação, Serviços Partilhados/Centralizados, Cultura Organizacional e Apoio Protocolar** - representados em cinco grandes Objetivos Estratégicos. Os OE são os pilares de execução da estratégia definida no PE, que concretizam, a médio e longo prazo, a missão e a visão da SGPCM.

Tendo sido o PE construído com base na metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC), onde os objetivos mais estratégicos correspondem à perspetiva superior do mapa estratégico, que, no caso da Administração Pública, corresponde à perspetiva cliente, e sendo os objetivos dessa perspetiva os mais estratégicos para a SGPCM, foram considerados como aqueles que corresponderiam à avaliação de desempenho da organização, em sede de QUAR. É nesta lógica que, para cumprir com os pressupostos do QUAR, os Vetores Estratégicos passam a Objetivos



Estratégicos, e, conseqüentemente, os Objetivos Estratégicos do PE a Objetivos Operacionais no QUAR, no sentido em que operacionalizam a estratégia da organização.

- **Vetor estratégico 1:** Reforçar a orientação para o cliente

Garantir que a atuação da SGPCM tem foco no cliente, adaptando e personalizando os serviços prestados às suas necessidades, tendo em vista a máxima satisfação

- **Vetor estratégico 2:** Apostar na inovação e no conhecimento

Apostar em metodologias para a geração, captação e desenvolvimento de ideias que visem melhorar a eficácia, eficiência e qualidade dos processos organizacionais. Adotar uma política de retenção e desenvolvimento técnico de talento e a criação de uma cultura de *Knowledge Management*

- **Vetor estratégico 3:** Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade

Aprofundar a Conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar, através do desenvolvimento de instrumentos de promoção da qualidade de vida e do bem-estar das pessoas trabalhadoras. Compreender e atuar sobre os temas críticos (sociais, ambientais e económicos) na cadeia de valor da organização, procurando soluções sustentáveis que forneçam valor para a gestão, clientes e sociedade

- Eixo de atuação **Serviços Partilhados/Centralizados**

**Objetivo Estratégico 1: Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados**

Os serviços partilhados/centralizados da SGPCM tiveram uma enorme expansão nos últimos anos. Tal deveu-se ao aumento do número de áreas governativas a que a SGPCM presta apoio. Neste contexto, gerador de desafios de escala, reveste-se da maior importância manter a qualidade e tempestividade do serviço prestado, com foco na melhoria dos processos e sua transparência.

- Eixo de atuação **Cultura Organizacional**

### **Objetivo Estratégico 2: Reforçar a Cultura Organizacional**

O bem-estar de cada pessoa trabalhadora é altamente valorizado dentro da SGPCM, pelo que se torna imperativo dotar a organização de todas as condições necessárias e suficientes que contribuam para este desígnio, tendo como orientações as boas práticas patentes nos documentos de gestão estratégicos a nível nacional.

- Eixo de atuação **Centro do Governo**

### **Objetivo Estratégico 3: Evoluir o papel no Centro do Governo**

A SGPCM detém um papel crucial na esfera do Governo, tendo como incumbência o apoio ao Primeiro-Ministro e ao Conselho de Ministros, como expresso no Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março que aprova a orgânica da SGPCM, neste pressuposto a SGPCM funciona como estrutura de suporte ao mais alto nível do ramo executivo.

- Eixo de atuação **Coordenação**

### **Objetivo Estratégico 4: Evoluir o papel na área de Coordenação**

A SGPCM pretende alavancar o seu papel como entidade coordenadora, acrescentando valor nas diferentes fases do processo para apoiar a tomada de decisão. Pretende-se potenciar, com especial realce, a capacidade da SGPCM na coordenação estratégica do orçamento em articulação com o desempenho organizacional.

- Eixo de atuação **Apoio protocolar**

### **Objetivo Estratégico 5. Garantir satisfação com o apoio protocolar**

As atribuições da SGPCM estão vinculadas à garantia do apoio protocolar aos eventos que lhe sejam cometidos por determinação do membro do Governo responsável pela PCM, quer por sua iniciativa, quer por solicitação de outros membros do Governo, conforme enunciado na respetiva Lei Orgânica da SGPCM.

## 4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS

### 4.1. OBJETIVOS INSERIDOS NO QUAR

A proposta de Lei para o OE 2024 não contempla orientações específicas para a Avaliação dos Serviços Públicos pelo que se manteve a lógica que inicialmente presidiu ao desenho do Plano Estratégico em vigor bem como para o PA/QUAR 2023. Ou seja, o alinhamento está de acordo com a Lei do OE 2023 e em nada contraria o aceite para 2024.

Assim, para 2024 a SGPCM propõe a concretização, em sede de QUAR, de 3 OE e 5 OOP, dos quais se destacam os OOP *Reforçar a Cultura Organizacional* (Objetivo Operacional 2), *Evoluir o papel no Centro do Governo* (Objetivo Operacional 3), e *Garantir satisfação com o apoio protocolar* (Objetivo Operacional 5) como sendo os mais relevantes. Estes três objetivos correspondem a 60% do número total de objetivos e somados têm um peso de 78% na avaliação.

Consciente de que conciliação e o equilíbrio entre a vida profissional, familiar e pessoal das pessoas trabalhadoras constitui um elemento decisivo para a satisfação e motivação, melhoria da produtividade e aumento da capacidade de atração e retenção de talentos, condições fundamentais para a prossecução da sua missão, a SGPCM assumiu e prossegue uma Política de Conciliação. O Sistema de Gestão da Conciliação (SGC) da SGPCM, enquanto sistema certificado pela NP4552, obedece a um conjunto de atividades, anualmente desenvolvidas, e que visam a manutenção da adequação do sistema, a prossecução dos seus objetivos e a melhoria contínua.

Neste sentido, foi considerado o indicador “Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação” dentro do OOP2 *Reforçar a Cultura Organizacional*, Objetivo este que tem um peso relativo de 52% na avaliação final, e de 80% dentro do parâmetro onde está inserido. A alteração deste indicador face a 2023, comporta em si maiores desafios, uma vez que o número de medidas a serem concretizadas, mais que duplicou face ao considerado no ano transato, em que a execução do indicador correspondia às etapas do SGC. Paralelamente, em 2024,

grande parte da concretização das medidas inscritas no Programa do SGC são da competência de diversas Unidades Orgânicas, o que aumenta a complexidade para a sua execução. Considerando a diversidade e abrangência de medidas que estão plasmadas no Programa do SGC, assume-se a necessidade de revisão da meta face a 2023 e o conseqüente ajuste em 2024.

Relativamente ao OOP3 *Evoluir o papel no Centro do Governo* e ao OOP5 *Garantir satisfação com o apoio protocolar* têm um peso conjunto de 26% e relativo de 9% e 17%, respetivamente, na avaliação final. Quanto ao peso dentro dos parâmetros onde estão inseridos, o OOP3 tem um peso de 50%, e o OOP5 um peso de 100% já que é o único dentro do parâmetro de Qualidade.

Tratando-se de elementos operacionais, os Objetivos Operacionais concorrem para a prossecução dos Objetivos Estratégicos que, por sua vez, correspondem aos Vetores Estratégicos da SGPCM definidos em sede de PE. O alinhamento destes objetivos, assim como a sua decomposição por indicadores e respetiva meta, tolerância e valor crítico apresentam-se conforme as tabelas abaixo (figuras 6 e 7). Não obstante a síntese de informação compilada nestas tabelas, uma análise mais detalhada é possível através da consulta da versão submetida na plataforma GEADAP (anexo 1).

Figura 6. Tabela síntese dos Objetivos Operacionais do QUAR 2024 e respetivo alinhamento aos Objetivos Estratégicos

<b>OE1</b> Reforçar a Orientação para o <b>Cliente</b>		<b>OE2</b> Apostar na <b>Inovação</b> e no <b>Conhecimento</b>	<b>OE3</b> Cuidar das <b>Pessoas</b> e da <b>Sustentabilidade</b>
25%	OOP1. Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados / Centralizados		
			OOP2. Reforçar a Cultura Organizacional 100%
25% (OE1)	OOP3. Evoluir o papel no Centro do Governo	33% (OE2)	
25% (OE1)	OOP4. Evoluir o papel na área de Coordenação	33% (OE2)	
25% (OE1)	OOP5. Garantir satisfação com o apoio protocolar	33% (OE2)	

Figura 7. Tabela síntese dos Objetivos Operacionais do QUAR 2024 e indicadores com respetiva meta, tolerância e valor crítico, por parâmetro.

Parâmetro	Peso do Parâmetro	#	Objetivo	Peso do Objetivo	#	Indicadores	Meta/Tolerância	Valor crítico
Eficácia	65%	1	Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados	13%	1	Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias	91% / 5%	100%
					2	N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados	31 / 2	41
Eficácia		2	Reforçar a Cultura Organizacional	52%	3	Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social	90% / 10%	100%
					4	Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação	65% / 7%	90%
Eficiência	18%	3	Evoluir o papel no Centro do Governo	9%	5	Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia	82% / 5%	100%
					6	Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo	3 / 1	1,5
Eficiência		4	Evoluir o papel na área de Coordenação	9%	7	Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos	60% / 5%	81%
					8	Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/ QUAR/ PA face aos processos submetidos a parecer	82% / 5%	100%
Qualidade	17%	5	Garantir satisfação com o apoio protocolar	17%	9	Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo	3,9 / 0,2	5
					10	Grau de satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo	3,6 / 0,2	4,8

## 4.2. OBJETIVOS EXTRAQUADRO E PROJETOS

- **Objetivos**

Para além dos Objetivos Estratégicos e Operacionais definidos no QUAR, a SGPCM propõe concretizar mais 7 Objetivos Operacionais em sede de Plano de Atividades (Objetivos extraquadro). A demonstração do seu alinhamento aos Vetores Estratégicos apresenta-se no Mapa Estratégico (anexo 8).

Na tabela abaixo (figura 8) é feita uma descrição e breve análise justificativa dos Objetivos.

Figura 8. Tabela descritiva dos Objetivos Operacionais extraquadro.

<b>Objetivos extraquadro</b>	<b>Nota Justificativa</b>
<b>OOP1. Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência</b>	Num mundo cada vez mais globalizado, ágil e comumente mutável torna-se necessária a promoção da eficiência, da modernização, da inovação e da capacitação da AP, reforçando o contributo do Estado no geral e da Administração Pública no concreto para o crescimento e desenvolvimento económico e social. Neste pressuposto a simplificação e a transparência aliadas da inovação fomentam a transição necessária para um modelo disruptivo de respostas digitais na AP.
<b>OOP2. Otimizar a atividade de coordenação</b>	Um planeamento adequado torna-se a chave para o sucesso de uma boa coordenação, que através de uma apropriada monitorização refletem gradualmente uma evidente melhoria das atividades da organização. A SGPCM, quer no âmbito orçamental, quer contratual, quer cumulativamente de desempenho, emite o seu parecer, contribuindo para a melhoria e ajuste gradual das atividades inerentes no perímetro da PCM.
<b>OOP3. Garantir a tempestividade dos serviços</b>	A diversidade e multiplicidade de tarefas exige diariamente uma resposta célere da SGPCM em distintos campos de atuação dos serviços prestados. O foco é a redução do tempo médio de resposta, potenciando a eficiência da organização, traduzindo-se esta melhoria Interna na excelência do exercício e desempenho de qualquer atividade.
<b>OOP4. Desenvolver uma gestão mais eficiente</b>	A eficiência exalta a realização correta de determinada função. Extrapolando as atividades suficientes e necessárias a uma boa gestão organizacional, importa aferir da sua adequada realização. Este mote discricionário de distinção evidenciará a eficiência da SGPCM no horizonte temporal da estratégia a implementar.
<b>OOP5. Diminuir a pegada ecológica</b>	As orientações de carácter ambiental detêm uma relevância substancial no contexto internacional e nacional, sendo da responsabilidade de todos a sua implementação. As organizações públicas devem, neste sentido, constituir-se como bons exemplos para a sociedade, e, para tal, alinharem-se com as orientações emanadas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Neste sentido, é necessário monitorizar questões-chave de eficiência energética e reduzir todos os índices suscetíveis de desperdício.

Objetivos extraquadro	Nota Justificativa
<b>OOP6. Promover o funcionamento integrado da AP</b>	A partilha e discussão de temáticas engrandece o pensamento. A SGPCM, neste contexto, e para além das comuns atividades asseguradas pelas Secretarias-Gerais no âmbito da administração direta do Estado, tem refletida na orgânica a sua dimensão de entidade agregadora de boas práticas, incorporando conhecimento e devolvendo-o com valor acrescentado à Administração.
<b>OOP7. Garantir satisfação com serviços prestados</b>	A qualidade dos serviços prestados torna-se evidente com o grau de satisfação dos intervenientes recetores dos mesmos. Importa, neste sentido, aferir de quais as componentes que melhor satisfazem os critérios de excelência exigidos. A análise destes resultados permite avaliar e especificar as particularidades suscetíveis de melhoria contínua.

- **Indicadores**

A cada Objetivo Operacional extraquadro associam-se indicadores, cujo cumprimento das metas associadas é crucial ao desenvolvimento positivo da performance organizacional (figura 9).

Figura 9. *Balanced ScoreCard*, com metas e tolerâncias associadas para o ano de 2024

	Meta 2024	Tolerância	VC	Meta 2027	Tolerância	UO	Iniciativas
<b>1. Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados</b>							
.Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias	91%	5%	100%	95	5%	DSMSA; DSF	Reforçar os recursos humanos
.N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados	31	2	41	40	5	DCP	Divulgar e-mail do Serviço; Reunir com as entidades (semestralmente)
<b>2. Reforçar a Cultura Organizacional</b>							
.Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social	90%	10%	100%	99%	1%	AGIR	Incrementar a taxa de adesão às iniciativas de Responsabilidade Social
.Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão de Conciliação	65%	7%	90%	99%	1%	AGIR	Desenvolver o processo de mentoria das novas pessoas trabalhadoras
<b>3. Evoluir o papel no Centro do Governo</b>							
.Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia	82%	5%	100%	90%	2%	DSJAI	Parametrizar através de instrução de trabalho definida
.Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo	3	1	1,5	2	1	DSJAI	Definir fluxo único de gestão de informação interno
<b>4. Evoluir o papel na área da Coordenação</b>							
.Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos	60%	5%	81%	90	5%	DSEP	Definir mecanismos internos de análise e comunicação de informação
.Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/OUAR/PA face aos processos submetidos a parecer	82%	5%	100%	90	5%	DSEP	Definir mecanismos internos de análise e comunicação de informação
<b>5. Garantir satisfação com o apoio protocolar</b>							
.Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo	3,9	0,2	5	3,9	0,1	RPCM	Reforçar os recursos humanos
.Grau de satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo	3,6	0,2	4,8	3,7	0,3	AGIR	Implementar melhorias no procedimento
<b>1. Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência</b>							
.Taxa de concretização de relatórios trimestrais de performance organizacional	80%	20%	100%	90%	10%	POP	Vincular o reporte a todas as Unidades Orgânicas
.Taxa de iniciativas de Inovação tratadas	40%	2%	53%	50%	10%	POP	Promover ações de discussão de melhorias organizacionais
.N.º de não-conformidades detetadas em auditoria externa ao Sistema de Gestão da Conciliação	1	1	0	1	1	AGIR	Definir um plano de ação para mitigação de não conformidades
.Taxa de execução do Plano de Transformação Digital	80%	20%	100%	99%	1%	DASI	Monitorizar a execução de atividades intercolares calendarizadas
.Taxa de execução do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública	60%	20%	80%	80%	10%	DSJAI	Monitorizar a execução de atividades intercolares calendarizadas
<b>2. Otimizar a atividade de coordenação</b>							
.Taxa de execução anual de relatórios de desempenho da PCM e áreas governativas	75%	15%	100%	90%	10%	NCE	Desmaterializar o processo de Coordenação de Desempenho e Coordenação Orçamental
.N.º de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos	399	34	541	400	30	NCE	Reforçar os recursos humanos
.Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental [face aos processos submetidos a parecer]	82%	15%	100%	90%	10%	DSEP	Reforçar os recursos humanos
.Taxa de procedimentos de contratação centralizada concluídos [face ao Plano Anual de Necessidades]	95%	3%	100%	99%	1%	DCP	Monitorizar a execução de atividades intercolares calendarizadas
.N.º de orientações/diretrizes e boas práticas publicadas e aplicadas [no âmbito do perímetro PCM]	9	1	13	10	1	SGPCM	Fomentar a partilha e difusão de boas práticas internas
<b>3. Garantir a tempestividade dos serviços</b>							
.Tempo médio de registo do cabimento com necessidades orçamentais (em dias corridos)	89	5	63	80	5	DSF	Incorporar 5 pessoas trabalhadoras (de 15 para 20)
.Tempo médio de validação de faturas no âmbito do Regime de Equiparação de Preços (em dias corridos)	19	5	10,5	15	5	DSRIC	Definir fluxo único de gestão de informação interno
.Tempo médio para a instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações (em dias corridos)	30	10	15	30	10	DSJAI	Definir fluxo único de gestão de informação interno
.Tempo médio de resposta a pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais	2	1	0,75	2	1	DivGAD	Desmaterializar os pedidos no âmbito do Regime Jurídico
.Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM	10	1	6,75	12	2	RIA2030	Definir fluxo único de gestão de informação interno
.N.º médio de dias úteis para prover o apoio à tutela setorial no domínio das políticas públicas de comunicação social	5	1	3	-	-	DSRIC	Reforçar a equipa (9 pessoas trabalhadoras)
.Tempo médio para a emissão de um Distico Press	10	1	6,75	-	-	DSRIC	Desmaterialização do processo
<b>4. Desenvolver uma gestão mais eficiente</b>							
.Taxa de cumprimento dos SLA acordados em protocolo	60%	20%	100%	75%	15%	SGPCM	Desmaterializar serviços num balcão único de serviços
.Taxa de processos concluídos face aos entrados em matéria de Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública	120%	5%	100%	120%	5%	DSJAI	Definir fluxo único de gestão de informação interno
.Taxa de execução do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho	91%	5%	100%	95%	5%	DSMSA; DSRH	Monitorizar a execução de atividades intercolares calendarizadas
.N.º de metros lineares de documentação tratada (eliminada ou acondicionada/descrita)	825	50	1094	900	50	DASI	Definir fluxo único de gestão de informação interno
.Taxa de execução do Plano Anual de Formação	51%	5%	70%	60%	5%	DSRH	Monitorizar a execução de atividades intercolares calendarizadas
.Taxa de execução do Plano Anual de Comunicação	91%	2%	100%	95%	5%	DSRIC	Monitorizar a execução de atividades intercolares calendarizadas
.Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS [e Agenda 2030]	81%	15%	100%	85%	5%	RIA2030	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
<b>5. Diminuir a pegada ecológica</b>							
.N.º de emissões relativas à pegada de carbono	225	5	165	200	3	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
.N.º de metros cúbicos de água consumida	3300	100	2400	3000	30	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
.N.º de consumos de impressões/papel	165000	7500	118125	150000	5000	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
.Taxa de resíduos enviados para reciclagem	75%	3%	98%	80%	5%	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
.Taxa de procedimentos centralizados que contemplam critérios sociais e/ou ambientais	40%	10%	63%	60%	10%	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
<b>6. Promover o funcionamento integrado da AP</b>							
.N.º de reuniões de trabalho promovidas pela SGPCM no âmbito das redes	21	3	30	25	5	SGPCM	Fomentar a partilha e difusão de boas práticas internas
.N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências	16	5	26	20	10	SGPCM	Fomentar a partilha e difusão de boas práticas internas
<b>7. Garantir satisfação com os serviços prestados</b>							
.Grau de satisfação com o serviço de Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública	3,7	0,3	5,00	3,8	0,2	DSJAI	Desenvolver a base de dados das UP/FUND para disponibilizar a Informação de Gestão
.Grau de satisfação do Gabinete do Primeiro-Ministro com o apoio prestado	3,6	0,4	5,00	3,7	0,2	EM-ROPM	Fomentar interoperabilidade entre a rede do Governo e a Secretaria Geral



- **Iniciativas 2024**

Para o cumprimento das metas definidas para os indicadores, a SGPCM terá de realizar iniciativas, sejam programas, projetos ou atividades, que coloquem a organização mais perto da sua execução. A tabela infra (figura 10) pretende demonstrar as iniciativas internas planeadas para 2024.

