



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

# Plano de Atividades

---

2023



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

## **FICHA TÉCNICA**

**TÍTULO:** Plano de Atividades - 2023

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

**DATA DE EDIÇÃO:** 30/06/2023

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

## MENSAGEM DO SECRETÁRIO-GERAL

---

O ano de 2023 vai colocar-nos muitos desafios. A SGPCM é uma organização que, pela sua capacidade de resposta e superação, tem vindo a ser desafiada pelo Governo para a mudança e inovação na Administração Central do Estado.

É preciso cuidar do urgente, mas sem olvidar o que é importante, sendo esta a diferença entre as organizações eficazes, das organizações eficientes e efetivas. A nossa capacidade de, nos momentos complicados, nos unirmos como equipa, permite libertarmo-nos das dificuldades e prosseguir o caminho traçado pelos nossos objetivos.

Para isso tem sido fundamental “Cuidar as Pessoas”. São as pessoas trabalhadoras que definem as organizações, são elas que impulsionam a SGPCM a ultrapassar barreiras e a chegar mais além. Sem pessoas as organizações são meros espaços vazios, desligados, estéreis e sem propósito. É o trabalho coletivo e integrado que torna possíveis as nossas conquistas, pois sem pessoas não há crescimento, nem resultados.

---

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

# Índice

MENSAGEM DO SECRETÁRIO-GERAL .....	3
1. SUMÁRIO EXECUTIVO .....	5
2. NOTA INTRODUTÓRIA .....	6
2.1. PA E CICLO DE GESTÃO   CONTEXTO E METODOLOGIA .....	6
2.2. CARACTERIZAÇÃO E ÂMBITO DE ATUAÇÃO .....	7
3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA .....	16
4. ATIVIDADES PREVISTAS E RECURSOS .....	20
4.1. OBJETIVOS INSERIDOS NO QUAR .....	20
4.2. OBJETIVOS EXTRA-QUAR E PROJETOS .....	23
5. PLANO DE FORMAÇÃO .....	26
6. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	27
7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	29
8. NOTAS FINAIS .....	30
FONTES CONSULTADAS .....	31
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS .....	32
INFOGRAFIAS DA ESTRATÉGIA .....	34
ANEXOS .....	36
ANEXO 1 – QUAR SGPCM 2023 – Versão submetida na plataforma GEADAP .....	37
ANEXO 2 – Mapa de Pessoal SGPCM 2023 .....	42
ANEXO 3 – Proposta de Orçamento para 2023 .....	49
ANEXO 4 – Plano de Formação SGPCM 2023 .....	57
ANEXO 5 – Lista de Projetos SGPCM 2023* .....	75
ANEXO 6 – Fichas de Indicadores 2023 .....	77
ANEXO 7 – Tabela síntese de Indicadores do Plano de Atividades 2023 e correspondência ao Plano Estratégico 2023-2027 .....	130
ANEXO 8 – Mapa Estratégico do Plano Estratégico 2023-2027 .....	131

# 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 Operacionais (OOP). 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.

A SGPCM, tendo em conta a sua visão estratégica, definiu, com base nos domínios de atuação, 5 Objetivos Estratégicos (OE), nos quais se enquadram 10 Indicadores, ligados aos parâmetros de Eficácia, Eficiência e Qualidade do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) de 2023.

Em complementaridade, propõe-se para 2023 a concretização de mais 7 Objetivos, num total de 12 Objetivos inscritos no Plano de Atividades (PA), também eles enquadrados nos Objetivos Estratégicos supracitados.

Na sequência da tomada de posse do XXIII Governo Constitucional em março de 2022, ocorreu a subsequente aprovação do Programa do XXIII Governo Constitucional<sup>1</sup> e respetiva Lei Orgânica, assim como um novo modelo de organização do funcionamento das áreas governativas e a respetiva definição das suas atribuições, o que implicou uma necessidade de reorganização administrativa, com implicações diretas na SGPCM.

---

<sup>1</sup> Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio (aprova o regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional).

## 2. NOTA INTRODUTÓRIA

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

O PA da SGPCM para o ano de 2023 pretende dar cumprimento ao preconizado no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro 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 Operacionais da organização, permitindo, dessa forma, apreciar, como um todo, os recursos disponíveis (humanos e financeiros) com 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. Devemos ter em especial consideração 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 inicia o processo de avaliação da SGPCM no seu ciclo de gestão em 2023. Neste encadeamento, a sua monitorização anual permitirá a devida avaliação, trazendo novas considerações e um realinhamento da estratégia.

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

Nos termos do disposto em Lei Orgânica<sup>2</sup>, a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros constitui um serviço da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, e cuja tutela 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. Relativamente ao XXIII Governo Constitucional, o universo é 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;
- 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;
- O Ministro das Infraestruturas, o Secretário de Estado das Infraestruturas;
- 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, são 20 gabinetes de membros do Governo aos quais a SGPCM assegura o apoio direto, conforma leitura na figura infra:

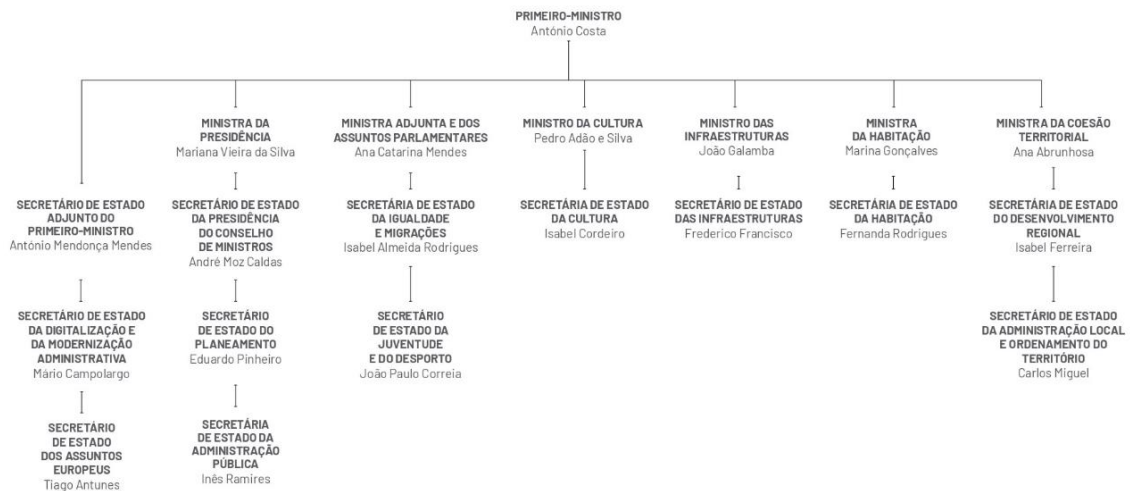
---

<sup>2</sup> Art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março.

<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.

Figura 1. Gabinetes Ministeriais aos quais a SGPCM presta apoio (fevereiro 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 três Programas Orçamentais.