Não obstante a síntese de informação compilada nesta tabela, uma análise mais pormenorizada das atividades bem como dos indicadores deverá ser feita através da consulta da Lista de Projetos SGPCM 2024 (anexo 5) e das fichas descritivas dos respetivos Indicadores (anexo 6).

Figura 10. Tabela síntese dos Programas, Projetos e Atividades previstas para o ano de 2024

<b>Atividades</b>	
<b>#</b>	
1	<b>Arquivo do Estado</b>
2	<b>Capacitação da Administração Pública – Entidade responsável pela implementação da reforma TD-r35</b>
3	<b>Certificação ISO 14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental)</b>
4	<b>Desmaterialização do pedido de Dístico Press</b>
5	<b>GAT – Sistema de Gestão da Avaliação de Desempenho e Tarefas</b>
6	<b>Orçamento Participativo</b>
7	<b>PESI - Plano Estratégico dos Sistemas de Informação</b>
8	<b>Plataforma Digital Campus APP</b>
9	<b>Plataforma Digital de Gestão de Pedidos ROPM</b>
10	<b>POP-in – Plataforma de Gestão Estratégica</b>
11	<b>Programa de Responsabilidade Social</b>
12	<b>Programa do Sistema de Gestão da Conciliação</b>
13	<b>SpO II – Balcão de Serviços</b>

### **4.3. ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL COM OS OBJETIVOS E ATIVIDADES DO QUAR E EXTRAQUADRO**

A SGPCM pauta a sua atuação de acordo com princípios éticos da sustentabilidade ambiental, social e económica, garantindo a eficácia e a transparência das políticas públicas e contribuindo para o desenvolvimento e bem-estar da sociedade, em linha com as melhores práticas nacionais e internacionais.

Neste contexto, a SGPCM orienta a sua atuação respondendo às necessidades do presente, sem comprometer o futuro, empenhada em cumprir os desígnios dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) nas suas várias dimensões, nomeadamente, a social, a económica, a ambiental e a institucional. Os ODS são consequência do trabalho conjunto de governos e cidadãos de todo o mundo.

No âmbito da Lei das Grandes Opções do Plano para 2023-2026 (Lei n.º 38/2023, de 2 de agosto), existe um alinhamento com os ODS de acordo com as opções de política económica, social e ambiental (Ponto 1.2 – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável).

Considerando a importância atual dos ODS para alcançar um planeta mais sustentável, as organizações são impelidas a rever as suas estratégias de governação, e o eixo da sustentabilidade assume um papel cada vez mais significativo.

A SGPCM considera, no âmbito do seu eixo prioritário da Sustentabilidade, a seguinte associação dos ODS a 5 áreas temáticas, identificados como “5P”:

- **Pessoas:** O *Princípio Pessoas* visa erradicar a pobreza e a fome de todas as maneiras e garantir a dignidade e a igualdade.
- **Planeta:** O *Princípio Planeta* visa proteger os recursos naturais e o clima do nosso planeta para as gerações futuras.
- **Parcerias:** O *Princípio Parcerias* visa garantir a implementação da Agenda por meio de uma parceria global sólida.
- **Paz:** O *Princípio Paz* pretende promover sociedades pacíficas, justas e inclusivas.
- **Prosperidade:** O *Princípio Prosperidade* consiste em garantir vidas prósperas e plenas, em harmonia com a natureza.

Figura 11. Distribuição dos ODS pelos 5 Princípios.



A partir desta associação, é criada a matriz de alinhamento dos Objetivos Estratégicos, Objetivos Operacionais, atividades, projetos e outras ações da SGPCM com os ODS (figuras 12, 13 e 14).

Figura 12. Alinhamento dos ODS com os Objetivos Estratégicos da SGPCM

Objetivos Estratégicos da SGPCM				
OE1	OE2	OE3	OE4	OE5
Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados	Reforçar a Cultura Organizacional	Evoluir o papel no Centro do Governo	Evoluir o papel na área de Coordenação	Garantir satisfação com o apoio protocolar

Figura 13. Alinhamento dos ODS com os Objetivos Operacionais da SGPCM

Objetivos Operacionais da SGPCM						
OOP1	OOP2	OOP3	OOP4	OOP5	OOP6	OOP7
Desenvolver processos para a Inovação, Simplificação e Transparência	Otimizar a Atividade de Coordenação	Garantir a Tempestividade e dos Serviços	Desenvolver uma Gestão mais Eficiente	Diminuir a Pegada Ecológica	Promover o Funcionamento Integrado da AP	Garantir Satisfação com Serviços Prestados

Neste contexto confirma-se que o alinhamento estratégico dos indicadores com os ODS fortalece ainda mais o compromisso da SGPCM para com o desenvolvimento sustentável, materializado através da integração dos ODS nas práticas e atividades da organização. No âmbito deste exercício de planeamento estratégico é proposto o alinhamento patente na figura 14.





Figura 14. Relação entre indicadores do QUAR/PA2024 com os ODS.

Indicador	ODS	Justificação
<i>Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias</i>		Relacionado com a eficácia das instituições, contribuindo para a promoção de instituições eficazes
<i>N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados</i>		Relacionado com a eficácia das instituições, contribuindo para a promoção de instituições eficazes
<i>Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social</i>		Relacionado com o objetivo de promover práticas de responsabilidade social no âmbito do trabalho e do crescimento económico sustentado
<i>Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação</i>		Relacionado com a promoção da igualdade de género, através do programa que visa facilitar a conciliação entre a vida pessoal e profissional
<i>Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia</i>		Relacionado com a eficácia e eficiência das instituições governamentais, contribuindo para a promoção da justiça e instituições eficazes
<i>Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo</i>		Relacionado com a transparência governamental e à prestação de serviços eficientes
<i>Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos</i>		Relacionado com o objetivo de fortalecer a implementação eficaz e a prestação de contas das instituições governamentais

Indicador	ODS	Justificação
<i>Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA face aos processos submetidos a parecer</i>		Relacionado à eficiência e transparência dos processos orçamentais
<i>Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo</i>		Relacionado à eficiência e transparência na organização de eventos e protocolos governamentais
<i>Grau de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo</i>		Relacionado com o acolhimento e a prestação de serviços eficazes aos membros do Governo
<i>Taxa de concretização de relatórios trimestrais de performance organizacional</i>		Relacionado com a eficácia organizacional
<i>Taxa de iniciativas de Inovação tratadas</i>	 	Relacionado com a promoção da inovação e da eficácia organizacional
<i>N.º de não-conformidades detetadas em auditoria externa ao Sistema de Gestão da Conciliação</i>		Relacionado com as instituições eficazes e a garantia de <i>compliance</i> e transparência
<i>Taxa de execução do Plano de Transformação Digital</i>		Relacionado com a eficácia organizacional
<i>Taxa de execução do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública</i>		Relacionado com as instituições eficazes e a garantia de <i>compliance</i> e transparência
<i>Taxa de execução anual de relatórios de desempenho da PCM e áreas governativas</i>		Relacionado com a eficácia das instituições e a promoção da transparência e responsabilidade governamental
<i>N.º de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos</i>		Relacionado com a eficácia e transparência das instituições governamentais

Indicador	ODS	Justificação
<i>Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental [face aos processos submetidos a parecer]</i>		Relacionado com a promoção da eficácia e conformidade orçamental e a promoção da transparência e responsabilidade governamental
<i>Taxa de procedimentos de contratação centralizada concluídos [face ao Plano Anual de Necessidades]</i>		Relacionado com a eficácia e transparência das instituições governamentais
<i>N.º de orientações/diretrizes e boas práticas publicadas e aplicadas [no âmbito do perímetro PCM]</i>		Relacionado com a eficácia, responsabilidade e transparência das instituições governamentais
<i>Tempo médio de registo do cabimento com necessidades orçamentais (em dias corridos)</i>		Relacionado com a melhoria da eficácia e transparência orçamental
<i>Tempo médio de validação de faturas no âmbito do Regime de Equiparação de Preços (em dias corridos)</i>		Relacionado com a melhoria da eficiência e transparência nos processos de compras
<i>Tempo médio para a instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações (dias corridos)</i>		Relacionado com a eficácia, responsabilidade e transparência das instituições governamentais
<i>Tempo médio de resposta a pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais</i>		Relacionado com a eficácia e transparência das instituições governamentais
<i>Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM</i>		Relacionado com a eficácia e transparência das instituições governamentais
<i>N.º médio de dias úteis para prover o apoio à tutela setorial no domínio das políticas públicas de comunicação social</i>		Relacionado com a eficácia e transparência das instituições governamentais
<i>Tempo médio para a emissão de um Dístico Press</i>		Relacionado com a eficácia e transparência das instituições governamentais

Indicador	ODS	Justificação
Taxa de cumprimentos dos SLA acordados em protocolo		Relacionado com a eficácia, responsabilidade e transparência das instituições governamentais
Taxa de processos concluídos face aos entrados em matéria de Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública		Relacionado com a eficácia, responsabilidade e transparência das instituições governamentais
Taxa de execução do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho		Relacionado com a promoção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis
N.º de metros lineares de documentação tratada (eliminada ou acondicionada/descrita)		Relacionado com a eficácia, responsabilidade e transparência das instituições governamentais
Taxa de execução do Plano Anual de Formação		Relacionado com a promoção da educação de qualidade e melhoria dos processos das organizações
Taxa de execução do Plano Anual de Comunicação		Relacionado com a eficácia e transparência das instituições governamentais
Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS [e Agenda 2030]		Relacionado com a promoção de eficácia e transparência das instituições governamentais
N.º de emissões relativos à pegada de carbono		Relacionado à promoção de ações contra as alterações climáticas
N.º de metros cúbicos de água consumida		Relacionado à promoção de consumos mais sustentáveis e amigos do ambiente
N.º de consumos de impressões/papel		Relacionado com a promoção de padrões de consumo responsáveis
Taxa de resíduos enviados para reciclagem		Relacionado a comportamentos amigos do ambiente
Taxa de procedimentos centralizados que contemplam critérios sociais e/ou ambientais		Relacionado com a promoção de padrões de consumo e produção responsáveis

Indicador	ODS	Justificação
<i>N.º de reuniões de trabalho promovidas pela SGPCM no âmbito das redes</i>		Relacionado com a promoção de eficácia e eficiência nas instituições governamentais
<i>N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências</i>		Relacionado com a promoção de eficácia e eficiência nas instituições governamentais
<i>Grau de satisfação com o serviço de Fundações e Pessoas de Utilidade Pública</i>		Relacionado com a qualidade, eficiência e eficácia do serviço prestado pela instituição
<i>Grau de satisfação do Gabinete do Primeiro-Ministro com o apoio prestado</i>		Relacionado com a eficácia e eficiência e qualidade do serviço prestado pela instituição



## 5. PLANO DE FORMAÇÃO

A formação é entendida pela SGPCM como um fator relevante para a prossecução do Plano de Atividades e, através deste, do Plano Estratégico. O Plano de Formação (PF) é o instrumento que operacionaliza o desenvolvimento de recursos humanos, do qual constam as ações de formação a realizar num determinado ano, na procura contínua de promover a evolução organizacional e a otimização do potencial individual e grupal das suas pessoas trabalhadoras.

Em complemento, a SGPCM reconhece, estimula e valoriza o esforço das suas pessoas trabalhadoras que optam por contribuir, de forma determinante, com o seu tempo, na frequência de ações de formação e desenvolvimento profissional, com o objetivo de melhorar o desempenho das suas funções na organização, trazendo valor acrescentado à mesma.

O PF 2024 foi elaborado com base no resultado do levantamento de necessidades formativas, através do preenchimento de um questionário *online* dirigido às pessoas trabalhadoras, e da realização de reuniões com todos os dirigentes de forma a validar as ações indicadas. À data de submissão do Plano de Atividades para 2024, o PF encontrava-se ainda em fase de atualização, mas pode ser consultado, com detalhe, no anexo 4 do presente documento.

## 6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

As medidas de modernização administrativa relativas à desburocratização, qualidade e inovação e, em especial, as que dão cumprimento ao n.º 1 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, com aposta na consagração do princípio da prestação digital de serviços públicos, constituem-se como uma forma eficiente e eficaz de tornar a Administração Pública próxima da sociedade civil e do desenvolvimento económico.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, artigo 40º, n.º 2, que estipula que “os planos e relatórios de atividades devem contemplar, em capítulo

próprio, as medidas de modernização administrativa (...)” destacamos as seguintes para o ano de 2024:

- SpO II – Balcão de Serviços

O projeto SpO, suportado na ferramenta SharePoint Online (integrado no licenciamento do Office365), tem como objetivo o desenvolvimento de uma nova plataforma colaborativa interna para a SGPCM, Entidades Apoiadas e Membros do Governo, e criar um novo PCM Online, em substituição do atual (suportado na ferramenta SharePoint 2013).

O Portal da SGPCM fez o seu *Go-Live* no dia 23 de outubro de 2023, permitindo uma maior flexibilidade na partilha de conteúdos. Este projeto visa também a agilização dos processos internos com a agregação dos serviços da SGPCM num balcão único. Enquanto que a construção do Portal contou unicamente com a utilização de recursos internos, o balcão de serviços conta também com o apoio de uma equipa externa de consultoria.

Portanto, a 2.<sup>a</sup> fase do projeto está focada no desenvolvimento de um balcão de serviços, disponível para os gabinetes governamentais, entidades apoiadas e coordenadas, assim como para as pessoas trabalhadoras, a partir do qual os fluxos de trabalho/interação se desenvolverão.

- POP-in – Plataforma de Gestão Estratégica

A desistência da operação n.º POCI-05-5762-FSE-000481 (GEES) que visava, entre outras coisas, fornecer à SGPCM uma plataforma de Gestão Estratégica desenvolvida pela Marinha Portuguesa impeliu a necessidade de ser proceder ao desenho de um novo elemento tecnológico que agregasse a gestão dos instrumentos relevantes para a organização.

Por este facto, a SGPCM definiu um projeto - através da equipa POP, para desenvolver a sua plataforma de Gestão Estratégica. Deste modo, a SGPCM começou a analisar as necessidades e requisitos da organização com o objetivo de criar uma plataforma tecnológica alinhada com a sua estratégia global.

O levantamento de requisitos é uma etapa crítica do estudo, envolvendo a identificação das funcionalidades e características essenciais da plataforma. O processo contou com a participação ativa de elementos da equipa e de outros trabalhadores de forma a garantir que as necessidades de todos fossem consideradas. A partir dessas informações, elaborou-se um relatório com a arquitetura detalhada para a Plataforma de Gestão Estratégica (PGE), enfatizando a sua escalabilidade, flexibilidade e alinhamento com as metas estratégicas da entidade governamental.

- GAT - Sistema de Avaliação de Desempenho e Tarefas

O GAT é um projeto que visa a implementação de um sistema desmaterializado de gestão de desempenho e tarefas, transversal a toda a SGPCM.

A ideia de projeto surgiu na sequência de uma proposta submetida às Oficinas de Simplificação dirigida à conceção e adoção de um sistema de monitorização de tarefas comum a toda a SGPCM, à qual se agregasse a necessidade de criar um instrumento útil para os dirigentes e pessoas trabalhadoras de gestão simplificada e eficaz das suas tarefas, desmaterializando-se todo o processo do SIADAP 3.

O sistema irá assim estruturar-se por módulos que servirão de base ao funcionamento dos diferentes fluxos de trabalho associados aos processos do SIADAP 3 e da gestão das tarefas, os quais serão intercomunicantes e com diferentes perfis de acesso.

O projeto tem como objetivo a produção de um documento de requisitos para a aquisição de serviços de consultoria de sistemas de informação, com vista ao desenvolvimento de um software para ancoramento do GAT, o qual se pretende que resulte de um processo participado, através da criação de uma rede de pontos focais, da realização de dinâmicas de consulta diretas e por recurso a grupos focais por U.O., de modo a garantir que o futuro sistema responderá à visão e necessidades de todos/as.

- Plataforma Digital de Gestão de Pedidos ROPM

A criação da plataforma digital de registo e monitorização dos pedidos dirigidos aos vários núcleos da ROPM permite assegurar a gestão e acompanhamento da informação de todos os pedidos e atividades desenvolvidas pelos Núcleos decorrentes das competências da ROPM, facilitando uma monitorização mais eficiente e mais ágil na resolução de problemas identificados através da definição de medidas claras, eficazes prevalecendo a prestação de serviços de qualidade.

## **7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL**

A Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, define as regras e os deveres de transparência quanto à realização de campanhas de publicidade institucional do Estado (n.º 2 do art.º 7.º). A SGPCM tem previsto para 2024 um montante a despender que rondará os 50 000,00€.

## 8. NOTAS FINAIS

O PA 2024 foi elaborado com o objetivo de constituir uma ferramenta útil de gestão, quer ao nível da implementação das ações, quer ao nível da respetiva monitorização e avaliação final. Deste modo, o presente Plano concentra em si o planeamento das principais atividades para este novo ciclo de gestão, e os recursos afetos que concorrem para a concretização dos OOP e, por sua vez, para a prossecução da estratégia da Organização definida no quadro do Plano Estratégico para o período 2023-2027.