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

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

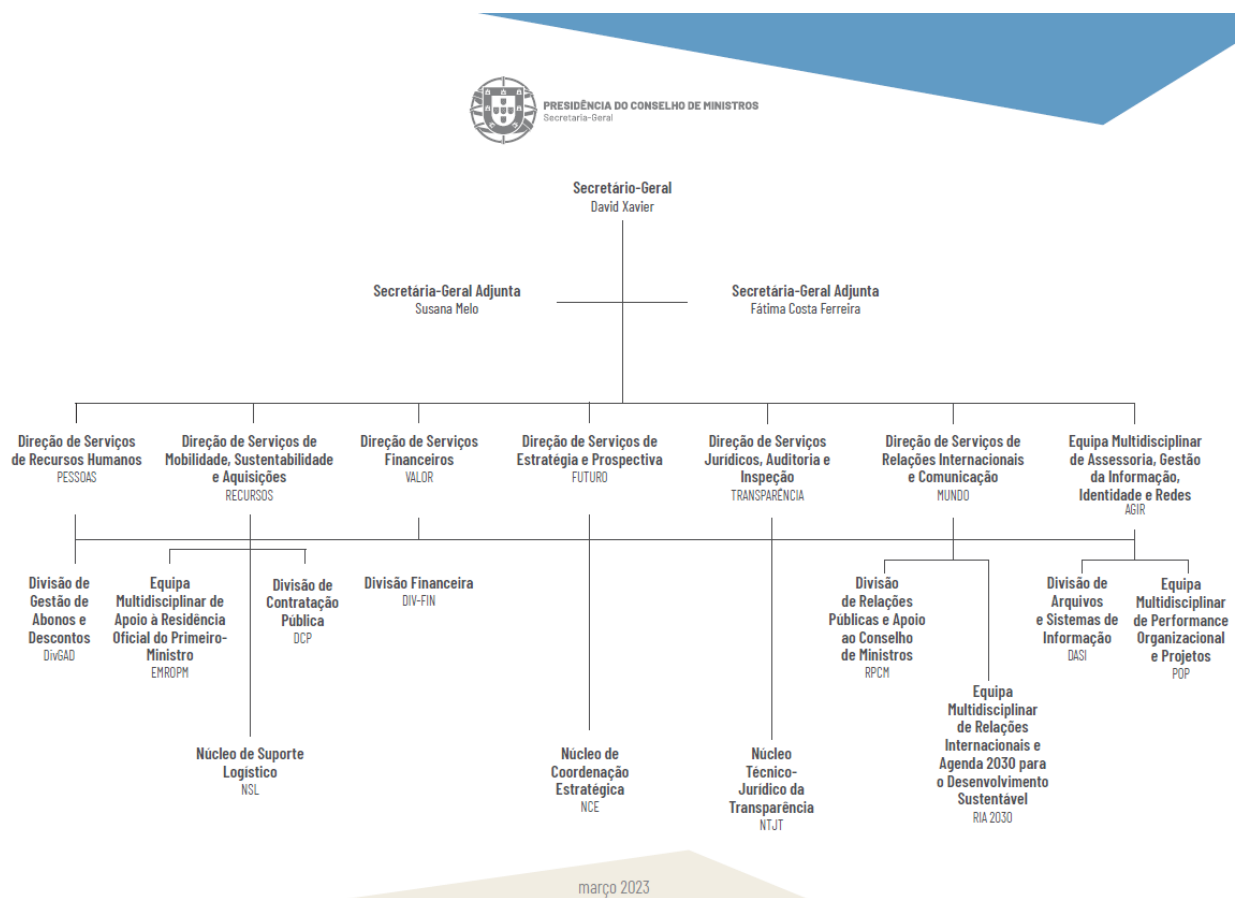


orientador sobre as entidades, sendo sua responsabilidade assegurar a correta alocação de recursos tendo em conta os resultados que se esperam obter.

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

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 2 Secretárias-Gerais Adjuntas, e é constituída por 12 Unidades Orgânicas, das quais 7 Direções de Serviço e 5 Divisões, para além das 3 EM e 3 Núcleos.

Figura 2 - Organograma da SGPCM (março 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 dos 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 dos trabalhadores e seus familiares; acompanha e monitoriza os procedimentos legais que impliquem valorizações remuneratórias, nomeadamente, os procedimentos de alteração de posicionamento remuneratório dos trabalhadores, verificando o cumprimento dos requisitos legais para o efeito; monitoriza os horários de trabalho, as férias, as licenças e a assiduidade dos trabalhadores e assegura a respetiva integração com o Sistema de processamentos de abonos e descontos; instrui 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

---

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

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 suportar 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 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.

Dentro do 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 nº5/2023.

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

---

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

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 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 31 de dezembro de 2022 contabilizavam-se 227 pessoas trabalhadoras, 3 cargos de direção superior, 6 cargos de diretor de serviços, 4 chefes de divisão e 3 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). Na figura infra apresenta-se a distribuição do número de postos de trabalho aprovados para o ano de 2023.

Já durante o ano de 2023, houve algumas alterações orgânicas dentro da SGPCM que justificam pequenas diferenças entre o organograma (figura 2) e a distribuição dos postos de trabalho por UO apresentada na figura 3. Assim, a DSMSA/CUMC deu lugar à DSMSA/DCP e a DSRH/NATJ deu lugar à DSRH/DivGAD. Para além destas alterações, foram ainda criadas 3 novas equipas que não constam na figura infra: a

---

<sup>7</sup> Para consulta detalhada dos Recursos Humanos da SGPCM planeados para 2023, ver anexo 1: QUAR SGPCM 2023 versão submetida na plataforma GEADAP e anexo 2: Mapa de Pessoal SGPCM 2023

DSMSA/NSL, a DSJAI/NTJT e a DSRIC/RIA 2030. Ainda fruto da alteração orgânica, a Equipa Multidisciplinar POP, passou da Direção FUTURO para a AGIR e a Divisão de Apoio à Residência Oficial do Primeiro-Ministro passou a Equipa Multidisciplinar (EMROPM).

Figura 3 – Distribuição dos postos de trabalho para o ano de 2023

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>N.º de postos de trabalho</b>
<b>Dirigentes*</b>	18
<b>DSRH - PESSOAS</b>	22
<b>DSMSA - RECURSOS</b>	38
<b>DSF - VALOR</b>	11
<b>DSEP - FUTURO</b>	5
<b>DSJAI - TRANSPARÊNCIA</b>	22
<b>DSRIC - MUNDO</b>	18
<b>AGIR</b>	20
<b>DSRH/NATJ</b>	8
<b>DSMSA/CUMC</b>	12
<b>DSMSA/DIV-ROPM</b>	13
<b>DSF/DIV-FIN</b>	15
<b>DSEP/POP</b>	6
<b>DSEP/NCE</b>	3
<b>DSRIC/RPCM</b>	14
<b>AGIR/DASI</b>	16
<b>TOTAL</b>	241

\*Estão contabilizados todos os cargos de gestão da SGPCM (15 de Direção Intermédia e Chefes de Equipa e 3 de Direção Superior).

Os valores apresentados na figura 4 correspondem à proposta de orçamento aprovada pela tutela para 2023, que pode ser consultada na íntegra no anexo 3.

Figura 4 – Recursos Financeiros SGPCM planeados para o ano de 2023

<b>Designação</b>	<b>Estimado</b>
<b>Orçamento de Funcionamento</b>	14 906 568,00
<b>Despesas com pessoal</b>	7 443 807,00
<b>Aquisição de bens e serviços</b>	5 317 332,00
<b>Outras despesas correntes</b>	141 539,00
<b>Despesas restantes</b>	2 003 890,00
<b>Orçamento de Investimento</b>	3 370 506,00
<b>PRR</b>	1 792 850,00
<b>Restantes investimentos</b>	1 577 656,00
<b>Outros<sup>8</sup></b>	3 861 544,00
<b>TOTAL (Orç. Func. + PIDDAC + Outros)</b>	<b>22 138 618,00</b>

<sup>8</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.

### 3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

Tendo em conta o disposto na atual Lei Orgânica<sup>9</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>10</sup>), potenciando a transversalidade da sua atuação e a evolução dos serviços técnicos de suporte à coordenação interministerial dos diversos departamentos 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 guiam 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;

---

<sup>9</sup> Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março

<sup>10</sup> Sigla do inglês “Center of Government”, uma expressão utilizada pela OCDE.



**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.

- **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, pelo 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 **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 **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 **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

No âmbito da preparação do Ciclo de Gestão para 2023 e na sequência do disposto na Lei do Orçamento do Estado (LOE) para 2023 (Artigo 18.º)<sup>11</sup>, as entidades devem inscrever no QUAR “objetivos comuns de gestão de serviços públicos”, nomeadamente:

- a) Objetivos de boa gestão dos trabalhadores, designadamente nos domínios da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, da segurança e da saúde no trabalho, da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e da motivação;
- b) Medidas previstas no programa SIMPLEX e no Orçamento Participativo Portugal (OPP) cuja responsabilidade de implementação lhes esteja atribuída;
- c) A avaliação pelos cidadãos, em particular nos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos e empresas.

Considerando o seu âmbito de atuação, a SGPCM assume o compromisso de concretizar, em sede de QUAR, Objetivos Operacionais, que respondem à alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do dispositivo legal supra mencionado e ao n.º 2 do mesmo artigo que dispõe que a soma do peso relativo destes objetivos deverá ser igual ou superior a 50% no QUAR.

Assim, para 2023, a SGPCM propõe a concretização de 5 OE e 7 OOP, dos quais se destacam aqueles cuja avaliação concerne ao QUAR SGPCM 2023 e, dentro destes, o OE *Reforçar a Cultura Organizacional* (Objetivo Estratégico 2) e o OE *Evoluir o papel no Centro do Governo* (Objetivo Estratégico 3) como sendo os mais relevantes. O OE *Reforçar a Cultura Organizacional*, enquadra-se no disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da LOE para 2023, nomeadamente através do indicador “Taxa de execução do Plano Anual do Sistema de Gestão da Conciliação”, e tem um peso relativo de 52% na avaliação final, e de 80% dentro do parâmetro onde está

---

<sup>11</sup> Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro

inserido, enquanto que o OE *Evoluir o papel no Centro do Governo* tem um peso relativo de 9% na avaliação final, e de 50% dentro do parâmetro onde está inserido. Estes dois Objetivos Estratégicos, em conjunto, têm um peso relativo de 61% na avaliação final.

Tratando-se de elementos operacionais, os Objetivos Estratégicos concorrem para a prossecução dos Vetores Estratégicos da SGPCM. A decomposição destes objetivos por indicadores e respetiva meta, tolerância e valor crítico apresentam-se conforme a tabela abaixo (Tabela 1). Não obstante a síntese de informação compilada nesta tabela, uma análise mais detalhada é possível através da consulta da versão submetida na plataforma GEADAP (anexo 1).

Tabela 1. Tabela síntese dos Objetivos Estratégicos do QUAR 2023 e indicadores com respetiva meta, tolerância e valor crítico, por parâmetro.

PARÂMETRO	Peso do Parâmetro	#	Objetivo	Peso do Objetivo	#.#	Indicadores	Meta/Tolerância	Valor crítico
Eficiência	18%	3	Evoluir o papel no Centro do Governo	9%	3.1	Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia	80%/5%	100%
3.2					Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo	3/2	1	
Eficiência	18%	4	Evoluir o papel na área de Coordenação	9%	4.1	Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais	50%/10%	75.00%
					4.2	Taxa de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades	80%/20%	100%
Eficácia	65%	1	Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados	13%	1.1	Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias	90%/10%	100%
					1.2	N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados	30 / 5	44
Eficácia	65%	2	Reforçar a Cultura Organizacional	52%	2.1	Taxa de Execução do Programa "Cuidar as Pessoas"	95%/5%	100%
					2.2	Taxa de Execução do Programa Anual do Sistema de Gestão da Conciliação	95%/5%	100%
Qualidade	17%	5	Garantir satisfação com o apoio protocolar	17%	5.1	Grau de Satisfação com a organização e coordenação de eventos e protocolo	3,80/0,2	4,5
					5.2	Grau de Satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo no CampusAPP	3,6/0,3	4.5

## 4.2. OBJETIVOS EXTRA-QUAR E PROJETOS

- **Objetivos**

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

Na tabela abaixo (Tabela 2) é feita uma descrição e breve análise justificativa dos Objetivos.