Em estreita relação com o estabelecido na Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado e da Administração Pública 2020-2023<sup>12</sup>, e até que seja publicada uma nova Resolução, a SGPCM compromete-se, novamente, através deste PA, a iniciar um novo ciclo de gestão que dará continuidade à transição digital e aos novos modelos de prestação de trabalho em curso. A este respeito, importa realçar de que este ponto vai ao encontro de uma das 3 dimensões estruturantes do Plano de Recuperação e Resiliência (PPR): *“Providenciar um melhor serviço público, utilizando a tecnologia e reforçando a proximidade para um acesso mais simples, seguro, efetivo e eficiente de cidadãos e empresas, reduzindo custos de contexto, bem como promover a eficiência, a modernização, a inovação e a capacitação da Administração Pública.”* e que, não menos importante, este ponto encontra-se, também, plasmado nos Objetivos assumidos pela SGPCM de *Garantir a Tempestividade dos serviços e Desenvolver processos, promovendo a inovação, a simplificação e a transparência.*

---

<sup>12</sup> Até aprovação de nova Resolução, a SGPCM continuará a seguir a Estratégia estabelecida para o período 2020-2023

## FONTES CONSULTADAS

**Plano de Recuperação e Resiliência (2021).** Obtido de República Portuguesa - XXII Governo Constitucional: <https://www.portugal.gov.pt/download-ficheiros/ficheiro.aspx?v=%3d%3dBQAAAB%2bLCAAAAAAABAAzNDQzMgYAqIWYAUAAAA%3d>

**Plano Estratégico 2023-2027 (2023).** *Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros.*

**Programa do XXIII Governo Constitucional (2022).** Obtido de República Portuguesa - XXII Governo Constitucional: <https://www.portugal.gov.pt/gc23/programa-do-governo-xviii/programa-do-governo-xviii-pdf.aspx?v=%C2%ABmlkvi%C2%BB=54f1146c-05ee-4f3a-be5c-b10f524d8cec>

**Programa Nacional de Reformas (2018 (atualização)).** Obtido de República Portuguesa - XXII Governo Constitucional: <https://www.portugal.gov.pt/upload/ficheiros/i007132.pdf>

**Organização das Nações Unidas** <https://unric.org/pt/objetivos-de-desenvolvimento-sustentavel/>

### Legislação

Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro (1996). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/183-1996-213805>

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (2007). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2007-34446375>

Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto (2015). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2015-131290439>

Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro (2019). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/2019-132850520>

Resolução do Conselho de Ministros n.º 55, de 31 de julho (2020). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/resolucao-conselho-ministros/55-2020-139209032>

Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março (2021). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/159432383/details/normal?q=Decreto-Lei+n%C2%BA%2020%2F2021%2C%20de+15+de+mar%C3%A7o>

Portaria n.º 95/2021, de 30 de abril (2021). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/162450386/details/normal?q=Portaria+n%C2%BA%2095%2F2021>

Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio (2022). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/32-2022-183159328>

Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro (2022). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/24-d-2022-205557192>

Declaração de Retificação n.º 7/2023, de 15 de fevereiro (2023). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/declaracao-retificacao/7-2023-207485802>

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AGIR Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Gestão da Informação, Identidade e Redes

BSC *Balanced Scorecard*

CoG Centro do Governo (do inglês *Center of Government*)

CUMC Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras

DASI Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação

DCP Divisão de Contratação Pública

DIV-FIN Divisão Financeira

DivGAD Divisão de Gestão de Abonos e Descontos

EM Equipa Multidisciplinar

EMROPM Equipa Multidisciplinar de Apoio à Residência Oficial do Primeiro-Ministro

FUTURO Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva (DSEP)

GAT Sistema de Gestão da Avaliação de Desempenho e Tarefas

GEADAP Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública

GeRFiP Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

GeRHuP Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado

KPI *Key Performance Indicators* ou Indicadores Chave de Desempenho

MUNDO Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação (DSRIC)

N.A. Não Aplicável

NATJ Núcleo de Apoio Técnico-Jurídico

NCE Núcleo de Coordenação Estratégica

NTJT Núcleo de Apoio Técnico-Jurídico da Transparência

NSL Núcleo de Suporte Logístico

ODS Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

OE Objetivo Estratégico

OOP Objetivo Operacional

PA Plano de Atividades

PCM Presidência do Conselho de Ministros

PCM Online Plataforma Intranet e Extranet da Presidência do Conselho de Ministros

PESSOAS Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH)

PESI Plano Estratégico para os Sistemas de Informação

POP Equipa Multidisciplinar de Gestão de Processos e Desenvolvimento Organizacional

POP-in Plataforma de Gestão de Projetos

PPR Plano de Recuperação e Resiliência

QUAR Quadro de Avaliação e Responsabilização

RECURSOS Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (DSMSA)

RGPD Regulamento Geral Proteção de Dados

RIA2030 Equipa Multidisciplinar de Relações Internacionais e Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável

RPCM Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros

SEDE Serviço Educativo para a Democracia

SG Secretário-Geral

SGC Sistema de Gestão da Conciliação

SGPCM Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

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

SIIGeP Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública

SLA *Service Level Agreement*

TRANSPARÊNCIA Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção (DSJAI)

UO Unidade Orgânica

UPF Utilidades Públicas e Fundações

VALOR Direção de Serviços Financeiros (DSF)



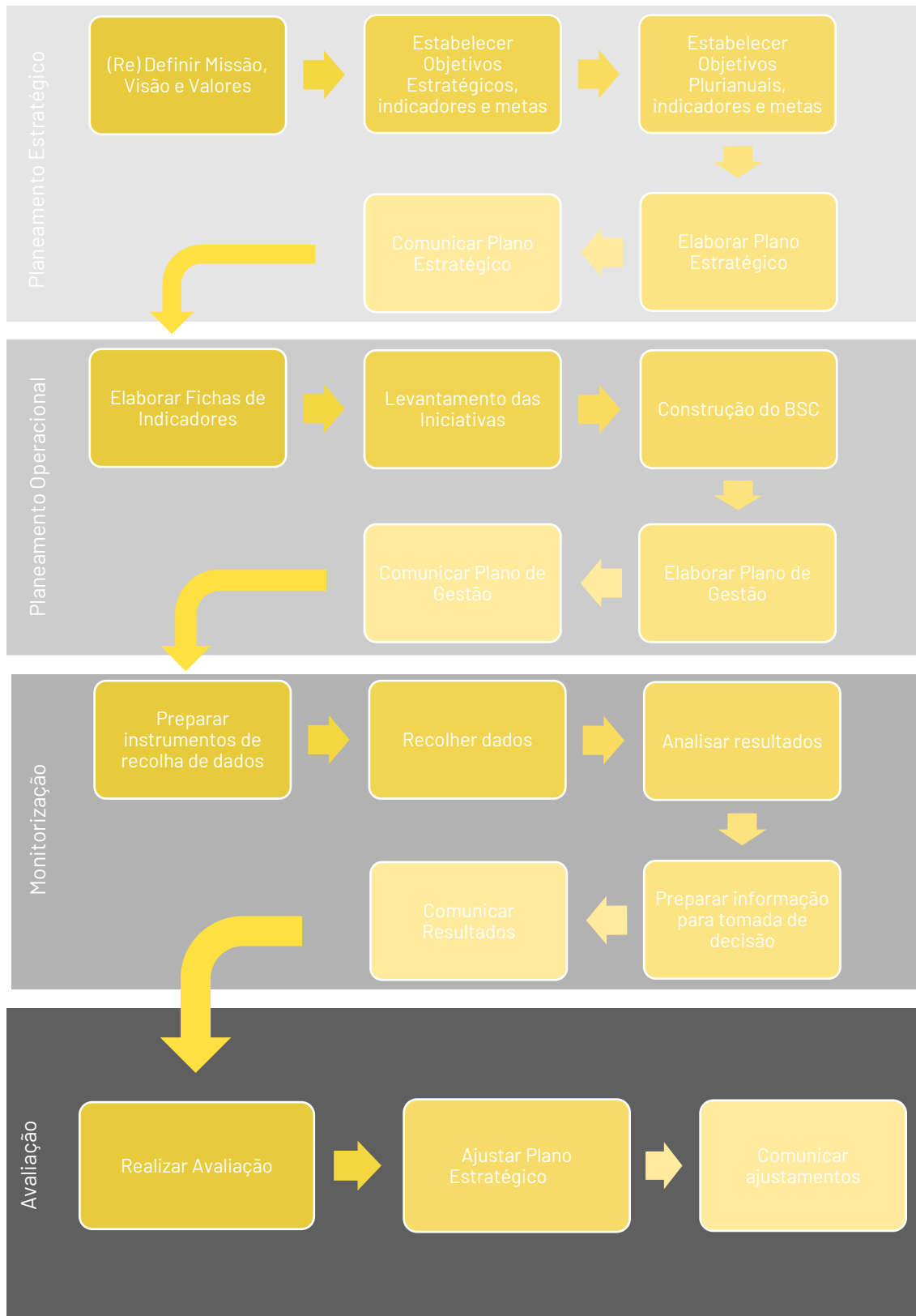
# INFOGRAFIAS DA ESTRATÉGIA

## 1. CONCEITOS

The infographic is set against a dark blue background with a white rocket launch on the right side. The rocket is white with orange and red accents, launching upwards with a large plume of white smoke and fire. The background is decorated with small white stars and larger, faint white circles. On the left side, there is a vertical list of strategic concepts, each with a white icon and a definition in yellow text. At the top right of the infographic, there is a circular logo of the University of Coimbra.

<b>MISSÃO</b> 	A razão de existir da organização
<b>EIXO</b> 	Os pilares que sustentam a razão de existir da organização
<b>VISÃO</b> 	O que a organização deseja alcançar a médio/longo prazo
<b>OBJETIVO</b> 	O que concretiza a missão e/ou visão da organização
<b>INDICADOR</b> 	O critério que mede o sucesso dos objetivos.
<b>META</b> 	O valor que define o atingimento do indicador
<b>MÉTRICA</b> 	Tipo de medida utilizado para quantificar o indicador
<b>INICIATIVA</b> 	As atividades ou projetos a realizar para o atingimento da meta

## 2. METODOLOGIA DO PLANEAMENTO, MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO



# ANEXOS

**ANEXO 1 – QUAR SGPCM 2024 – Versão submetida na plataforma GEADAP**

Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO:2024

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros

**MISSÃO:** Prestar apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados, e, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros (PCM) e das demais áreas governativas apoiadas, promover a prestação centralizada de serviços; Assegurar e coordenar o apoio jurídico, informativo, técnico e administrativo à PCM; Assegurar as funções de inspeção e auditoria previstas na lei, nomeadamente, através da apreciação da legalidade e regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos da PCM, ou sob a tutela dos membros do Governo integrados na PCM; Assegurar as funções de fiscalização no âmbito do reconhecimento de utilidade pública e de fundações.

**Objetivos Estratégicos**

DESIGNAÇÃO	META 2024	TAXA REALIZAÇÃO
Reforçar a orientação para o cliente	100	
Apostar na inovação e no conhecimento	100	
Cuidar das pessoas e sustentabilidade	100	

**Objetivos Operacionais**

**Eficácia**

**Peso: 65.0**

**Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados**

**Peso: 20.0**

INDICADORES	2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias (n.º total de pagamentos de faturas a fornecedores efetuados em menos de 50 dias ÷ n.º total de pagamentos de faturas efetuados a fornecedores)		91.00	91.00	5.00	100.00	50			
N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados (n.º de entidades aderentes)		42.00	31.00	2.00	41.00	50			

**Reforçar a Cultura Organizacional**

**Peso: 80.0**

INDICADORES	2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social ([n.º total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano e concluídas no ano ÷ n.º total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano] * 100%)			90.00	10.00	100.00	50			
Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação ([n.º total de atividades cumpridas do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano e concluídas no ano, até à data da medição ÷ n.º total de atividades do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano] * 100%)		94.00	65.00	7.00	90.00	50			

Quadro de Avaliação e Responsabilização

**Objectivos Operacionais**

**Eficiência** Peso: 18.0

**Evoluir o papel no Centro do Governo** Peso: 50.0

INDICADORES	2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia  ([n.º total de diplomas publicados na II Série do Diário da República - secção C - Governo e Administração direta e indireta do Estado que foram encaminhados pela TRANSPARÊNCIA/SGPCM para a INCM na mesma data em que foram rececionados os pedidos para publicação, no período de medição ÷ n.º total de diplomas que foram rececionados no período de medição para publicação] * 100%)			82.00	5.00	100.00	50			
Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo  (Σ dos dias consumidos na produção de respostas a solicitações relativas ao Regime Legal de Transparência do Governo ÷ n.º total de solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo)		.80	3.00	1.00	1.50	50			

**Evoluir o papel na área de Coordenação** Peso: 50.0

INDICADORES	2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos  ([n.º de processos da competência da tutela contabilizados até à data de medição ÷ n.º de processos submetidos a parecer contabilizados até à data da medição] * 100%)			60.00	5.00	81.00	50			
Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA face aos processos submetidos a parecer  ([n.º total de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA ÷ n.º total de processos submetidos a parecer] * 100%)			82.00	5.00	100.00	50			

**Qualidade** Peso: 17.0

**Garantir satisfação com o apoio protocolar** Peso: 100.0

INDICADORES	2022	2023	META 2024	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo  (média dos resultados de avaliação de satisfação relativa aos serviços prestados pela SGPCM no âmbito da organização de Eventos e do Protocolo, conforme as suas atribuições)		4.10	3.90	.20	5.00	50			
Grau de satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo  (média dos resultados de avaliação de satisfação relativa ao serviço do Acolhimento assegurado pela SGPCM no âmbito das funções de apoio ao Governo)			3.60	.30	4.50	50			

**Recursos Humanos**

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Dirigentes - Direcção superior *	20.0	4.0		.0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa *	16.0	19.0		.0
Técnico Superior *	12.0	162.0		.0

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Recursos Humanos				
DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Especialista de Informática	12.0	10.0		.0
Coordenador Técnico *	9.0	1.0		.0
Técnico de Informática	8.0	4.0		.0
Assistente Técnico *	8.0	41.0		.0
Encarregado operacional *	6.0	1.0		.0
Assistente Operacional *	5.0	18.0		.0
		260.0		

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	
31/12/2023	31/12/2024
245	

Recursos Financeiros			
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	17122611		
Despesas c/Pessoal	8443623		
Aquisições de Bens e Serviços	6158646		
Outras Despesas Correntes	121539		
Despesas Restantes	2398803		
PIDDAC	4666596		
Outros Valores	3861544		
<b>TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)</b>	<b>25650751</b>		

NOTA EXPLICATIVA

3. Objetivos Operacionais: o OO2 Reforçar a Cultura Organizacional, o OO3 Evoluir o papel no Centro do Governo e o OO5 Garantir satisfação com o apoio protocolar são os mais relevantes. O OO2 Reforçar a Cultura Organizacional, tem um peso relativo de 52% na avaliação final, e de 80% dentro do parâmetro onde está inserido, enquanto que o OO3 Evoluir o papel no Centro do Governo e o OO5 Garantir satisfação com o apoio protocolar têm um peso conjunto de 26% e relativo de 9% e 17%, respetivamente, na avaliação final. O OO3 tem um peso de 50% dentro do parâmetro onde está inserido, e o OO5 um peso de 100%. Estes três Objetivos, em conjunto, têm um peso de 78% na avaliação final.

4. Recursos Humanos: Dirigentes - Direção Superior (1 Secretário-Geral e 3 Secretários-Gerais adjuntos); Direção intermédia e Chefes de equipa (6 diretores de serviço; 5 chefes de divisão; 5 coordenadores e 3 chefes de equipa)

5. Recursos Financeiros: A designação "Outros" diz respeito à medida 082 relativa à Segurança e Ação Social - Violência doméstica - Prevenção e proteção à vítima, cujo montante é proveniente dos jogos sociais.

JUSTIFICAÇÃO DE DESVIOS

--	--	--

Avaliação Final

Eficácia	0.0	
Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados		
Reforçar a Cultura Organizacional		

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Avaliação Final		
<b>Eficiência</b>		<b>0.0</b>
Evoluir o papel no Centro do Governo		
Evoluir o papel na área de Coordenação		
<b>Qualidade</b>		<b>0.0</b>
Garantir satisfação com o apoio protocolar		

TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	NOTA FINAL
0.0	
0.0	

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
<b>Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias</b> (n.º total de pagamentos de faturas a fornecedores efetuados em menos de 50 dias ÷ n.º total de pagamentos de faturas efetuados a fornecedores)	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar em função do histórico de indicadores do mesmo âmbito.
<b>N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados</b> (n.º de entidades aderentes)	Corresponde ao melhor desempenho que se espera alcançar em função do número de eventuais entidades aderentes.
<b>Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social</b> ([n.º total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano e concluídas no ano ÷ n.º total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano] * 100%)	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação</b> ([n.º total de atividades cumpridas do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano e concluídas no ano, até à data da medição ÷ n.º total de atividades do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano] * 100%)	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar, tendo em conta as alterações ao grau de exigência do Programa.
<b>Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia</b> ([n.º total de diplomas publicados na II Série do Diário da República - secção C - Governo e Administração direta e indireta do Estado que foram encaminhados pela TRANSPARÊNCIA/SGPCM para a INCM na mesma data em que foram rececionados os pedidos para publicação, no período de medição ÷ n.º total de diplomas que foram rececionados no período de medição para publicação] * 100%)	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar em função do histórico do indicador.
<b>Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo</b> (Σ dos dias consumidos na produção de respostas a solicitações relativas ao Regime Legal de Transparência do Governo ÷ n.º total de solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo)	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar em função do histórico de indicadores do mesmo âmbito.
<b>Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos</b> ([n.º de processos da competência da tutela contabilizados até à data de medição ÷ n.º de processos submetidos a parecer contabilizados até à data da medição] * 100%)	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar, face aos recursos existentes.
<b>Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA face aos processos submetidos a parecer</b> ([n.º total de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA ÷ n.º total de processos submetidos a parecer] * 100%)	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo</b> (média dos resultados de avaliação de satisfação relativa aos serviços prestados pela SGPCM no âmbito da organização de Eventos e do Protocolo, conforme as suas atribuições)	Corresponde ao melhor desempenho que se espera alcançar em função do histórico do indicador.



Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
<p><b>Grau de satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo</b> (média dos resultados de avaliação de satisfação relativa ao serviço do Acolhimento assegurado pela SGPCM no âmbito das funções de apoio ao Governo)</p>	<p>Corresponde ao melhor desempenho que se espera alcançar em função do histórico do indicador.</p>

Indicadores	Fonte de Verificação
<p><b>Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias</b> (n.º total de pagamentos de faturas a fornecedores efetuados em menos de 50 dias ÷ n.º total de pagamentos de faturas efetuados a fornecedores)</p>	<p>Gestão de Aquisições (GA) e GeRFiP</p>
<p><b>N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados</b> (n.º de entidades aderentes)</p>	<p>Gestão de Aquisições (GA)</p>
<p><b>Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social</b> ([n.º total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano e concluídas no ano ÷ n.º total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano] * 100%)</p>	<p>Relatório de Execução do Programa de Responsabilidade Social</p>
<p><b>Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação</b> ([n.º total de atividades cumpridas do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano e concluídas no ano, até à data da medição ÷ n.º total de atividades do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano] * 100%)</p>	<p>Sistema de Gestão da Conciliação da SGPCM</p>
<p><b>Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia</b> ([n.º total de diplomas publicados na II Série do Diário da República - secção C - Governo e Administração direta e indireta do Estado que foram encaminhados pela TRANSPARÊNCIA/SGPCM para a INCM na mesma data em que foram rececionados os pedidos para publicação, no período de medição ÷ n.º total de diplomas que foram rececionados no período de medição para publicação] * 100%)</p>	<p>Gestor de correio eletrónico; Sistema de Gestão Documental - Smartdocs</p>
<p><b>Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo</b> (Σ dos dias consumidos na produção de respostas a solicitações relativas ao Regime Legal de Transparência do Governo ÷ n.º total de solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo)</p>	<p>Correio eletrónico</p>
<p><b>Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos</b> ([n.º de processos da competência da tutela contabilizados até à data de medição ÷ n.º de processos submetidos a parecer contabilizados até à data de medição] * 100%)</p>	<p>PCMOnline</p>
<p><b>Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA face aos processos submetidos a parecer</b> ([n.º total de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA ÷ n.º total de processos submetidos a parecer] * 100%)</p>	<p>PCMOnline</p>
<p><b>Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo</b> (média dos resultados de avaliação de satisfação relativa aos serviços prestados pela SGPCM no âmbito da organização de Eventos e do Protocolo, conforme as suas atribuições)</p>	<p>Questionário</p>
<p><b>Grau de satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo</b> (média dos resultados de avaliação de satisfação relativa ao serviço do Acolhimento assegurado pela SGPCM no âmbito das funções de apoio ao Governo)</p>	<p>Questionário</p>

## **ANEXO 2 - Mapa de Pessoal SGPCM 2024**



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

Mapa de postos de trabalho da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros - 2024  
elaborado ao abrigo do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/carreira/categoria	nº postos de trabalho	observações
Secretário-Geral 1)	1	
Secretário-Geral Adjunto 1)	3	
Director de serviços 1)	6	
Chefe de divisão 2)	5	
Coordenador 2)	5	
Técnico superior 3)	165	7 trabalhadores com relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, no âmbito do PRR, ao abrigo do Despacho n.º 11888/2021, de 30 de novembro.
Especialista de informática	10	3 trabalhadores com relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, no âmbito do PRR, ao abrigo do Despacho n.º 11888/2021, de 30 de novembro.
Técnico de informática	4	
Coordenador técnico	1	
Assistente técnico	41	
Encarregado operacional	1	
Assistente operacional	18	
	260	

1) Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março

2) Portaria n.º 95/2021, de 30 de abril

3) Inclui 3 Chefes de Equipas Multidisciplinares (artigo 13.º Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março)

Proposta



David João Varela Xavier  
c=PT, o=Secretaria-Geral da  
Presidência do Conselho de  
Ministros, cn=David João  
Varela Xavier  
2023.08.10 16:48:45 +01'00'

(Secretário-Geral PCM)

Aprovo

(Secretário de Estado da PCM)

## **ANEXO 3 – Proposta de Orçamento para 2024**

**ORÇAMENTO DO ESTADO 2024  
DESENVOLVIMENTO DAS RECEITAS DA AC**

MAPA AC

Programa: 002 - GOVERNAÇÃO  
 Ministério: 02 - PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
 Secretaria: 0 - PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
 Capítulo: 02 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA PCM  
 Divisão: 01 - SERVIÇOS DE SUPORTE A GOVERNAÇÃO  
 Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

MED	CLASS. ECONÔMICA	RECEITA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL RECEITAS (EM EUROS)			
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS		
001	07 07.02 07.02.01 07.02.01.01 07.02.01.01.78 10 10.03 10.03.08 10.03.08.01 10.03.08.01.78	SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO GERAL											
		VENDE DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES:											
		SERVIÇOS:											
		ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS											
		Aluguer de espaços e equipamentos											
		RP - Aluguer espaços e equipam	969 999									969 999	
		<b>Total do capítulo</b>	<b>969 999</b>									<b>969 999</b>	
		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL:											
		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL:											
		SERVIÇOS E FUNDOS AUTÔNOMOS											
Serviços e fundos autônomos													
RP - SFA_Adm central	1 700 044									1 700 044			
<b>Total do capítulo</b>	<b>1 700 044</b>									<b>1 700 044</b>			
		Dotação orçamental proveniente de receita de impostos - Atividades	14 422 568								14 422 568		
		<b>Total do capítulo</b>	<b>14 422 568</b>								<b>14 422 568</b>		
		<b>Total da medida</b>	<b>14 422 568</b>								<b>14 422 568</b>		
062	02 02.02 02.02.01 02.02.01.01 02.02.01.01.78 02.02.05 02.02.05.01 02.02.05.01.78 02.02.99 02.02.99.01 02.02.99.01.78	SEGURANÇA E AÇÃO SOCIAL - VIOLÊNCIA DOMÉSTICA - PREVENÇÃO E PROTEÇÃO À VÍTIMA											
		IMPOSTOS INDIRETOS:											
		OUTROS:											
		LOTARIAS											
		Lotarias											
		RP - Lotarias	1 787 125									1 787 125	
		RESULTADOS EXPLORAÇÃO APOSTAS MUTUAS											
		Resultados da exploração de apostas mutuas											
		RP - Result exploraç apostas mutuas	1 657 770									1 657 770	
		IMPOSTOS INDIRETOS DIVERSOS											
Apostas desportivas a cota													
RP - Apostas desportivas a cota	416 649									416 649			
<b>Total do capítulo</b>	<b>3 861 544</b>									<b>3 861 544</b>			
<b>Total da medida</b>	<b>3 861 544</b>									<b>3 861 544</b>			
<b>Total das Atividades</b>	<b>4 861 543</b>									<b>4 861 543</b>			
<b>Total do organismo</b>	<b>4 861 543</b>									<b>4 861 543</b>			









**ORÇAMENTO DO ESTADO 2024  
DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DA AC**

MAPA AC

Programa: 002 - GOVERNANÇA  
 Ministério: 02 - PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
 Secretaria: 0 - PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
 Capítulo: 02 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA PCM  
 Divisão: 01 - SERVIÇOS DE SUPORTE A GOVERNANÇA  
 Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

MED FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO						TOTAL DESPESAS (EM EUROS)		
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE		FEOGA	OUTRAS
001		SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO GERAL	688 759		1 700 044						2 398 803
		Total do agrupamento	688 759		1 700 044						2 398 803
062		Total da medida	14 422 568	989 999	1 700 044						17 122 611
		SEGURANÇA E AÇÃO SOCIAL - VIOLENCIA DOMÉSTICA - PREVENÇÃO E PROTEÇÃO À VÍTIMA									
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES									
04.01		SOCIEDADES E QUASE SOC NÃO FINANCEIRAS									
04.01.02		PRIVADAS		861 544							861 544
04.07		INSTITUIÇÕES S/ FINS LUCRATIVOS									
04.07.01		INSTITUIÇÕES S/ FINS LUCRATIVOS									
04.07.01.A0		OBSERVATÓRIOS									
04.07.01.A0.01		INSTITUIÇÕES S/ FINS LUCRATIVOS - APAV		3 000 000							3 000 000
		Total do agrupamento		3 861 544							3 861 544
		Total da medida		3 861 544							3 861 544
		Total das Atividades	14 422 568	4 861 543	1 700 044						20 984 155
		Total do organismo	14 422 568	4 861 543	1 700 044						20 984 155

**ORÇAMENTO DO ESTADO 2024  
DESENVOLVIMENTO DAS RECEITAS DA AC**

MAPA AC

Programa: 002 - GOVERNANÇA  
Ministério: 02 - PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria: 9 - PCM - PROJETOS - SI  
Capítulo: 50 - PROJETOS  
Divisão: 70 - PROJETOS DA GAF GOVERNAÇÃO  
Subdivisão: 06 - SECRETARIA-GERAL DA PCM

MED	CLASS. ECONÔMICA	RECEITA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL RECEITAS (EM EUROS)			
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS		
102	06	PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA											
	06.09	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES											
	06.09.01	RESTO DO MUNDO:											
	06.09.01.05	UNIÃO EUROPEIA - INSTITUIÇÕES											
	06.09.01.05.78	Outros fundos											
		RP - Outr.fundosa-JE-Instituic											
		<b>Total do capítulo</b>											2 284 103
		Dotação orçamental proveniente de receita de impostos - Projetos	49 195										49 195
		<b>Total do capítulo</b>	<b>49 195</b>										<b>49 195</b>
		<b>Total da medida</b>	<b>49 195</b>										<b>2 333 298</b>
		<b>Total dos Projetos</b>	<b>49 195</b>										<b>2 333 298</b>
		<b>Total do organismo</b>	<b>49 195</b>										<b>2 333 298</b>

**ORÇAMENTO DO ESTADO 2024  
DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DA AC**

MAPA AC

Programa: 002 - GOVERNANÇA  
Ministério: 02 - PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria: 9 - PCM - PROJETOS - SI  
Capítulo: 50 - PROJETOS  
Divisão: 70 - PROJETOS DA GAF GOVERNAÇÃO  
Subdivisão: 06 - SECRETARIA-GERAL DA PCM

MED FUNC	CLASS. ECONOMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)			
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS		
102	01	PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA											
	0130	DESPESAS COM O PESSOAL											
		01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES										
		01.01.03	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA	13 945								74 932	88 877
		01.01.03.A0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - PESSOAL EM FUNÇÕES	18 603								105 404	124 007
		01.01.03.D0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - RECRUTAMENTO PESSO										
		01.01.13	SUBSÍDIO DE REFECÇÃO	872								4 939	5 811
		01.01.13.A0	SUBSÍDIO DE REFECÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	1 308								7 408	8 716
		01.01.13.D0	SUBSÍDIO DE REFECÇÃO - RECRUTAMENTO PESSOAL NOVOS POSTOS TRABALHO										
		01.01.14	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL										
		01.01.14.SF	SUBSÍDIO FÉRIAS										
		01.01.14.SF.A0	SUBSÍDIO DE FÉRIAS - PESSOAL EM FUNÇÕES	1 164								6 586	7 750
		01.01.14.SF.D0	SUBSÍDIO DE FÉRIAS - RECRUTAMENTO PESSOAL NOVOS POSTOS TRABALHO	1 553								8 785	10 338
		01.01.14.SN	SUBSÍDIO NATAL										
		01.01.14.SN.A0	SUBSÍDIO DE NATAL - PESSOAL EM FUNÇÕES	1 164								6 586	7 750
		01.01.14.SN.D0	SUBSÍDIO DE NATAL - RECRUTAMENTO PESSOAL NOVOS POSTOS TRABALHO	1 553								8 785	10 338
		01.03	SEGURANÇA SOCIAL										
		01.03.05	CONTRIBUIÇÕES P/A SEGURANÇA SOCIAL										
		01.03.05.A0	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	9 033								50 140	59 173
		01.03.05.A0.B0	SEGURANÇA SOCIAL										
			<b>Total do agrupamento</b>	<b>49 195</b>								<b>273 565</b>	<b>322 760</b>
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES											
		02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS										
		02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS										
		02.02.20.A0	SERVIÇOS DE NATUREZA INFORMATICA										
		02.02.20.A0.A0	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE										
		02.02.25	OUTROS SERVIÇOS										
			<b>Total do agrupamento</b>	<b>49 195</b>								<b>2 010 538</b>	<b>2 010 538</b>
			<b>Total da medida</b>	<b>49 195</b>								<b>2 284 103</b>	<b>2 333 298</b>
			<b>Total dos Projetos</b>	<b>49 195</b>								<b>2 284 103</b>	<b>2 333 298</b>
			<b>Total do organismo</b>	<b>49 195</b>								<b>2 284 103</b>	<b>2 333 298</b>

## **ANEXO 4 – Plano de Formação SGPCM 2024**



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

EM ATUALIZAÇÃO

PESSOAS

# PLANO DE FORMAÇÃO 2024

---



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

## FICHA TÉCNICA

**TÍTULO: Plano de Formação Transversal 2024**

**NÚMERO: 1**

**AUTOR: SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros**

**DATA DA 1.ª EDIÇÃO: 18/12/2023**

**VERSÃO: 1.1**

**DATA DA VERSÃO REVISTA ATUAL:**

<b>Versão</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Histórico de Modificações</b>	<b>Responsável</b>
1.0			

### **Crédito**

Crédito dois

---

David Xavier

O Secretário- Geral

---

Fátima Costa Ferreira

A Secretária Geral Adjunta

---

Ana Monteiro

A Diretora de Serviços de Recursos Humanos

---

A Técnica Superior

## Índice

1. Introdução .....	5
2. Enquadramento Legal.....	8
3. ANEXO A.....	10
Formação Transversal .....	10
4. ANEXO B.....	13
Formação Académica e/ou Especializada.....	13
5 ANEXO C .....	15
Formação Avançada para a Administração Pública.....	15



# 1. Introdução

---

Nos últimos 4 anos a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) assumiu o compromisso de assegurar a formação profissional para com as suas pessoas trabalhadoras reconhecendo que esta é determinante para a sua evolução e valorização, assim como para a própria SGPCM, enquanto Secretaria do Centro do Governo. Nesse sentido, a DSRH/Pessoas – Núcleo de Formação (NF) tem vindo a desenvolver e a prestar um serviço de qualidade nesta área.

A SGPCM, tendo reconhecida a Certificação da Formação na atribuição das suas competências através da Lei Orgânica, entendeu que estavam reunidas as condições para alargar o seu Plano de Formação (PF) para as entidades e gabinetes aos quais presta apoio.

Assim, em 2023, a SGPCM redefiniu a política de formação interna, dando prevalência a áreas chave para o desenvolvimento organizacional dando enfoque às ações de formação transversais, e à divulgação destas para as nossas entidades e gabinetes, através da Equipa da Comunicação.

O presente PF foi elaborado com base no resultado do levantamento de necessidades formativas (LNF), através de um questionário online realizado no mês de outubro, do qual resultaram 119 respostas, num universo de 237 pessoas trabalhadoras à data do LNF, foram ainda realizadas reuniões com todos os dirigentes a fim de serem efetuadas as validações das ações indicadas, ou para acolher novas propostas dos dirigentes.

A realização das ações de formação prevê a contratação de prestação de serviços de entidades formadoras e formadores certificados. E, há semelhança dos anos anteriores, irá priorizar as sessões de partilha de conhecimentos entre trabalhadores, sendo que alguns destes tiveram a oportunidade de realizar a formação Pedagógica de Formadores na SGPCM, ao abrigo da parceria com o CENJOR.

Também será dada continuidade a algumas parcerias que têm contribuído e partilhado a sua experiência formativa com a SGPCM, tais como: o CENJOR, a CITE e a AMA-LABx. Atualmente, encontramos-nos a trabalhar com outros organismos, a fim de desenvolver novas parcerias nomeadamente com a CIG, Valor Sul, entre outras.

O PF prevê ainda a continuação de realização de ações de formação com o INA, não só as formações elencadas em catálogo, como também as ações de formação ao abrigo do PRR, e ações de formação ajustadas às necessidades das UO/Equipas – formação à medida.

Promove o acesso das ações de formação gratuitas na plataforma NAU, sublinhar que todas as pessoas trabalhadoras devem realizar, pelo menos, uma ação de formação nesta plataforma, a qual oferece uma vasta oferta formativa relevante, como exemplo, a temática da Cibersegurança do Centro Nacional de Cibersegurança Portugal (CNCS).

Ainda assim, e considerando que o PF é um documento dinâmico, prevê-se a possibilidade da sua revisão, caso sejam identificadas outras necessidades formativas, propondo a inclusão de novas ações e/ou eventuais substituições por diversos motivos, designadamente, a reafecção de pessoas trabalhadoras em outras Unidades Orgânicas (UO), entradas e saídas das pessoas trabalhadoras.

Ressalva-se que a realização das ações de formação externa encontra-se sujeita a confirmação prévia por parte da entidade Formadora e depende da existência de um número mínimo de participantes.

Relativamente às ações de formação interna também estão condicionadas a um número mínimo de participantes e à calendarização das entidades formadoras e/ou formadores.

Dar nota que todas as pessoas trabalhadoras ao longo do ano têm a possibilidade de realizar as ações de formação transversais a toda a SGPCM.

Durante a execução do presente plano o NF manterá o regular contacto com as UO, através dos seus pontos focais, com o objetivo de ajustar a formação às necessidades reais, bem como efetuar a gestão e monitorização do PF.

Para a concretização do presente PF foi orçamentado e cabimentado o valor de 95.000,00 euros.

O NF efetuará a divulgação da monitorização mensalmente e trimestralmente através da comunicação.

Sublinhar que o presente PF assenta em quatro premissas relevantes à qualificação dos trabalhadores da SGPCM e das entidades e gabinetes que irão participar no Plano de Formação Transversal (PFT):



**Compromisso** - Todas as partes envolvidas neste PF são importantes na concretização do mesmo.



**Parcerias** - Dar continuidade às parcerias já existentes e promover novas parcerias com outras entidades.



**Diversificar** - Diversificar a oferta formativa em mais áreas temáticas relevantes.



**Monitorizar** - Dar continuidade à avaliação das ações de formação realizadas, de modo, a melhorar a oferta formativa.

## 2. Enquadramento Legal

---

O regime da formação profissional na Administração Pública tem como âmbito de aplicação o estabelecido no artigo 1.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A Lei n.º 82/2019, de 2 setembro, que altera a LTFP, estabelece a responsabilidade da entidade patronal pela formação obrigatória dos trabalhadores em funções públicas e determina que *“os trabalhadores têm o direito de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento para o seu desenvolvimento profissional, incluindo as necessárias à renovação dos títulos profissionais obrigatórios para o desempenho das funções integradas no conteúdo funcional das respetivas carreiras”*.

Por sua vez, o Regime da Formação Profissional na Administração Pública (RFP), definido pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, aplicável ao universo definido no artigo 1.º da LTFP, entende que a *“Formação Profissional é um processo global e permanente de aquisição e desenvolvimento de competências exigidas para o exercício de uma atividade profissional ou para a melhoria do desempenho, promotor da valorização do desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores e dirigentes da Administração Pública”*.

Assim, pode o empregador público reforçar o papel da formação como instrumento estratégico de gestão e proporcionar formação profissional aos respetivos trabalhadores, designadamente:

- i) Procurar que a formação abranja, tendencialmente, todos os trabalhadores, em situação de igualdade de oportunidades de acesso, garantida a adequação às efetivas necessidades;
- ii) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação, atendendo às exigências de desempenho e de desenvolvimento da organização, dos serviços e dos trabalhadores, de forma a garantir qualidade, relevância e integração aos investimentos e uma boa administração do sistema de formação;
- iii) Conceber e concretizar um Plano de Formação, com base nas necessidades identificadas, nas prioridades, nas estratégias e políticas de gestão e desenvolvimento, garantindo uma abordagem prospetiva à formação;
- iv) Avaliar a formação de forma sistemática e produzir um relatório de gestão da formação que contribua para a melhoria contínua do sistema;
- v) Desenhar ações de formação orientadas para resultados, alinhadas com a estratégia de gestão por competências, e criar as condições para a transferência das aprendizagens para o exercício do trabalho, envolvendo os trabalhadores e dirigentes;
- vi) Dinamizar uma cultura de gestão do conhecimento organizacional que incentive e valorize a difusão e utilização do conhecimento, não apenas ao nível

da formação formal, mas também das aprendizagens que se realizam em contextos informais, não formais e as que decorrem da iniciativa dos trabalhadores.

De salientar que a formação profissional consubstancia tanto um direito como um dever dos trabalhadores em funções públicas, definidos pelos artigos 14.º a 16.º do RFP.