Tabela 2 - Tabela descritiva dos Objetivos Operacionais extra-QUAR.

<b>Objetivos extra-QUAR</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. Urge reduzir o 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 a 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 ambientais têm 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.

<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 desses mesmos serviços. Importa, neste sentido, aferir 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 extra-QUAR correspondem indicadores, cujo cumprimento das metas associadas é crucial ao desenvolvimento positivo da performance organizacional (Figura 5).



Figura 5 – *Balanced ScoreCard*, com metas e tolerâncias associadas para o ano de 2023 na SGPCM

	Meta 2023	Tolerância	Meta 2027	Tolerância	UO	Iniciativas
<b>3. Evoluir o papel no Centro do Governo</b>						
. Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia	80%	5%	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	2	2	1	DSJAI	Definir fluxo único de gestão de informação interno
<b>4. Evoluir o papel na área da Coordenação</b>						
. Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais	50%	10	90	5	DSEP	Definir mecanismos internos de análise e comunicação de informação
. Taxa de pareceres orçamentais baseados no OJAR/Plano de Atividades	80%	20	90	5	DSEP	Definir mecanismos internos de análise e comunicação de informação
<b>1. Evoluir o papel no âmbito dos Serviços Partilhados/Centralizados</b>						
. Taxa de Pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias	90%	10	95	5	DSMSA; DSF	Reforçar os recursos humanos
. N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados	30	5	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 "Cuidar as Pessoas"	95%	5	99%	1	AGIR	Desenvolver o Processo de Acolhimento
. Taxa de execução do Programa Anual do Sistema de Gestão de Conciliação	95%	5	99%	1	AGIR	Desenvolver o processo de mentoria dos novos trabalhadores
<b>5. Garantir satisfação com o apoio protocolar</b>						
. Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo	3,8	0,2	3,9	0,1	RPCM	Reforçar os recursos humanos (fixar em 8)
. Grau de satisfação com o acolhimento aos Membros do Governo no CampusAPP	3,6	0,4	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	75%	25%	90%	10%	POP	Vincular o reporte a todas as Unidades Orgânicas
. Taxa de iniciativas de Inovação tratadas	30%	5%	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	2	1	1	1	AGIR	Definir um Plano de ação para mitigação de inconformidades
. Taxa de Execução do Plano de Transformação Digital	75%	25%	99%	1%	DASI	Monitorizar a execução de atividades intercalares calendarizadas
. Taxa de execução das ações de controlo interno previstas	60%	20%	80%	10%	DSJAI	Monitorizar a execução de atividades intercalares calendarizadas
<b>2. Otimizar a atividade de coordenação</b>						
. Taxa de execução anual de relatórios de desempenho da PCM e áreas governativas	70%	20%	90%	10%	NCE	Desmaterializar do Processo de Coordenação de Desempenho e Coordenação Orçamental
. N.º de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos	398	36	400	30	NCE	Reforçar os recursos humanos
. Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental [face aos processos submetidos a parecer]	80%	20%	90%	10%	DSEP	Reforçar os recursos humanos
. Taxa de procedimentos de contratação centralizada concluídos [face ao Plano Anual de Necessidades]	90%	9%	99%	1%	DCP	Monitorizar a execução de atividades intercalares calendarizadas
. N.º de orientações/diretrizes e boas práticas publicadas e aplicadas [no âmbito do perímetro PCM]	8	2	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)	90	10	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)	20	10	15	5	DSRIC	Definir fluxo único de gestão de informação interno
. Tempo médio para a instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações (dias corridos)	35	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	3	1	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	2	12	2	RIA2030	Definir fluxo único de gestão de informação interno
<b>4. Desenvolver uma gestão mais eficiente</b>						
. Taxa de cumprimentos dos SLA acordados em protocolo	n/a	n/a	75%	15%	SGPCM	Desmaterializar serviços num balcão único de serviços
. Taxa de processos concluídos face aos entrados em matéria de Fundações e Utilidade Pública	120%	5%	120%	5%	DSJAI	Definir fluxo único de gestão de informação interno
. Taxa de execução do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho	90%	10%	95%	5%	DSMSA; DSRH	Monitorizar a execução de atividades intercalares calendarizadas
. N.º de metros lineares de documentação tratada (eliminada ou acondicionada/descrita)	800	50	900	50	DASI	Definir fluxo único de gestão de informação interno
. Taxa de execução do Plano Anual de Formação	50%	10%	60%	5%	DSRH	Monitorizar a execução de atividades intercalares calendarizadas
. Taxa de execução do Plano Anual de Comunicação	90%	5%	95%	5%	DSRIC	Monitorizar a execução de atividades intercalares calendarizadas
. Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS [e Agenda 2030]	80%	20%	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	230	5	200	3	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
. N.º de metros cúbicos de água consumida	3335	300	3000	30	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
. N.º de consumos de impressões/papel	170000	10000	150000	5000	DSMSA	Monitorizar mensalmente face às metas definidas a priori
. Taxa de resíduos enviados para Reciclagem	75%	5%	80%	5%	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	20	5	25	5	SGPCM	Fomentar a partilha e difusão de boas práticas internas
. N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências	15	10	20	10	SGPCM	Fomentar a partilha e difusão de boas práticas internas
<b>7. Garantir satisfação com serviços prestados</b>						
. Grau de Satisfação com o serviço de UP/FUND	3,6	0,4	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 PM com o apoio prestado	3,5	0,5	3,7	0,2	EM-ROPM	Fomentar interoperabilidade entre a rede do Governo e a Secretaria Geral