### **3. ANEXO A**

## **Formação Transversal**

Área - Assuntos Jurídicos	Entidade Formadora	Estimativa de Custo
Alteração ao Código do Trabalho (ação de sensibilização)	DSRH / Pessoas - Dr. Bruno Plácido	Gratuito
Código do Procedimento Administrativo para Juristas	SINASE	844,00 €
Código do Procedimento Administrativo para Não Juristas	SINASE	844,00 €
Contratação Pública	SINASE	844,00 €
Contratação Pública (webinar)	Dr. Fernando Baptista	Aguarda-se orçamento
Descomplicar o Orçamento do Estado 2023	Dra. Filipa Magalhães	Aguarda-se orçamento
RGPD	Dr. Manuel Melo	Aguarda-se orçamento
Parentalidade	Dra. Sofia Galinho	Aguarda-se orçamento
Área - Gestão de Recursos Humanos	Entidade Formadora	Estimativa de Custo
Estatuto Trabalhador - Estudante (ação de sensibilização)	DSRH / Pessoas - Dr. Bruno Plácido	Gratuito
GeRHuP	DSRH / Pessoas - Dra. Filipa Dias e Dra. Isabel Gomes	Gratuito
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - Tempo de Trabalho e não Trabalho Horários, Férias, Faltas e Licenças	DSRH / Pessoas - Dra. Eduarda Pereira e Dr. Bruno Plácido	Gratuito
Regime de Proteção nos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais	SINASE	844,00 €
SIADAP 3	DSRH / Pessoas - Dra. Eduarda Pereira	Gratuito
Teletrabalho (ação de sensibilização)	DSRH / Pessoas - Dr. Bruno Plácido	Gratuito
Área - Contabilidade e Gestão Financeira	Entidade Formadora	Estimativa de Custo
Contabilidade para Não Financeiros	INA	4 500,00 €
Controlo de Gestão	INA	4 500,00 €
GerFip	EsPaP	3 500,00 €
Gestão Financeira	INA	4 500,00 €
Perceber o Orçamento	INA	4 500,00 €
Sistema Normalização Contabilística na Administração Pública	INA	4 500,00 €
Área - Projetos	Entidade Formadora	Estimativa de Custo
Gestão de Projetos ( Webinar)	POP - Dr. João Costa	Gratuito
Área - Competências Digitais	Entidade Formadora	Estimativa de Custo
Armazenamento e Partilha de Documentos na Nuvem (ação de sensibilização)	DSMSA - E.I Tiago Pires	Gratuito
Big Data: Conceitos, Tecnologias e a Perspetiva Analítica da Simulação de Operações	NAU/Universidade de Évora	Gratuito
Cibersegurança	NAU/GNS	Gratuito
Elaboração de Dashboard	PRR/INA	Gratuito
GfIDoc (Ações de sensibilização- Como fazer um ofício? Como fazer uma informação? Dar entrada de documentos? Dar despacho? Saída de informação ) (Webinar's)	DASI - Dr. Diogo Almeida	Gratuito
Informação: Cópias de Segurança, Armazenamento e Destruição	NAU/META RED	Gratuito
Organização e Manutenção do Arquivo	DASI - Dr. Nuno Branco	Gratuito
Power BI	PRR/INA	Gratuito
Área - Comunicação	Entidade Formadora	Estimativa de Custo
Marketing Digital	CENJOR	Gratuito
Escrita Criativa	CENJOR	Gratuito
Ferramentas de Comunicação Digital	NAU/CENJOR	Gratuito
Dar e Receber Feedback	NBCC Academy	850,00 €

<b>Área - Liderança e Desenvolvimento Pessoal</b>	<b>Entidade Formadora</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Comunicação Interpessoal e Assertividade	CENJOR	Gratuito
Felicidade e Bem- Estar Organizacional	Prof. Dra. Helana Marujo	1 000,00 €
Formação Pedagógica de Formadores	CENJOR	Gratuito
Gestão de Conflitos	CENJOR	Gratuito
Gestão do Tempo e da Organização do Trabalho	CENJOR	Gratuito
Inglês	British Council	3 750,00 €
Liderança	Direção - Dr. David Xavier	Gratuito
Gerir Pessoas Num Contexto de Mudança (DIRIGENTES)	NBCC Academy	1 500,00 €
Adaptar-se à Mudança Gerindo a Transição	NBCC Academy	960,00 €
<b>Área - Ambiente e Sustentabilidade</b>	<b>Entidade Formadora</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Economia Circular	Valor Sul	Gratuito
Gestão de Resíduos	Valor Sul	Gratuito
Recicle Mais e Melhor	Valor Sul	Gratuito
<b>Área - Segurança e Saúde no Trabalho</b>	<b>Entidade Formadora</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Primeiros Socorros	PREVIMED	Gratuito
Segurança e Saúde no Trabalho	PREVIMED	Gratuito
<b>Área - Cidadania</b>	<b>Entidade Formadora</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Igualdade do Género entre Homens e Mulheres	CIG	Gratuito
Orientação sexual, identidade e expressão de género e características sexuais – Conceitos e legislação relevante	CIG	Gratuito
<b>Área - Políticas Públicas</b>	<b>Entidade Formadora</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Curso Avaliação de Políticas Públicas	ISCTE	Aguarda-se orçamento



## **4. ANEXO B**

### **Formação Acadêmica e/ou Especializada**

<b>Pessoa Trabalhadora</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Entidade</b>	<b>Estimativa de custo</b>
Cátia Jeronimo	Licenciatura em Ciências Sociais (2º ano - continuação)	Universidade Aberta - privada	697,60 €
Ana Filipa Matias	Licenciatura em Ciências Sociais (1º ano)	Universidade Aberta - privada	697,50 €
Ana Paula Nunes	Licenciatura em Ciências Sociais	Universidade Aberta - privada	696,00 €
Luis Belo	Licenciatura em Ciências Sociais (2º ano - continuação)	Universidade Aberta - privada	696,60€
José Vaz	Licenciatura em Ciências Sociais (1º ano)	Universidade Aberta - privada	696,60€
Florbela Albuquerque	Licenciatura em Ciências Sociais (1º ano)	Universidade Aberta - privada	697,50 €
Bela Filipe	Licenciatura em Políticas Públicas e do Território (2º ano - continuação)	ISCSP - público	697,50 €
<b>Pessoa Trabalhadora</b>	<b>Pós Graduação</b>	<b>Entidade</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Henriquison Carvalho	Pós Graduação em Gestão Financeira no Setor Público	ISCTE	1950,00 €
Maria Paula Alfaro	Pós Graduação em Gestão Financeira no Setor Público	ISCTE	1950,00 €
<b>Pessoa Trabalhadora</b>	<b>Mestrado</b>	<b>Entidade</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Beatriz Anjos	Mestrado de Museologia e Museografia (2º ano - continuação)	Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa	1500,00 €
Marco Marques	Mestrado em Direito (dissertação)	Faculdade de Direito de Lisboa	1267,03 €
Diogo Rodrigues	Mestrado em Administração Pública (2º ano - continuação)	ISCTE	1250,00 €
Joana Catalão	Mestrado em Políticas Públicas (2º ano - continuação)	ISCTE	1250,00 €
Lúcia Pinto	Mestrado em Políticas Públicas (2º ano - continuação)	ISCTE	1250,00 €
Pedro Galvão	Mestrado Gestão de Políticas Públicas (Dissertação)	ISCSP	1250,00 €
<b>Pessoa Trabalhadora</b>	<b>Doutoramento</b>	<b>Entidade</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Maria João Rodrigues	Doutoramento em Ciências da Comunicação - Comunicação Estratégica	Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa	2 500,00 €
<b>Pessoa Trabalhadora</b>	<b>Cursos de Especialização</b>	<b>Entidade</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Claudia Calixto	Programa Geral de Gestão	Católica Lisbon School of Business & Economics	1300,00 €
José Augusto	HR Data Analytics	Cegoc	1230,00 €
Raquel Gomes	Adobe Photoshop	FLAG	600,00 €
Ricardo Tavares	User Interface Design	EDIT	2 484,00 €
Carla Nogueira	Google analytics	FLAG	540,00 €
Filomena Oliveira	Programa Avançado de Recursos Humanos	Universidade Católica	1050,00 €
Bruno Plácido	Programa Geral de Gestão	Católica Lisbon School of Business & Economics	1300,00 €
João Costa	Prospetiva Estrategica (Planeamento Estratégico)	Nova School of Business & Economics	370,00 €
Rita Nascimento	Design Thinking for Business Innovation	Católica Lisbon School of Business & Economics	590,00 €
Raquel Guerra	Business Continuity Management	RUMOS	885,60 €
Mafalda Pereira	Curso Intensivo - A Reforma do Código do Trabalho	Instituto de Direito do Trabalho- Faculdade de Direito de Lisboa	300,00 €
Eduarda Pereira	Curso Intensivo - A Reforma do Código do Trabalho	Instituto de Direito do Trabalho- Faculdade de Direito de Lisboa	300,00 €
Rosalinda Martins	Curso Intensivo - A Reforma do Código do Trabalho	Instituto de Direito do Trabalho- Faculdade de Direito de Lisboa	300,00 €
André Abraão	Curso Intensivo - A Reforma do Código do Trabalho	Instituto de Direito do Trabalho- Faculdade de Direito de Lisboa	300,00 €
Bruno Plácido	Curso Intensivo - A Reforma do Código do Trabalho	Instituto de Direito do Trabalho- Faculdade de Direito de Lisboa	300,00 €

## **5 ANEXO C**

### **Formação Avançada para a Administração Pública**

<b>Dirigentes Superiores</b>	<b>Formação Avançada para a Administração Pública*</b>
David Xavier Fátima da Costa Ferreira Susana Melo	FA > AP Dirigentes Superiores
<b>Dirigentes Intermédios</b>	<b>Formação Avançada para a Administração Pública*</b>
Ana Sofia Silva Helga Duarte Joelma D'Almeida José Viegas Margarida Alves Rosalina Martins	FA > Dirigentes Intermédios
* De acordo com Portaria n.º 103/2023 de 12 de abril, aguarda-se divulgação por parte do INA dos Consórcios	

(EM ATUALIZAÇÃO)



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

## ANEXO 5 – Lista de Projetos SGPCM 2024

Atividades	Recursos		Calendarização	Vetores Estratégicos		
	Humanos	Financeiros		1	2	3
<b>Arquivo do Estado</b>	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano	X	X	
<b>Capacitação da Administração Pública – Entidade responsável pela implementação da reforma TD-r35</b>	5 TS em regime parcial; 2 DI em regime parcial; 1 DS em regime parcial;	2 300 000,00 €	1. Plano de Auditorias Internas a realizar (até 31/12/2024) 2. Concentração dos Gabinetes do Governo e demais organismos num único espaço físico (até 31/12/2024) 3. Relatório final de avaliação e implantação da Reforma (até 31/03/2026)	X	X	
<b>Certificação ISO 14001:2015</b>	A definir ao longo do ano	4 419,00 €	1. Constituição de um Grupo de Trabalho para a concessão de certificado NP ISSO 14 001 1. Realização de auditoria para a concessão de certificação ambiental - 1ª fase (até 26/02/24) 2. Realização de auditoria externa para a certificação e a consequente concessão do certificado ambiental - 2ª fase (até abril de 2024)			X
<b>Desmaterialização do pedido de Dístico Press</b>	2 TS	N.A.	1. Criação de uma plataforma <i>online</i> para facilitar o processo	X	X	
<b>GAT - Sistema de Gestão da Avaliação de Desempenho e Tarefas</b>	4 TS em regime parcial	120 000,00 €	1. Publicação de notícia na Newsletter para divulgação do vídeo e anúncio da realização das sessões com os <i>focal groups</i> por UO 2. Sessões com os <i>focal groups</i> por UO, para um universo de até 10 funcionários das UO, escolhidos entre todos os elementos das equipas 3. Reformulação dos fluxogramas de acordo com o levantamento que resultar das sessões com os <i>focal groups</i> das UO 4. Elaboração do documento de requisitos para a plataforma digital 5. Apresentação, à direção de topo, de uma proposta formal para a aquisição da plataforma digital 6. Procedimentos para a contratação de uma empresa na área das tecnologias de informação 7. Reuniões de equipa com a empresa com vista ao desenvolvimento da plataforma digital		X	X

Atividades	Recursos		Calendarização	Vetores Estratégicos		
	Humanos	Financeiros		1	2	3
			8. Entrega do protótipo de plataforma digital pela empresa à SGPCM 9. Publicação de notícia na Newsletter a comunicar a entrega do protótipo de plataforma pela empresa à SGPCM e pré-anúncio da fase de testes à plataforma digital em ambiente de qualidade, com o envolvimento de todos 10. Testes à plataforma digital em ambiente de qualidade 11. Ajustamentos necessários à plataforma digital que resultarem dos testes efetuados 12. Cerimónia <i>online</i> a anunciar a entrada em produção da nova plataforma digital 13. Ações de formação das equipas da SGPCM na ótica do utilizador 14. Entrada em produção da nova plataforma digital (até 31/12/2024)			
<b>Orçamento Participativo</b>	A definir ao longo do ano	10 000,00 €	A definir ao longo do ano			X
<b>PESI - Plano Estratégico dos Sistemas de Informação</b>	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano		X	
<b>Plataforma Digital Campus APP</b>	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano	X	X	
<b>Plataforma Digital de Gestão de Pedidos ROPM</b>	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano	1. Apresentação dos conteúdos 2. Apresentação da estrutura da plataforma 3. Validação dos conteúdos	X	X	
<b>POP-in - Plataforma de Gestão de Projetos</b>	1TS a tempo inteiro; 1TS em regime parcial	50 000,00 €	1. Validação dos requisitos levantados (até 31/01/2024) 2. Procedimento de Contratação Pública (30/06/2024) 3. Realização de testes (até 31/08/2024) 4. <i>Go-live</i> (até 15/09/2024)		X	X
<b>Programa de Responsabilidade Social</b>	1TS tempo inteiro; 1TS em regime parcial	A definir ao longo do ano	1. Desenvolvimento de Conteúdos gerais para a divulgação interna em redes sociais com a temática CRP, dando ênfase ao Conselho de Ministros (março, junho e setembro de 2024) 2. Divulgação de conteúdos da RRSAP pertinentes para o Campus APP (fevereiro e dezembro de 2024) 3. Evocação do dia Mundial da Diversidade Cultural para o Diálogo e o Desenvolvimento (maio de 2024)			X

Atividades	Recursos		Calendarização	Vetores Estratégicos		
	Humanos	Financeiros		1	2	3
			4. Realização de ciclos de Webinars com a temática "Corrupção" (abril, setembro e outubro) 5. Realização de "Showcooking" Inclusivo - Alimentação Saudável (fevereiro de 2024) 6. Divulgação interna de informação sobre os temas: reaproveitamento alimentar, produtos da época com receitas (de março a dezembro de 2024) 7. Construção de Livro de receitas saudáveis com apoio da SSAP/EPAL (ao longo do ano) 8. Realização da Semana da Saúde Mental - Palestra ecoconsciência e ecoansiedade (novembro de 2024) 9. Evocação do dia do Voluntariado - Divulgação de Vídeo e seleção da entidade para o próximo biênio (dezembro de 2024) 10. Projeto Construindo Sonhos - Rede (ao longo do ano) 11. Gesto Solidário 2024 - SGPCM (abril e agosto a dezembro de 2024)			
<b>Programa do Sistema de Gestão da Conciliação</b>	A definir ao longo do ano	A definir ao longo do ano	1. Análise do contexto SWOT (janeiro de 2024) 2. Identificação das Partes Interessadas e suas necessidades e expectativas (janeiro de 2024) 3. Identificação e avaliação de significância dos aspetos (janeiro de 2024) 4. Definição do Programa Gestão da Conciliação (fevereiro de 2024) 5. Reuniões da Entidade Coordenadora (janeiro de 2024) 6. Monitorização da atividade do SGC (abril de 2024) 7. Avaliação da satisfação das Partes Interessadas (outubro, novembro e dezembro de 2024) 8. Avaliação de desempenho (janeiro, outubro, novembro e dezembro de 2024) 9. Revisão pela gestão (fevereiro de 2024) 10. Auditoria interna (junho de 2024) 11. Auditoria externa (novembro de 2024)			X
<b>Sp0 II - Balcão de Serviços</b>	1 TS a tempo parcial; 3 EI a tempo parcial	30 000,00 € (consultoria)	1. Fecho do PCM Online (até 31/12/2023) 2. Transposição temporária dos serviços do PCM Online (até 31/12/2023)	X	X	



Atividades	Recursos		Calendarização	Vetores Estratégicos		
	Humanos	Financeiros		1	2	3
			3. Serviço jurídico (15/01/2024)			
			4. Pedido de alteração orçamental (até 30/04/2024)			
			5. Pedido de parecer de desempenho (até 30/04/2024)			
			6. Gestão de Fundo de Maneio (até 30/04/2024)			

\*Enunciados os projetos com reporte efetuado à data de elaboração do PA 2024.