- **Iniciativas 2023**

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 (Tabela 3) pretende demonstrar as iniciativas internas planeadas para 2023.

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 2023 (anexo 5) e das fichas descritivas dos respetivos Indicadores (anexo 6).

Tabela 3 - Síntese dos Programas, Projetos e Atividades previstas para 2023

<b>Atividades</b>	
<b>#</b>	
1	<b>Programa de Responsabilidade Social</b>
2	<b>Site SGPCM</b>
3	<b>SpO II</b>
4	<b>Plano Estratégico dos Sistemas de Informação (PESI)</b>
5	<b>Plataforma Digital Campus APP</b>
6	<b>Modelo de Gestão de Projetos (POPIn)</b>
7	<b>Arquivo do Estado</b>
8	<b>Bem-me-Quer</b>
9	<b>Capacitação da Administração Pública – Entidade responsável pela implementação da reforma TD-r35</b>
10	<b>Gestão de Tarefas</b>
11	<b>Gestor de Cliente</b>
12	<b>Centralização de Secretariado</b>

## **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 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 dos(as) seus/suas trabalhadores(as).

Por outro lado, a SGPCM reconhece, estimula e valoriza o esforço dos seus/suas trabalhadores(as) 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.

Para o ano 2023, o Plano de Formação SGPCM 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 2023:

- Site SGPCM

A construção dum novo sítio *web* da SGPCM afigura-se como uma medida que espelha a desburocratização, qualidade e inovação desta Secretaria-Geral, no sentido em que permite que acompanhem as novas formas de contacto por meios digitais, potenciando a SGPCM como uma instituição moderna, próxima e transparente. A criação de um novo site para a SGPCM é por isso uma das opções estratégicas da instituição como canal prioritário para comunicar, especialmente

com os públicos externos, nomeadamente os que fazem uma grande utilização de ferramentas digitais. Com o novo *site* pretende-se também dar maior visibilidade às atividades em que a SGPCM se envolve, mostrando a forte ligação que existe entre este organismo, as entidades que apoia e a sociedade em geral.

- Sp0 II

O projeto Sp0, 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).

Pretende-se a criação de um novo portal como *Hub* transversal, com novas áreas de trabalho e conteúdos específicos por audiências e possibilidade de edição por diversos utilizadores. Este projeto visa também a agilização dos processos internos com novos serviços, integração de todas as equipas internas no desenvolvimento da ferramenta; sem quaisquer custos de aquisição, licenciamento ou consultoria; e utilizarmos unicamente recursos internos ambicionando trazer valor acrescentado e inovação à SGPCM.

A 2.ª 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.

- InfoGest

O projeto InfoGest está, de certa forma, relacionado com o Sp0. O objetivo passa por desenvolver um ponto único de acesso à informação de gestão no novo portal de intranet da SGPCM.

Esta informação de Gestão será segmentada por temas e pelos diferentes utilizadores finais, ou seja, Gabinetes Governamentais, Entidades Apoiadas e Coordenadas, Dirigentes da SGPCM e Trabalhadores.

- PESI

O Plano Estratégico para os Sistema de Informação- PESI - pretende ser um referencial para a edificação e manutenção do ecossistema de informação da SGPCM e dar início à discussão que permita determinar o futuro caminho dos Sistemas de Informação da SGPCM.

O objetivo passa por analisar a forma como os Sistemas de Informação podem contribuir para a melhoria de desempenho da organização e quais deverão ser as caraterísticas destes sistemas. A definição das prioridades teve em consideração a importância de cada processo para os fatores críticos de sucesso e o seu desempenho atual.

## **7. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL**

A Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, define as regras e os deveres de transparência quanto à realização de campanhas de publicidade institucional do Estado (n.º 2 do art.º 7.º). A SGPCM não tem previsto para 2023 qualquer gasto neste enquadramento legal. Por outro lado, está em ponderação, no quadro da atuação no domínio da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável/ODS a promoção de uma campanha de publicidade institucional para informar sobre o Relatório Voluntário Nacional e promover do desenvolvimento sustentável em Portugal. O montante a despende rondará cinquenta (50) mil Euros.

## 8. NOTAS FINAIS

O PA 2023 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, 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 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.*

## 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>

### **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 nº55, de 31 de julho (2020). Obtido de Diário da República Eletrónico: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/resolucao-conselho-ministros/55-2020-139209032>

Decreto-Lei nº 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 nº 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 nº 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

DIV-ROPM Divisão de Apoio à Residência Oficial do Primeiro Ministro

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)

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

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

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

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

**MISSÃO** A razão de existir da organização

**EIXO** Os pilares que sustentam a razão de existir da organização

**VISÃO** O que a organização deseja alcançar a médio/longo prazo

**OBJETIVO** O que concretiza a missão e/ou visão da organização

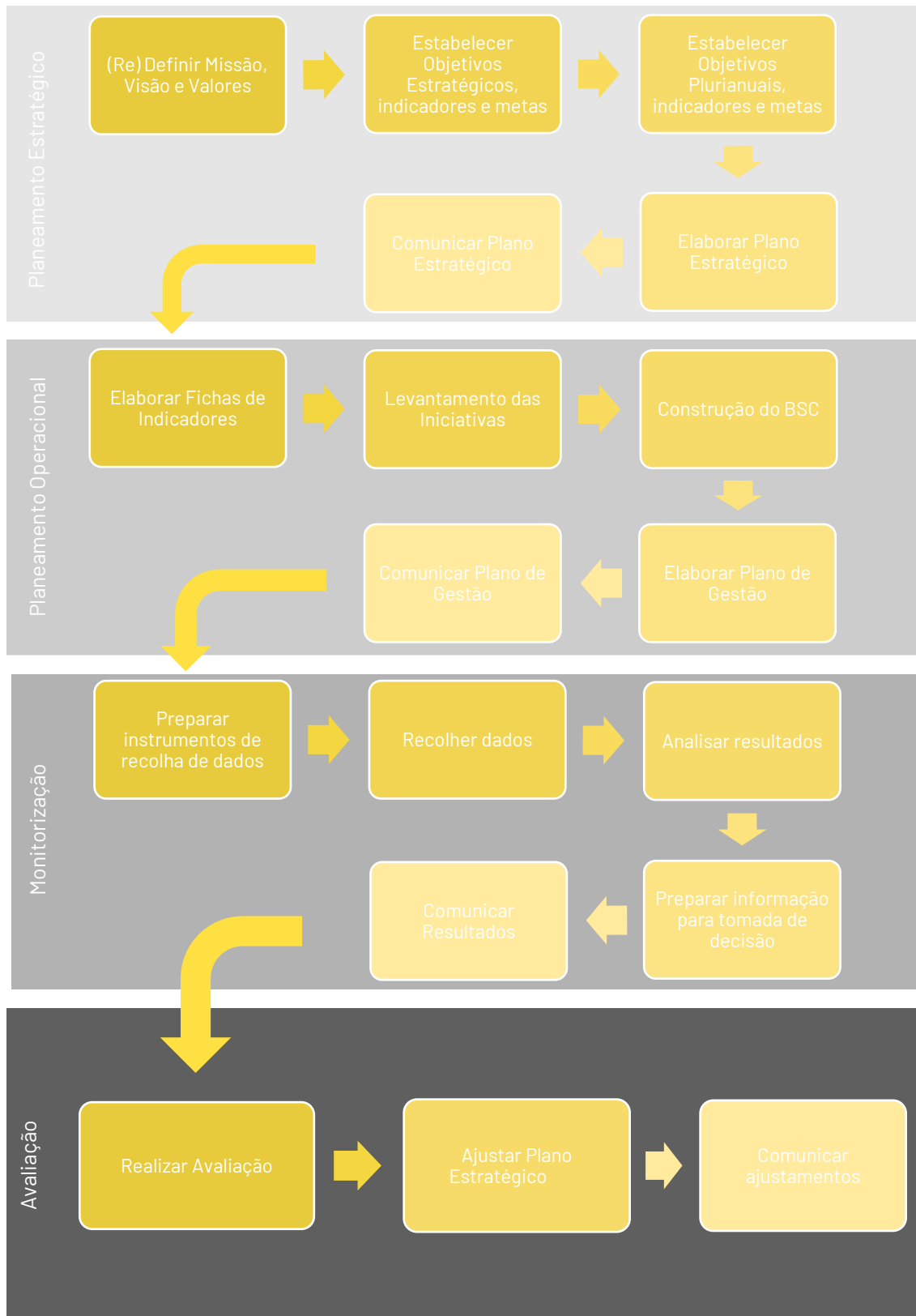
**INDICADOR** O critério que mede o sucesso dos objetivos.