## **ANEXO 6 – Fichas de Indicadores 2024**



## Ficha de Indicador

		Período	2024	
N.º	128	Designação	Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias	
N.º PA 2024	1			
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim <input checked="" type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente
OE	1 - Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados
Justificação	Tendo por base o Artigo 26.º "Prazos médios de pagamento" do Decreto-Lei de Execução Orçamental (DL n.º 10/2023, de 8 de fevereiro) pretende-se garantir uma maior eficiência no processo de pagamento a fornecedores

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	91%
Resultado n-1	90% (medição provisória - dados acumulados a novembro de 2023) *
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º total de pagamentos de faturas a fornecedores efetuados em menos de 50 dias / N.º total de pagamentos de faturas efetuados a fornecedores
Critérios	Contam todos pagamentos efetuados pela SGPCM, incluindo todo o tipo de entidades às quais estão associados Data de início da contagem: data da entrada da fatura na UO VALOR Data de fim da contagem: data de pagamento da fatura
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	GA; GERFIP
UO Responsável	DSF/DSMSA
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	90%*

### 5. Observações

- A determinação da SGPCM encontra-se alinhada com o disposto na Resolução do Conselho de Ministros 34/2008, de 22 de fevereiro - *Aprova o programa de redução de*



*prazos de pagamentos a fornecedores de bens e serviços pelo Estado, denominado Programa Pagar a Tempo e Horas*

**Grau de cumprimento do objectivo**

	Superação	Cumprimento	Incumprimento
<i>PMP do ano anterior inferior a 45 . . . . .</i>	<i>PMP &lt; 30 d . . . . .</i>	<i>30 d ≤ PMP &lt; 40 d . . . . .</i>	<i>PMP ≥ 40 d.</i>
<i>PMP do ano anterior superior ou igual a 45</i>	<i>Redução do PMP superior a 25 %.</i>	<i>Redução do PMP no intervalo (15 %, 25 %).</i>	<i>Aumento do PMP ou redução inferior a 15 %.</i>



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	129	Designação	N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados			
N.º PA 2024	2					
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente
OE	1 - Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados
Justificação	Pretende-se fomentar a adesão das entidades das áreas governativas apoiadas neste tipo de instrumentos que visam criar uma economia de escala

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	31
Resultado n-1	-
Tolerância	2
Valor Crítico	41

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º entidades aderentes
Critérios	Contam todas as entidades aderentes ao serviço dos Procedimentos Centralizados disponibilizado pela SGPCM
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	GA
UO Responsável	DGP
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### 5. Observações

--



## Ficha de Indicador

Período | 2024

N.º	146	Designação	<b>Taxa de Execução do Programa de Responsabilidade Social</b>			
N.º PA 2024	3		QUAR	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia					

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OE	2 - Reforçar a Cultura Organizacional
Justificação	O Programa de Responsabilidade Social resulta da preocupação existente na SGPCM para com as pessoas trabalhadoras, dotando-as de ferramentas e metodologias necessárias e suficientes ao seu bem-estar promovendo na Cultura Organizacional o desenvolvimento do pilar da solidariedade para com quem menos recursos detém, sejam materiais ou imateriais, facilitando a integração voluntária das pessoas trabalhadoras nas boas-práticas sociais

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	90%
Resultado n-1	46% (dados provisórios) *
Tolerância	10%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano e concluídas no ano} \div N.º \text{ total de atividades do Programa de Responsabilidade Social previstas realizar no ano}) * 100\%$
Crítérios	O universo de atividades a considerar são as que constam do Programa de Responsabilidade Social. Caso exista alguma revisão do Programa o universo será alterado após aprovação da mesma
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório de Execução do Programa de Responsabilidade Social
UO Responsável	AGIR
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-		46% *

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	10	Designação	<b>Taxa de execução do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação</b>			
N.º PA 2024	<b>4</b>		QUAR	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia					

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OE	2 - Reforçar a Cultura Organizacional
Justificação	O Sistema de Gestão da Conciliação apoia-se numa norma portuguesa certificável (NP 4552). A certificação na SGPCM facilita a definição e implementação de medidas e boas práticas dentro da organização, potenciando o bem-estar, qualidade de vida e satisfação das pessoas trabalhadoras

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	65%
Resultado n-1	82% (valor medido até outubro de 2023)*
Tolerância	7%
Valor Crítico	90% [(Meta + Tolerância) * 125%]

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades cumpridas do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano e concluídas no ano, até à data da medição} \div N.º \text{ total de atividades do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano}) * 100\%$
Critérios	Contam apenas as etapas concluídas no período. O universo só contém etapas a concluir no ano da medição Caso exista alguma revisão do Plano o universo será alterado após aprovação do mesmo
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Sistema de Gestão da Conciliação da SGPCM
UO Responsável	AGIR
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data 19/10/2023

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	100%	100%	82%*

### 5. Observações

--



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	78	Designação	<b>Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia</b>			
N.º PA 2024	5					
Tipo	Eficiência	QUAR	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OE	3 - Evoluir o papel no Centro do Governo
Justificação	A SGPCM como elemento assegurador de produtos diretamente relacionados com a atividade governamental reflete a intenção de reforçar o papel do Centro de Governo que a organização detém para o desempenho das suas funções. Assim, a medição do Indicador permite contabilizar o tipo e quantidade de serviços produzidos nesse contexto

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	82%
Resultado n-1	
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de diplomas publicados na II Série do Diário da República - secção C - Governo e Administração direta e indireta do Estado que foram encaminhados pela TRANSPARÊNCIA/SGPCM para a INCM na mesma data em que foram rececionados os pedidos para publicação, no período de medição} \div N.º \text{ total de diplomas que foram rececionados no período de medição para publicação}) * 100\%$
Crítérios	Os Atos/diplomas a considerar são aqueles relativamente aos quais cabe à SGPCM o seu encaminhamento para a INCM
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Gestor de correio eletrónico; Sistema de Gestão Documental - Smartdocs
UO Responsável	TRANSPARÊNCIA
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições





Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

## 5. Observações

- Trata-se de serviços prestados a todos os membros do Governo, independentemente de serem, ou não, de áreas governativas apoiadas.



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	79	Designação	<b>Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Legal da Transparência do Governo</b>			
N.º PA 2024	<b>6</b>		Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>
Tipo	Eficiência	QUAR	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OE	3 - Evoluir o papel no Centro do Governo
Justificação	No foco do parâmetro da Eficiência, pretende-se auscultar o processo de respostas de apoio jurídico no âmbito do Regime Legal da Transparência e identificar o volume das respostas que são dadas num curto espaço de tempo

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	3
Resultado n-1	1,1(dados provisórios)*
Tolerância	1
Valor Crítico	1,5

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\sum$ dos dias consumidos na produção de respostas a solicitações relativas ao Regime Legal de Transparência do Governo ÷ N.º total de solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo
Critérios	Contam para o universo todas as respostas aos pedidos que foram formalizados no ano, podendo as respostas ocorrer até ao ano subsequente
Momento	A 31 de Dezembro – Anual, incluindo as respostas produzidas no ano subsequente Qualquer data – Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Correio eletrónico
UO Responsável	TRANSPARÊNCIA
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	?	?	?	?	1,1*

### 5. Observações

- O prazo de contabilização inicia-se no dia da receção do pedido e mede-se em dias corridos



- A questão da confidencialidade e reserva dos pedidos não impede a contagem ou o registo dos mesmos



## Ficha de Indicador

		Período	2024				
N.º	141	Designação	<b>Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos</b>				
N.º PA 2024	7						
Bench Trending	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	Classe	Estado	<input type="checkbox"/>	Desempenho	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tipo	Eficácia						<input type="checkbox"/>
	Eficiência						<input checked="" type="checkbox"/>
	Qualidade	<input type="checkbox"/>	QUAR	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OE	4 - Evoluir o papel na área de Coordenação
Justificação	Pretende-se conhecer os processos no detalhe da medição associado ao desempenho e coordenação orçamental de forma a otimizar os recursos internos da SGPCM bem como identificar situações a melhorar na relação entre a SGPCM e as organizações para as quais presta este serviço
Legislação de Enquadramento	Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de Março - Lei orgânica da SGPCM

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	60%
Resultado n-1	46% (valor provisório)*
Tolerância	5%
Valor Crítico	81%
Significado do Valor Crítico	(Meta + Tolerância)* 125%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Universo	Processos submetidos a parecer da SGPCM no âmbito das competências da coordenação orçamental
Fórmula	$(N.º \text{ de processos da competência da tutela contabilizados até à data de medição} \div N.º \text{ de processos submetidos a parecer contabilizados até à data da medição}) * 100\%$
Crítérios	Só são considerados para o exercício os elementos que constam da Lista de Tipo de Processos identificada no campo 6. Observações
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	
Metodologia de apuramento	A data relativamente à qual se processa qualquer elemento que consta da fórmula de apuramento (numerador e denominador) é a que consta do despacho de decisão.



A data de entrada de cada processo não releva para qualquer contagem, apenas e só, a da decisão.

UO Responsável

FUTURO

Exige Plano

Sim

Se sim, fornecido na data

#### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					46% *

#### 5. Processos de Negócio associados

#### 6. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	145	Designação	<b>Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA face aos processos submetidos a parecer</b>			
N.º PA 2024	8					
Bench Trending	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>					
Tipo	Eficácia	<input type="checkbox"/>	Estado	<input type="checkbox"/>	Desempenho	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eficiência	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
	Qualidade	<input type="checkbox"/>		Sim		<input checked="" type="checkbox"/>
		QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OE	4 - Evoluir o papel na área de Coordenação
Justificação	A atividade da Coordenação evidencia-se na avaliação e emissão de pareceres concernentes aos PA/QUAR das organizações pelo que importa medir esse rácio de incidência no trabalho produzido
Legislação de Enquadramento	Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de Dezembro - Lei orgânica da SGPCM

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	82%
Resultado n-1	93% (dados provisórios) *
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%
Significado do Valor Crítico	Todos os processos submetidos a parecer deverão estar alinhados com os objetivos orçamentais QUAR/PA

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Universo	Todos os processos submetidos a parecer constituem o universo a considerar
Fórmula	$(N.º \text{ total de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/QUAR/PA} \div N.º \text{ total de processos submetidos a parecer [I 022.2]}) * 100\%$
Critérios	
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	
Metodologia de apuramento	
UO Responsável	FUTURO



Exige Plano |

Sim

Se sim, fornecido na data

#### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					93%*

#### 5. Processos de Negócio associados

#### 6. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	81	Designação	<b>Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo</b>			
N.º PA 2024	<b>9</b>					
Tipo	Qualidade	QUAR	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OE	5 - Garantir satisfação com o apoio protocolar
Justificação	A monitorização da satisfação dos agentes do Governo é essencial para perceber os <i>gaps</i> e reajustar a estratégia às reais necessidades do serviço disponibilizado

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	3,9
Resultado n-1	
Tolerância	0,2
Valor Crítico	5,0

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	Média dos resultados de avaliação de satisfação relativa aos serviços prestados pela SGPCM no âmbito da organização de Eventos e do Protocolo, conforme as suas atribuições
Critérios	O Questionário é divulgado por todos os Gabinetes do Governo A escala do Questionário dever-se-á fixar nos valores: 0 - Totalmente insatisfeito/a; 1 - Muito insatisfeito/a; 2 - Insatisfeito/a; 3 - Razoavelmente satisfeito/a; 4 - Satisfeito/a; 5 - Muito satisfeito/a
Momento	A ocorrer no final do ano ou no início do ano seguinte

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Questionário
UO Responsável	RPCM / AGIR
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	

### 5. Observações





## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	82	Designação	<b>Grau de Satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo</b>			
N.º PA 2023	10		Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>
Tipo	Qualidade	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OE	5 - Garantir satisfação com o apoio protocolar
Justificação	A monitorização da satisfação dos membros do Governo é essencial para entender a qualidade do serviço prestado pela SGPCM no âmbito do seu exercício enquanto entidade acolhedora, assegurando aspetos funcionais e legais preparatórios e paralelos à ação governativa

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	3,6
Resultado n-1	
Tolerância	0,2
Valor Crítico	4,8

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	Média dos resultados de avaliação de satisfação relativa ao serviço do Acolhimento assegurado pela SGPCM no âmbito das funções de apoio ao Governo  O Questionário é divulgado por todos os membros dos Gabinetes do Governo
Critérios	A escala do Questionário dever-se-á fixar nos valores: 0 - Totalmente insatisfeito/a; 1 - Muito insatisfeito/a; 2 - Insatisfeito/a; 3 - Razoavelmente satisfeito/a; 4 - Satisfeito/a; 5 - Muito satisfeito/a
Momento	A ocorrer no último trimestre do ano

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Questionário
UO Responsável	SGPCM / AGIR
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-		

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024	
N.º	83	Designação	<b>Taxa de concretização de relatórios trimestrais de performance organizacional</b>	
N.º PA 2024	11			
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	1 - Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência
Justificação	A monitorização da <i>performance</i> interna da SGPCM permite a consulta e monitorização do desempenho organizacional a todo o momento simultaneamente enquanto divulga o seu trabalho através de indicadores que abrangem a sua atividade

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	80%
Resultado n-1	100%
Tolerância	20%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ Total de relatórios trimestrais de performance organizacional produzidos} \div N.º \text{ Total de relatórios trimestrais de performance organizacional a produzir no ano}) * 100\%$
Critérios	O nº total de relatórios trimestrais a produzir no ano abrange civil, podendo ser contabilizado no ano seguinte o que disser respeito ao 4º trimestre
Momento	A qualquer momento, devendo o relatório do trimestre "t" ser apresentado até ao dia 15 do início do trimestre seguinte

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatórios Trimestrais
UO Responsável	POP
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	75%	75%	100%

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	84	Designação	Taxa de iniciativas de Inovação tratadas			
N.º PA 2024	12					
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	1 - Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência
Justificação	A iniciativa Oficinas de Simplificação constitui uma ferramenta adequada na aposta da SGPCM na área da Inovação, com vista à melhoria e simplificação dos seus processos organizacionais. Deste modo, importa medir a concretização das propostas submetidas que tenham essa finalidade

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	40%
Resultado n-1	38% (provisório - medição até setembro)*
Tolerância	2%
Valor Crítico	53%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ Total de iniciativas tratadas} \div N.º \text{ Total de propostas submetidas no âmbito da iniciativa Oficinas de Simplificação}) * 100\%$
Critérios	(Os que se encontram descritos no ponto 5. Observações)
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	PCM Online
UO Responsável	POP
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	38%*

### 5. Observações

Iniciativas tratadas consideram-se as que:

- Migram para Grupos de Trabalho, ou
- São aceites para desenvolvimento futuro pela Direção de Serviço origem da proposta e relativamente às quais são desencadeadas todas as ações necessárias para viabilizar a sua concretização (encaminhamento para a(s) área(s) relevante(s) responsável(is),



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
*Secretaria Geral*

reuniões simples, sem ser em contexto de Grupo de Trabalho, com os atores relevantes, tratamento por troca de e-mails, etc.)



## Ficha de Indicador

		Período	2024		
N.º	85	Designação	<b>N.º de não-conformidades detetadas em auditoria externa ao Sistema de Gestão da Conciliação</b>		
N.º PA 2024	<b>13</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Qualidade	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	1 - Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência
Justificação	Após a certificação da SGPCM no âmbito do Sistema de Gestão da Conciliação, importa medir o seu sucesso e consequente garante da manutenção da certificação que se pretende no tempo

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	1
Resultado n-1	2 (provisório - medição até novembro)
Tolerância	1
Valor Crítico	0

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º total de não-conformidades detetadas em auditoria externa ao Sistema de Gestão da Conciliação
Critérios	As não-conformidades são apresentadas através de Relatório emitido pela entidade auditora do Sistema
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório emitido pela entidade auditor externa
UO Responsável	SGPCM / AGIR
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	13	Designação	<b>Taxa de execução do Programa de Transformação Digital da SGPCM</b>			
N.º PA 2024	<b>14</b>					
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	1 - Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência
Justificação	O Programa de Transformação Digital - um dos pilares do Plano Estratégico para os Sistema e Informação da SGPCM, insere-se na estratégia de otimização de processos, através da transversalidade e automação em termos de inovação e simplificação processual, que se pretende

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	80%
Resultado n-1	0% (medição apurada até outubro de 2023)*
Tolerância	20%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades do Programa de Transformação Digital da SGPCM constantes do Plano Estratégico para os Sistemas de Informação, para o ano, concluídas até à data de medição} \div N.º \text{ total das atividades do Programa de Transformação Digital da SGPCM constantes do Plano Estratégico previstas executar no ano}) * 100\%$
Critérios	As atividades do Programa de Transformação Digital da SGPCM são as que constam do Plano Estratégico para os Sistema de Informação
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Programa de Transformação Digital - Relatórios de Execução		
UO Responsável	AGIR/DASI		
Exige Plano	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	50%	90%	0%*

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	150	Designação	<b>Taxa de execução do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública</b>			
N.º PA 2024	<b>15</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 – Reforçar a orientação para o cliente 2 – Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	1 – Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência
Justificação	Pretende-se através da execução do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública fomentar a execução de ações conducentes ao reforço da transparência nas matérias interligadas entre a sociedade e o Estado, nos termos da Lei n.º 67/2021 – <i>Aprova a Lei-Quadro das Fundações</i>

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	60%
Resultado n-1	-
Tolerância	20%
Valor Crítico	80%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de ações de fiscalização realizadas no ano, à data da medição} \div N.º \text{ total de ações de fiscalização previstas realizar no ano}) * 100\%$
Critérios	Contam todas as ações que constam previamente do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública
Momento	A 31 de Dezembro – Anual Qualquer data – Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	<i>Relatório do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública</i>
UO Responsável	TRANSPARÊNCIA
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	-

### 5. Observações

Para o ano de 2024 estão planeadas a execução de 120 ações de fiscalização



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	21	Designação	<b>Taxa de execução anual de relatórios de desempenho da PCM e áreas governativas</b>			
N.º PA 2024	<b>16</b>					
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	2 - Otimizar a atividade de coordenação
Justificação	Dando sequência ao trabalho levado a cabo em 2020, a produção de Relatórios de Desempenho já fora apreciada também no âmbito do parâmetro da Eficácia, através da contagem de relatórios produzidos. Importa, agora, medir a sua abrangência no universo das áreas Governativas, na continuidade do processo iniciado em 2021

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	75%
Resultado n-1	20% (provisório - dados apurados até setembro)*
Tolerância	15%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de relatórios de desempenho da PCM e áreas Governativas, concluídos no ano, até à data da medição} \div N.º \text{ de Relatórios de desempenho previstos realizar no ano}) * 100\%$
Critérios	O universo são todos as entidades para as quais a SGPCM presta serviço (Ministérios/Áreas Governativas apoiadas)
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	PCM Online
UO Responsável	FUTURO/NCE
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	?	?	100%	9,1%	20%*

### 5. Observações

Medições apuradas em 2021:

- Número máximo de relatórios realizar = 24





- PO 02 – Governação - 16 (1 relatório trimestral por área governativa apoiada. Como são 4 as áreas apoiadas (1. Presidência; 2. Modernização do Estado e da Administração Pública; 3. Planejamento; 4. Coesão Territorial), temos 4 áreas X 4 trimestres = 16)
- PO 12 – Cultura - 4 (1 relatório trimestral por área governativa apoiada. Como são 1 as áreas apoiadas, temos 1 área X 4 trimestres = 4)
- PO 18 – Infraestruturas e Habitação - 4 (1 relatório trimestral por área governativa apoiada. Como são 1 as áreas apoiadas, temos 1 área X 4 trimestres = 4)

Apuramentos em 2021 = 100% [24/24]

Medições apuradas em 2022:

1. Número máximo de relatórios realizar = 22

- **1º semestre de 2022:**

- PO 02: 8 relatórios (1 por AG \* 2 trimestres)
- PO 12: 2 relatórios (1 \* 2 trimestres)
- PO 18: 2 relatórios (1 \* 2 trimestres)
- Total: 12 relatórios (1º semestre 2022)

- **2º semestre de 2022:**

- PO 02: 6 relatórios (1 por AG \* 2 trimestres)
- PO 10: 2 relatórios (1 \* 2 trimestres)
- PO 16: 2 relatórios (1 \* 2 trimestres)
- Total: 10 relatórios (2º semestre 2022)
- **TOTAL PARA 2022: 12 + 10 = 22 relatórios trimestrais**

- 

- **Realizado:**

- Relatório de Monitorização dos Planos Estratégicos do PO 02 (4 áreas governativas); PO 12 e PO 18 - 1º trimestre

Apuramentos em 2022 = 100% [2/22]



## Ficha de Indicador

		Período	2024	
N.º	57	Designação	<b>N.º de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos</b>	
N.º PA 2024	<b>17</b>			
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	2 - Otimizar a atividade de coordenação
Justificação	Pretende-se com este indicador promover a eficácia associada à produção de pareceres orçamentais e de desempenho

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	399
Resultado n-1	298 (medição apurada até outubro)*
Tolerância	34
Valor Crítico	541

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º total de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos à data da medição
Critérios	Contam todos os pareceres orçamentais e de desempenho instruídos pela SGPCM
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados			
UO Responsável	FUTURO/NCE		
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/>	Se sim, fornecido na data	

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	434	315	298 *

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	22	Designação	<b>Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental (face aos processos submetidos a parecer)</b>			
N.º PA 2024	<b>18</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	2 - Otimizar a atividade de coordenação
Justificação	No sentido da promoção da eficácia na produção de fundamentação técnica dos processos associados aos Programas Orçamentais, é desenhado este indicador

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	82%
Resultado n-1	93% (dados provisórios, medidos até setembro)*
Tolerância	15%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	(N.º total de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental ÷ N.º total de processos submetidos a parecer) *100%
Critérios	Contam todos os processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental face aos processos submetidos a parecer da EC, sendo excluídos do universo os pareceres que versem exclusivamente sobre o agrupamento 01 - Despesas com pessoal bem como os que não impliquem um aumento da dotação disponível da entidade
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	PCM Online
UO Responsável	FUTURO
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	39%	70,6%	93%*

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	23	Designação	<b>Taxa de procedimentos de contratação centralizada concluídos (face ao Plano Anual de Necessidades)</b>			
N.º PA 2024	<b>19</b>					
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	2 - Otimizar a atividade de coordenação
Justificação	Pretende-se medir o comportamento da SGPCM no que diz respeito ao planeamento e consequente execução do Plano Anual de Necessidades, apurando no fim do ano a eficácia do funcionamento interno da Organização

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	95%
Resultado n-1	100%
Tolerância	3%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de procedimentos de contratação centralizada, constantes do Plano Anual de Necessidade, concluídos no período de medição} \div N.º \text{ total de procedimentos constantes do Plano Anual de Necessidades}) * 100\%$
Critérios	No numerador, contam todos os procedimentos que foram concluídos até ao final do 1º trimestre do ano subsequente
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Plataforma de Gestão de Aquisições (GA) / Relatório do Plano Anual de Necessidades				
UO Responsável	RECURSOS/CUMC				
Exige Plano	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Se sim, fornecido na data		

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	37,5%	85,7%	100%

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024	
N.º	33	Designação	<b>N.º de orientações/diretrizes e boas práticas publicadas e aplicadas no âmbito do perímetro PCM</b>	
N.º PA 2024	<b>20</b>			
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	2 - Otimizar a atividade de coordenação
Justificação	A consolidação do papel de coordenação da SGPCM nas áreas Governativas integradas e apoiadas pela PCM, como veículo para a melhoria de Políticas Públicas

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	9
Resultado n-1	16 (valor provisório)*
Tolerância	1
Valor Crítico	13

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º total de orientações/diretrizes e boas práticas publicadas e aplicadas no âmbito do perímetro PCM, contabilizadas à data da medição
Critérios	Contam apenas os documentos que forem enviados e aplicados em organizações da AP
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	PCM Online
UO Responsável	SGPCM
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	8	5	16*

### 5. Observações

- Medições apuradas em 2021:

FUTURO: 1) Elaboração de Certificados Especiais de Dívida de Curto Prazo - CEDIC; 2) Elaboração e prazos a cumprir nas Alterações Orçamentais de acordo com o AVISO n.º



17/DGO/2021; 3) Envio do calendário e do manual de apoio às entidades para a elaboração do Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR e do Plano de Atividades - PA; 4) Linhas de orientação sobre a aplicação do art. 28º LOE 2021 - Objetivos comuns de gestão dos serviços públicos; 5) Linhas de orientação às Unidades Homogéneas relativamente aos objetivos comuns a considerar na elaboração dos instrumentos de gestão (QUAR e PA).

PESSOAS: Instrumentos de Teletrabalho - 1) Cronograma; 2) Matriz; 3) Formulário de Requerimento, no âmbito da Rede URH

**TOTAL em 2021 = 8**

- Medições apuradas em 2022:

FUTURO - 5 (1. Linhas de orientação para elaboração do QUAR/PA; 2. Linhas de orientação da aplicação do art.º 18º da PLOE 2023; 3. Linhas de orientação RAA; 4. Manual Alterações Orçamentais; 5. Manual de Compromissos plurianuais)

**TOTAL em 2022 = 5**

- A meta para 2023 resultou do cálculo de 2 orientações/diretrizes e boas práticas publicadas, em média, por cada UO responsável por este indicador.



## Ficha de Indicador

		Período	2024		
N.º	86	Designação	<b>Tempo médio de registo do cabimento com necessidades orçamentais (em dias corridos)</b>		
N.º PA 2024	<b>21</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficiência	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	3 - Garantir a tempestividade dos serviços
Justificação	Pretende-se com este indicador melhorar o parâmetro da eficiência no processo, tendo em vista a redução do tempo para a conclusão desta tarefa

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	89
Resultado n-1	
Tolerância	5
Valor Crítico	63

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\frac{\sum \text{do n.º de dias para registo de cabimentos com necessidades orçamentais apresentados no ano até à data da medição}}{\text{n.º total de cabimentos com necessidades orçamentais registados no ano até à data da medição}}$
Critérios	Contam para o universo todos os cabimentos com necessidades orçamentais registados no ano
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	GeRFiP
UO Responsável	VALOR
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	88	Designação	<b>Tempo médio de validação de faturas no âmbito do Regime de Equiparação de Preços (em dias corridos)</b>			
N.º PA 2024	<b>22</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficiência	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	3 - Garantir a tempestividade dos serviços
Justificação	Pretende-se monitorizar o tempo de validação de faturas, procurando sempre processos potenciadores da redução do hiato medido

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	19
Resultado n-1	
Tolerância	5
Valor Crítico	10,5

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\sum$ do n.º de dias para validação das faturas apresentados no ano até à data da medição ÷ n.º total de faturas registadas no ano até à data da medição
Crítérios	Contam para o universo todos os pedidos que foram formalizados no ano e consideram-se para o numerador todas as respostas que tenham ocorrido até ao ano subsequente
Momento	A 31 de Dezembro - Anual, incluindo as respostas produzidas no ano subsequente Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	
UO Responsável	MUNDO
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	

### 5. Observações





## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	90	Designação	<b>Tempo médio para a instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações</b>			
N.º PA 2024	<b>23</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficiência	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	3 - Garantir a tempestividade dos serviços
Justificação	A orgânica da SGPCM patente no Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março, define como inerente missão "Acompanhar, no plano instrutório e informativo, os processos de reconhecimento de fundações e concessão e cancelamento do estatuto de utilidade pública, bem como outros processos na área das fundações e do estatuto de utilidade pública que estejam previstos na lei, bem como exercer funções de controlo sobre o cumprimento regular das respetivas obrigações legais", como tal é essencial medir o tempo consumido nestas tarefas de modo e projetar melhorias futuras no processo

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	30
Resultado n-1	
Tolerância	10
Valor Crítico	15

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\Sigma$ dos dias consumidos até à data de medição na instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações ÷ N.º Total de processos de Utilidade Pública e Fundações instruídos até à data da de medição
Critérios	O alinhamento temporal dos processos consta da Base de Dados
Momento	Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Base de Dados das UPF
UO Responsável	TRANSPARÊNCIA
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	92	Designação	<b>Tempo médio de resposta a pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais</b>			
N.º PA 2024	<b>24</b>					
Tipo	Eficiência	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	3 - Garantir a tempestividade dos serviços
Justificação	É atribuição da SGPCM assegurar o apoio técnico especializado no âmbito do regime jurídico aplicável aos novos membros do Governo pelo que, focado na garantia da tempestividade do serviço a prestar, a medição do tempo consumido é essencial para projetar a melhoria contínua do processo no tempo

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	2
Resultado n-1	1,1(provisório - medição apurada até outubro)*
Tolerância	1
Valor Crítico	0,75

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$N.º \text{ Total de dias consumidos nas respostas a pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais [em dias úteis]} \div N.º \text{ total de pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais}$
Critérios	O universo dos pedidos contém todos os que dão entrada nos serviços da SGPCM no ano $n$ podendo a resposta ocorrer até ao ano $n+1$
Momento	Qualquer data - Medições intermédias Até 15 de janeiro do ano $n+1$ - Valor anual

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	
UO Responsável	PESSOAS
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					1,1*

### 5. Observações

A contabilização do tempo medido faz-se em dias úteis



## Ficha de Indicador

		Período	2024		
N.º	130	Designação	<b>Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM</b>		
N.º PA 2024	<b>25</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficiência	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	3 - Garantir a tempestividade dos serviços
Justificação	Pretende-se medir a atividade da SGPCM no cumprimento das responsabilidades que lhe foram cometidas nos domínios das relações internacionais, da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e respetivos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	10
Resultado n-1	-
Tolerância	1
Valor Crítico	6,75

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\text{Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM} = \frac{\text{Tempo total consumido nas respostas a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM}}{\text{N.º total de solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM}}$
Crítérios	Contam todas as respostas produzidas pela EM RIA2030 enquadradas nas disposições do Despacho n.º 2717/2023 do SG da PCM, de 28 de fevereiro
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	GfiDoc; Outlook
UO Responsável	MUNDO / EM RIA2030
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	147	Designação	<b>N.º médio de dias úteis para prover o apoio à tutela setorial no domínio das políticas públicas de comunicação social</b>			
N.º PA 2023	<b>26</b>		Estado	<input type="checkbox"/>	Desempenho	<input checked="" type="checkbox"/>
Bench Trending	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	Classe	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia					
	Eficiência					
	Qualidade					
		QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	3 - Garantir a tempestividade dos serviços
Justificação	Nos termos do disposto no nº2 do Artigo 10.º da Portaria nº95/2021, de 30 de abril compete à UO MUNDO no domínio das políticas públicas de comunicação social e sociedade de informação promover o cumprimento das suas atribuições, exercer as competências de fiscalização para as quais está cometida e assegurar o cumprimento da equiparação, entre o continente e as Regiões Autónomas, dos preços de venda ao público de publicações não periódicas e de publicações periódicas de informação geral, nos termos da lei Face ao que se obriga, a SGPCM deve prestar o apoio, medindo o seu desempenho, apreciando a eficácia, qualidade e eficiência das suas responsabilidades
Legislação de Enquadramento	Portaria nº95/2021, de 30 de abril - fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	5
Resultado n-1	
Tolerância	1
Valor Crítico	3
Significado do Valor Crítico	O valor crítico de 3 foi apurado nos termos convencionados: (Meta-Tolerância) * 75%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Universo	Para efeitos de apuramento do indicador contam todas as solicitações formalizadas pelos titulares de órgão de soberania que exerçam poderes de direção sobre a SGPCM
Fórmula	Tempo total consumido no apoio à tutela setorial no domínio das políticas públicas de comunicação social ÷ N.º total de apoios à tutela setorial no domínio das políticas públicas de comunicação social
Crítérios	São contabilizados todos os apoios requeridos no ano de medição, mesmo que o apoio se venha a concretizar no ano subsequente



Momento Consideram-se apenas os processos de complexidade normal/padrão, não sendo tidos em conta os de especial complexidade e/ou que dependam de reuniões e eventos futuros  
A 31 de Dezembro – Anual  
Qualquer data – Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	
Metodologia de apuramento	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contar o número total de dias consumidos por solicitação vertidos no mapeamento</li><li>2. Dividir o valor encontrado em “1” pelo número total de solicitações identificadas no mapeamento</li></ol>
UO Responsável	MUNDO
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/>

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### 5. Processos de Negócio associados

### 6. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024				
N.º	148	Designação	<b>Tempo médio para a emissão de um Dístico Press</b>				
N.º PA 2023	<b>27</b>						
Bench Trending	Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>	Classe	Estado	<input type="checkbox"/>	Desempenho	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tipo	Eficácia <input type="checkbox"/>		QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eficiência <input checked="" type="checkbox"/>						
	Qualidade <input type="checkbox"/>						

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	3 - Garantir a tempestividade dos serviços
Justificação	Nos termos do disposto na alínea g) do nº1 do Artigo 10.º da Portaria nº95/2021, de 30 de abril compete à UO MUNDO assegurar a emissão dos dísticos a que se referem os n.ºs 3 e 4 da Portaria nº 480/99, de 30 de junho
Legislação de Enquadramento	Face ao que se obriga, a SGPCM assegurar essa emissão, medindo o seu desempenho, apreciando a eficácia, qualidade e eficiência das suas responsabilidades Portaria nº95/2021, de 30 de abril - fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros Portaria nº480/99, de 30 de junho - Regulamenta o regime especial que permite a circulação e o estacionamento de viaturas utilizadas por jornalistas no exercício das respetivas funções

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	10
Resultado n-1	
Tolerância	1
Valor Crítico	6,75
Significado do Valor Crítico	O valor crítico de 6,75 foi apurado nos termos convencionados: (Meta-Tolerância) * 75%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Universo	Contam todos os requerimentos apresentados por jornalistas ou empresas de Comunicação Social, nos termos da lei
Fórmula	Tempo total consumido na emissão de <i>Dísticos Press</i> ÷ N.º total de <i>Dísticos Press</i> emitidos
Crítérios	São contabilizados todos os <i>Dísticos Press</i> requeridos no ano de medição, mesmo que a sua emissão venha a ocorrer no ano subsequente
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias



### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	
Metodologia de apuramento	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contar o número total de dias consumidos por requerimento vertidos no mapeamento</li><li>2. Dividir o valor encontrado em "1" pelo número total de requerimentos identificados no mapeamento</li></ol>
UO Responsável	MUNDO
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/>

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### 5. Processos de Negócio associados

PN-031 - Emissão de Dísticos Press

### 6. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	7	Designação	Taxa de cumprimentos dos SLA acordados em protocolo			
N.º PA 2024	28		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Qualidade	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	4 - Desenvolver uma gestão mais eficiente
Justificação	O <i>Service Level Agreement</i> (SLA) serve para definir as atividades necessárias a serem desenvolvidas, assim como quais as normas, acordos e questões inerentes ao serviço que será prestado pela SGPCM. Neste sentido importa verificar qual a sua taxa de cumprimento para deste modo verificar a adequabilidade e necessários ajustes aos protocolos estabelecidos bem evidenciar a qualidade do serviço prestado

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	60%
Resultado n-1	-
Tolerância	20%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N^{\circ} \text{ total de SLA protocolados com nota de "cumprido" contabilizados no ano, até à data de medição} \div n^{\circ} \text{ total de SLA protocolados em vigor no ano, até à data de medição}) * 100\%$
Critérios	SLA acordados com protocolo, identificados como necessários no Catálogo de Serviços da SGPCM constituem o universo de medição
Momento	A 31 de dezembro do ano <i>n</i> - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório de Execução dos SLA acordados em protocolo
UO Responsável	SGPCM (AGIR)
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	-

### 5. Observações





SLA "cumprido" é aquele que apresenta 100% dos itens acordados validados pela Entidade Contratante



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	94	Designação	<b>Taxa de processos concluídos face aos entrados em matéria de Fundações e Utilidade Pública</b>			
N.º PA 2024	<b>29</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	4 - Desenvolver uma gestão mais eficiente
Justificação	A SGPCM tem como atribuição "instruir, ou informar, os processos administrativos que devam ser submetidos ao Conselho de Ministros ou a despacho do Primeiro-Ministro, e dos demais membros do Governo integrados na PCM e nas demais áreas governativas apoiadas, cuja tramitação não esteja cometida a outro serviço ou organismo, designadamente no que respeita ao reconhecimento de utilidade pública e de fundações". Neste contexto e tendo por base a necessidade de reduzir as pendências no serviço da SGPCM pretende-se medir a taxa de resposta a pedidos

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	120%
Resultado n-1	110% (provisório - medição até agosto)
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$N^{\circ}$ de processos decididos no ano ÷ $N^{\circ}$ de processos entrados no ano
Critérios	Contam todos os processos independentemente do sentido da decisão tomada
Momento	Qualquer data - medições intermédias A 31 de dezembro - medição anual

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório de Execução - Utilidade Pública e Fundações
UO Responsável	TRANSPARÊNCIA
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	108%	129%	288%	198%	110%*

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	95	Designação	<b>Taxa de execução do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho</b>			
N.º PA 2024	<b>30</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	4 - Desenvolver uma gestão mais eficiente
Justificação	As iniciativas vinculadas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST) constituem-se como um conjunto de normas e procedimentos legalmente exigidos às organizações visando prevenir doenças ocupacionais, acidentes de trabalho e proteger a integridade física e psicológica das pessoas trabalhadoras

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	91%
Resultado n-1	
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ Total de iniciativas constantes do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho realizadas até à data da medição} \div N.º \text{ total de iniciativas constantes do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho}) * 100\%$
Crítérios	Contam para o universo todas as iniciativas projetadas para o ano e consideram-se para o numerador todas as que tenham sido realizadas conforme detalhe das ações concluídas que as compõem
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho
UO Responsável	RECURSOS / PESSOAS
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	47	Designação	<b>Metros lineares de documentação tratada (eliminada ou acondicionada/descrita)</b>			
N.º PA 2024	<b>31</b>					
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	4 - Desenvolver uma gestão mais eficiente
Justificação	O Arquivo é uma Unidade fundamental na preservação, consolidação e disponibilização do acesso a documentação com dezenas de anos e que se relacionam diretamente com a ação governativa pelo que é essencial medir ao longo tempo o processo de tratamento arquivístico sempre alinhavado na estratégia da digitalização documental

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	825
Resultado n-1	492 (valor medido até outubro) *
Tolerância	50
Valor Crítico	1094

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	O apuramento do valor é calculado de acordo com as condições de armazenamento dos documentos e segue um padrão histórico
Critérios	São apenas considerados os documentos que constam dos arquivos físicos à guarda da SGPCM
Momento	Qualquer data - Medições intermédias A 31 de dezembro - Medição anual

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório das medições
UO Responsável	DASI
Exige Plano	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	700	753	492 *

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	96	Designação	Taxa de execução do Plano Anual de Formação			
N.º PA 2024	32		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	4 - Desenvolver uma gestão mais eficiente
Justificação	A formação é indissociável do desenvolvimento. Neste âmbito, a SGPCM promove a abrangência de formação profissional em contexto laboral estando a medição focada na associação entre o planeamento, a afetação de recursos e execução efetiva da Formação na organização

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	51%
Resultado n-1	57% (provisório - dados apurados até setembro)*
Tolerância	5%
Valor Crítico	70%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N^{\circ} \text{ total de atividades do Plano de Formação aprovado para o ano realizadas até à data da medição} \div n^{\circ} \text{ total de atividades do Plano de Formação aprovado para o ano}) * 100\%$
Critérios	As atividades contabilizadas na sua execução são as que constam do Plano de Formação aprovado para o ano da medição
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório de Execução do Plano Anual de Formação
UO Responsável	PESSOAS
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição			37%		57% *

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024		
N.º	97	Designação	<b>Taxa de execução do Plano Anual de Comunicação</b>		
N.º PA 2024	<b>33</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	4 - Desenvolver uma gestão mais eficiente
Justificação	O Plano Anual de Comunicação estabelece as atividades e projeta os recursos para a execução do mesmo pelo importa medir da eficiência do planeado

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	91%
Resultado n-1	
Tolerância	2%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades do Plano Anual de Comunicação concluídas até à data de medição} \div N.º \text{ total das atividades do Plano Anual de Comunicação previstas executar no ano}) * 100\%$
Crítérios	As atividades do Plano Anual de Comunicação são as que constam do Plano aprovado
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório de Execução do Plano Anual de Comunicação
UO Responsável	MUNDO
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição		100%			

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024	
N.º	131	Designação	<b>Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS</b>	
N.º PA 2024	<b>34</b>			
Tipo	Eficácia	QUAR	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente 2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	4 - Desenvolver uma gestão mais eficiente
Justificação	Pretende-se medir a atividade da SGPCM no cumprimento das responsabilidades que lhe foram cometidas nos domínios das relações internacionais, da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e respetivos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	81%
Resultado n-1	-
Tolerância	15%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS = $(N.º \text{ de iniciativas realizadas constantes do Plano da Estratégia de Comunicação sobre os ODS} \div N.º \text{ de iniciativas propostas realizar constantes do Plano da Estratégia de Comunicação sobre os ODS}) * 100\%$
Critérios	Contam todas as iniciativas realizadas em concordância com as disposições do Despacho n.º 2717/2023 do SG da PCM, de 28 de fevereiro
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Plano da Estratégia de Comunicação sobre os ODS
UO Responsável	MUNDO / EM RIA2030
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-	-	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	101	Designação	N.º de emissões relativos à pegada de carbono			
N.º PA 2024	35		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficiência	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OOP	5 - Diminuir a pegada ecológica
Justificação	A consciência ecológica assiste às organizações e às pessoas que nelas trabalham. Nesse sentido, as medições no tempo do desempenho das emissões concernentes à pegada ecológica refletem um termo basilar de compromisso da SGPCM para com este Objetivo Operacional

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	225 CO <sub>2</sub> eq
Resultado n-1	
Tolerância	5 CO <sub>2</sub> eq
Valor Crítico	165 CO <sub>2</sub> eq

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\Sigma$ dos valores identificados nos fornecedores que constam do universo
Critérios	Para 2024 o universo contém o edifício da Gomes Teixeira e o edifício da ROPM
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Faturas fornecidas pelo fornecedor de eletricidade, gás natural e frota, ADENE,				
UO Responsável	RECURSOS				
Exige Plano	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Se sim, fornecido na data	(Programa ECO.APP 2030)	

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	252	240	230	

### Observações

De acordo com o Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública, para o período até 2030 (ECO.AP 2030), o Estado tem de cumprir o seguinte conjunto de metas:

1. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: Redução em 40% do consumo de energia primária





2. AUTOCONSUMO: Atingir uma taxa de 10% do consumo de energia seja abastecido através de soluções de autoconsumo com origem em fontes de energia renováveis
3. EFICIÊNCIA HÍDRICA: Redução em 20% do consumo de água
4. EFICIÊNCIA MATERIAL: Redução em 20% do consumo de materiais
5. REABILITAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE EDIFÍCIOS: Contribuir para alcançar 5% de taxa de renovação energética e hídrica de edifícios abrangidos pelo ECO.AP



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	102	Designação	N.º de metros cúbicos de água consumida			
N.º PA 2024	36		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficiência	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OOP	5 - Diminuir a pegada ecológica
Justificação	A consciência ecológica assiste às organizações e às pessoas que nelas trabalham. Nesse sentido, as medições no tempo dos consumos permitem identificar falhas no sistema permitindo reduzir consumos desnecessários

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	3300
Resultado n-1	
Tolerância	100
Valor Crítico	2400

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\Sigma$ das medições em m <sup>3</sup> da totalidade dos contadores que constituem o volume de controlo do universo a medir, a efetuar em períodos regulares
Critérios	O universo de contagem deve abranger sempre o mesmo número de contador sem prejuízo de adição ou subtração de algum obrigar à revisão dos valores entretanto apurados
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Fatura emitida pelo fornecedor
UO Responsável	RECURSOS
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data (Programa ECO.APP 2030)

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### Observações

De acordo com o Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública, para o período até 2030 (ECO.AP 2030), o Estado tem de cumprir o seguinte conjunto de metas:



1. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: Redução em 40% do consumo de energia primária
2. AUTOCONSUMO: Atingir uma taxa de 10% do consumo de energia seja abastecido através de soluções de autoconsumo com origem em fontes de energia renováveis
3. EFICIÊNCIA HÍDRICA: Redução em 20% do consumo de água
4. EFICIÊNCIA MATERIAL: Redução em 20% do consumo de materiais
5. REABILITAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE EDIFÍCIOS: Contribuir para alcançar 5% de taxa de renovação energética e hídrica de edifícios abrangidos pelo ECO.AP



## Ficha de Indicador

		Período	2024		
N.º	103	Designação	N.º de consumos de impressões/papel		
N.º PA 2024	37		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficiência	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OOP	5 - Diminuir a pegada ecológica
Justificação	A consciência ecológica assiste às organizações e às pessoas que nelas trabalham. Neste sentido, a par dos consumos conscientes de papel tendencialmente reduzidos fomenta-se a digitalização dos processos, sendo que por estes factos as medições vão traduzir a real assunção desses compromissos por parte da Organização

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	165.000
Resultado n-1	
Tolerância	7.500
Valor Crítico	118.125

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	Contagem de impressões através do Sistema da Entidade fornecedora do serviço de cópias
Critérios	O universo de contagem deve abranger os edifícios onde a SGPCM desempenha a sua atividade e relativamente aos quais são efetuadas contagens nos equipamentos de cópia pela fornecedora do serviço
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	UNIFLOW
UO Responsável	RECURSOS
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data (Programa ECO.APP 2030)

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### Observações

De acordo com o Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública, para o período até 2030 (ECO.AP 2030), o Estado tem de cumprir o seguinte conjunto de metas:

1. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: Redução em 40% do consumo de energia primária



2. AUTOCONSUMO: Attingir uma taxa de 10% do consumo de energia seja abastecido através de soluções de autoconsumo com origem em fontes de energia renováveis
3. EFICIÊNCIA HÍDRICA: Redução em 20% do consumo de água
4. EFICIÊNCIA MATERIAL: Redução em 20% do consumo de materiais
5. REABILITAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE EDIFÍCIOS: Contribuir para alcançar 5% de taxa de renovação energética e hídrica de edifícios abrangidos pelo ECO.AP



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	104	Designação	Taxa de resíduos enviados para Reciclagem			
N.º PA 2024	38		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficiência	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OOP	5 - Diminuir a pegada ecológica
Justificação	A consciência ecológica assiste às organizações e às pessoas que nelas trabalham. Nesse sentido, as medições no tempo do encaminhamento dado aos resíduos traduzirão a qualidade da organização e consciência internas da organização

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	75%
Resultado n-1	
Tolerância	3%
Valor Crítico	98%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(\text{Peso total dos resíduos produzidos pela SGPCM num determinado período e enviados para reciclagem [Ton]} \div \text{Peso total dos resíduos produzidos pela SGPCM num determinado período [Ton]}) * 100\%$
Critérios	O universo de contagem deve abranger sempre o mesmo número de edifícios produtores de resíduos sem prejuízo de adição ou subtração de algum obrigar à revisão dos valores entretanto apurados
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	CML (resíduos urbanos) + Agência Portuguesa do Ambiente APA (resíduos não urbanos)				
UO Responsável	RECURSOS				
Exige Plano	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Se sim, fornecido na data	(Programa ECO.APP 2030)	

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### Observações



De acordo com o Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública, para o período até 2030 (ECO.AP 2030), o Estado tem de cumprir o seguinte conjunto de metas:

1. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: Redução em 40% do consumo de energia primária
2. AUTOCONSUMO: Atingir uma taxa de 10% do consumo de energia seja abastecido através de soluções de autoconsumo com origem em fontes de energia renováveis
3. EFICIÊNCIA HÍDRICA: Redução em 20% do consumo de água
4. EFICIÊNCIA MATERIAL: Redução em 20% do consumo de materiais
5. REABILITAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE EDIFÍCIOS: Contribuir para alcançar 5% de taxa de renovação energética e hídrica de edifícios abrangidos pelo ECO.AP



## Ficha de Indicador

		Período	2024	
N.º	24	Designação	<b>Taxa de procedimentos centralizados que contemplam critérios sociais e/ou ambientais</b>	
N.º PA 2024	<b>39</b>		QUAR	Sim <input type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia			

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OOP	5 - Diminuir a Pegada Ecológica
Justificação	Pretende-se medir o esforço que a Administração está a implementar nos procedimentos de contratação no que concerne à adoção de critérios de adjudicação mais abrangentes, alargando a sua aplicação a matérias ambientais e sociais

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	40%
Resultado n-1	
Tolerância	10%
Valor Crítico	63%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de procedimentos centralizados que contemplam critérios sociais e/ou ambientais contabilizados, no ano, até à data da medição} \div N.º \text{ total de procedimentos centralizados contabilizados no ano}) * 100\%$
Crítérios	Contam no numerador todos os procedimentos centralizados que contemplam critérios sociais e/ou ambientais plasmados no critério de adjudicação, constante do Programa do Procedimentos / Convite <u>Universo</u> : Todos os procedimentos terminados no ano, independentemente da sua data de início; <u>Término do procedimento</u> : Data da celebração do contrato; <u>Exclusões</u> : Não constam do universo do denominador todos os procedimentos cuja obrigação legal fixe o mais baixo preço como critério de adjudicação
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	GA
UO Responsável	RECURSOS/CUMC
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Observações





## Ficha de Indicador

Período | 2024

N.º 105

N.º PA 2024 40

Tipo Eficácia

Designação

**N.º de reuniões de trabalho promovidas pela SGPCM no âmbito das redes**

QUAR

Sim

Não

### 1. Contexto do Indicador

VE 2 - Apostar na inovação e no conhecimento

OOP 6 - Promover o funcionamento integrado da AP

Justificação

O Centro do Governo e o Funcionamento integrado da AP é beneficiado com a maximização de sinergias do ponto de vista da renovação de conceitos e recursos. Nesse interesse, as redes dinamizadas pela SGPCM desempenham um papel fundamental na trajetória de inovação e transformação da AP

### 2. Cálculo do Indicador

Meta 21

Resultado n-1

Tolerância 3

Valor Crítico 30

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula

N.º total de reuniões de trabalho promovidas pela SGPCM no âmbito de redes das quais é parte constituinte

Critérios

O universo das redes contém as que estão formalmente constituídas e onde a SGPCM tem lugar como constituinte

Momento

A 31 de Dezembro - Anual  
Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados Atas / Relatórios emitidos pelas Redes

UO Responsável Todas as UO da SGPCM

Exige Plano

Sim

Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### Observações



## Ficha de Indicador

Período | 2024

N.º	106	Designação	<b>N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências</b>			
N.º PA 2024	41		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	2 - Apostar na inovação e no conhecimento
OOP	6 - Promover o funcionamento integrado da AP
Justificação	Para além das iniciativas internas da SGPCM promotoras da inovação e do conhecimento, essas experiências podem e devem ser partilhadas com outras organizações da AP que também possam identificar boas-práticas em âmbitos comuns

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	16
Resultado n-1	25 (dados provisórios)*
Tolerância	5
Valor Crítico	26

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º total de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências promovidas pela SGPCM
Critérios	As iniciativas destinam-se à AP sem prejuízo de outras entidades poderem aceder a esses conteúdos. Podem incluir <i>webinars</i> , formações geridas e partilhadas pela SGPCM para a AP, seminários, etc.
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatórios / notícias das ações levadas a cabo
UO Responsável	Todas as UO da SGPCM
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					25*

### Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	107	Designação	<b>Grau de satisfação com o serviço de Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública</b>			
N.º PA 2024	<b>42</b>		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Qualidade	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente
OOP	7 - Garantir a satisfação com os serviços prestados
Justificação	A orgânica da SGPCM patente no Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março, define como inerente missão acompanhar, no plano instrutório e informativo, os processos de reconhecimento de fundações e concessão e cancelamento do estatuto de utilidade pública e exercer funções de controlo sobre o cumprimento regular das respetivas obrigações legais, como tal é essencial medir o grau de satisfação do utente, auscultando-o através de instrumentos de consulta adequados ao propósito

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	3,7
Resultado n-1	
Tolerância	0,3
Valor Crítico	5

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	Média dos resultados de avaliação de satisfação relativa aos serviços prestados pela SGPCM no âmbito de UP/FUND
Critérios	O apuramento do Indicador implica a realização de um questionário às entidades que se candidatam A escala do Questionário dever-se-á fixar nos valores: 0 - Totalmente insatisfeito/a; 1 - Muito insatisfeito/a; 2 - Insatisfeito/a; 3 - Razoavelmente satisfeito/a; 4 - Satisfeito/a; 5 - Muito satisfeito/a
Momento	Qualquer data - Medições intermédias A 31 de Dezembro - Anual

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Relatório do Instrumento de Consulta
UO Responsável	TRANSPARÊNCIA
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição	-	-	-		

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2024			
N.º	98	Designação	<b>Grau de satisfação do Gabinete do Primeiro-Ministro com o apoio prestado</b>			
N.º PA 2024	<b>43</b>					
Tipo	Qualidade	QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - Reforçar a orientação para o cliente
OOP	7 - Garantir satisfação com serviços prestados
Justificação	A monitorização da satisfação dos agentes do Governo é essencial para perceber os <i>gaps</i> e reajustar a estratégia às reais necessidades do serviço disponibilizado, sendo que no particular existe uma Equipa Multidisciplinar com exclusiva dedicação ao Gabinete do Primeiro-Ministro pelo que é primordial a obtenção de <i>feedback</i> por parte do Gabinete do trabalho desenvolvido

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	3,6
Resultado n-1	-
Tolerância	0,4
Valor Crítico	5

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	Valor médio dos valores apurados referente ao questionário a disponibilizar junto dos membros do Gabinete do Primeiro-Ministro
Critérios	A escala do Questionário dever-se-á fixar nos valores: 0 - Totalmente insatisfeito/a; 1 - Muito insatisfeito/a; 2 - Insatisfeito/a; 3 - Razoavelmente satisfeito/a; 4 - Satisfeito/a; 5 - Muito satisfeito/a
Momento	A ocorrer no último trimestre do ano

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Questionário
UO Responsável	EMROP / AGIR
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022	2023
Medição					

### 5. Observações

## ANEXO 7 – Tabela síntese de Indicadores do Plano de Atividades 2024 e correspondência ao Plano Estratégico 2023-2027

		CUIDAR DAS PESSOAS E SUSTENTABILIDADE			APOSTAR NA INOVAÇÃO E CONHECIMENTO			REFORÇAR A ORIENTAÇÃO PARA O CLIENTE			Programa do XXIII Governo Constitucional (2022-2026)	Plano de Recuperação e Resiliência (2020-2030)	Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado e da Administração Pública (2020 -2023) *	Orçamento do Estado 2024	
		V1	V2	V3											
		INDICADORES													
Objetivos estratégicos	Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados	Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias	X									X			
		N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados	X									X			
	Reforçar a Cultura Organizacional	Taxa de execução do Programa de Responsabilidade Social			X		X							X	
		Taxa de execução do Programa Anual do Sistema de Gestão de Conciliação			X		X							X	
	Evoluir o papel no Centro do Governo	Taxa de Atos/ Diplomas recebidos e submetidos no dia	X	X								X		X	
		Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo	X	X			X					X		X	
	Evoluir o papel na área da Coordenação	Taxa de processos orçamentais com competência de autorização da tutela face ao total de processos		X			X					X		X	
		Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental/ QUAR/ PA face aos processos submetidos a parecer		X			X					X		X	
	Garantir a satisfação com o apoio protocolar	Grau de satisfação com a organização e coordenação de eventos e protocolo	X	X										X	
		Grau de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo	X	X										X	
Objetivos operacionais	Desenvolver processos para a inovação, simplificação e transparência	Taxa de concretização de relatórios trimestrais de performance organizacional	X	X			X				X		X		
		Taxa de iniciativas de Inovação tratadas	X	X			X				X		X		
		N.º de não conformidades detetadas em auditoria externa ao Sistema de Gestão de Conciliação	X	X			X								
		Taxa de execução do Plano de Transformação Digital	X	X			X				X		X		
		Taxa de execução do Plano de Fiscalização das Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública	X	X			X					X		X	
	Otimizar a atividade de coordenação	Taxa de execução anual de relatórios de desempenho da PCM e áreas governativas	X	X			X				X		X		
		N.º de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos	X	X			X				X		X		
		Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental [ face aos processos submetidos a parecer ]	X	X			X				X		X		
		Taxa de procedimentos de contratação centralizada concluídos [ face ao Plano Anual de Necessidades ]	X	X			X				X		X		
		N.º de orientações/diretrizes e boas práticas publicadas e aplicadas [ no âmbito do perímetro PCM ]	X	X			X					X		X	
	Garantir a tempestividade dos serviços	Tempo médio de registo do cabimento com necessidades orçamentais (em dias corridos)	X	X			X				X		X		
		Tempo médio de validação de faturas no âmbito do Regime de Equiparação de Preços (em dias corridos)	X	X			X				X		X		
		Tempo médio para a instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações (em dias corridos)	X	X			X						X		
		Tempo médio de resposta a pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais	X	X			X				X		X		
		Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM	X	X			X						X		
		N.º médio de dias úteis para prover o apoio à tutela setorial no domínio das políticas públicas de comunicação social	X	X			X								
		Tempo médio para a emissão de um Dístico Press	X	X			X					X			
	Desenvolver uma gestão mais eficiente	Taxa de cumprimento dos SLA acordados em protocolo	X	X			X					X			
		Taxa de processos concluídos face aos entrados em matéria de Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública	X	X			X								
		Taxa de execução do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho	X	X			X						X		
N.º de metros lineares de documentação tratada (eliminada ou acondicionada/descrita)		X	X			X									
Taxa de execução do Plano Anual de Formação		X	X			X				X					
Diminuir a pegada ecológica	Taxa de execução do Plano Anual de Comunicação	X	X			X									
	Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS [ e Agenda 2030 ]	X	X			X						X			
	N.º de emissões relativas à pegada de carbono			X		X									
	N.º de metros cúbicos de água consumida			X		X									
	N.º de consumos de impressões/papel			X		X									
Promover o funcionamento integrado da AP	Taxa de resíduos enviados para Reciclagem			X		X									
	Taxa de procedimentos centralizados que contemplam critérios sociais e/ou ambientais			X		X									
	N.º de reuniões de trabalho promovidas pela SGPCM no âmbito das redes		X									X			
Garantir satisfação com os serviços prestados	N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências		X									X			
	Grau de satisfação com o serviço de Fundações e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública	X				X						X			
	Grau de satisfação do Gabinete do Primeiro-Ministro com o apoio prestado	X				X						X			

\* Até aprovação de nova Resolução, a SGPCM continuará a seguir a Estratégia estabelecida para o período 2020-2023.

## ANEXO 8 – Mapa Estratégico do Plano Estratégico 2023-2027

**Missão:** Assegurar e coordenar o suporte à atividade do Conselho de Ministros, do Primeiro Ministro e da PCM.

**Visão:** Ser a Secretaria-Geral [do Centro] do Governo.