**META** O valor que define o atingimento do indicador

**MÉTRICA** Tipo de medida utilizado para quantificar o indicador

**INICIATIVA** As atividades ou projetos a realizar para o atingimento da meta

## 2. METODOLOGIA DO PLANEAMENTO, MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO



# ANEXOS

**ANEXO 1 – QUAR SGPCM 2023 – Versão submetida na plataforma GEADAP**

Quadro de Avaliação e Responsabilização

ANO:2023

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.

**Objectivos Estratégicos**

DESIGNAÇÃO	META 2023	TAXA REALIZAÇÃO
Reforçar a orientação para o cliente		
Apostar na inovação e no conhecimento		
Cuidar das pessoas e sustentabilidade		

**Objectivos Operacionais**

**Eficácia**

**Peso: 65.0**

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

**Peso: 20.0**

**Memória Descritiva:**

Os serviços partilhados/centralizados da SGPCM tiveram uma enorme expansão nos últimos anos. Tal deve-se ao crescimento do número de áreas governativas, que incluem as entidades por elas dirigidas/tuteladas, a que a SGPCM presta apoio, gerando desafios de escala importantes. Neste contexto é importante manter a qualidade e tempestividade do serviço prestado, focando na melhoria dos processos e na sua transparência.

INDICADORES	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias			90.00	10.00	100.00	50			
N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados			30.00	5.00	44.00	50			

**Reforçar a Cultura Organizacional**

**Peso: 80.0**

**Memória Descritiva:**

A SGPCM prima bem-estar de cada pessoa trabalhadora, ocorre a necessidade a nível Interno de dotar a organização de todas as condições necessárias e suficientes para contribuir para o objetivo estratégico supracitado, justificando-se com o devido fundamento nas orientações patentes nos documentos de gestão estratégicos a nível nacional.

INDICADORES	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de Execução do Programa "Cuidar as Pessoas"			95.00	5.00	100.00	50			
Taxa de Execução do Plano Anual do Sistema de Gestão da Conciliação			95.00	5.00	100.00	50			

**Eficiência**

**Peso: 18.0**

**Evoluir o papel no Centro do Governo**

**Peso: 50.0**

**Memória Descritiva:**

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.

INDICADORES	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia			80.00	5.00	100.00	50			
Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo			3.00	2.00	1.00	50			

### Quadro de Avaliação e Responsabilização

#### Objectivos Operacionais

Evoluir o papel na área de Coordenação

Memória Descritiva:

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 especialmente a capacidade da SGPCM na coordenação estratégica, relacionada com a articulação do orçamento com o desempenho organizacional.

Peso: 50.0

INDICADORES	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais			50.00	10.00	75.00	50			
Taxa de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades			80.00	20.00	100.00	50			

#### Qualidade

Peso: 17.0

Garantir satisfação com o apoio protocolar

Memória Descritiva:

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.

Peso: 100.0

INDICADORES	2021	2022	META 2023	Tolerância	Valor Crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Grau de Satisfação com a organização e coordenação de eventos e protocolo			3.80	.20	4.50	50			
Grau de Satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo no CampusAPP			3.60	.30	4.50	50			

#### Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS	REALIZADOS	DESVIO
Técnico Superior *	12.0	153.0		.0
Coordenador Técnico *	9.0	2.0		.0
Assistente Técnico *	8.0	47.0		.0
Encarregado operacional *	6.0	1.0		.0
Assistente Operacional *	5.0	20.0		.0
Dirigentes - Direcção superior *	20.0	3.0		.0
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa *	16.0	15.0		.0
		241.0		

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:

31/12/2022	31/12/2023
235	

#### Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Orçamento de Funcionamento	14906568		
Despesas c/Pessoal	7443807		
Aquisições de Bens e Serviços	5317332		
Outras Despesas Correntes	141539		

Quadro de Avaliação e Responsabilização

Recursos Financeiros			
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS (EUROS)	EXECUTADOS	DESVIO
Despesas Restantes	2003890		
PIDDAC	3370506		
Outros Valores	3861544		
<b>TOTAL (OF + PIDDAC + Outros)</b>	<b>22138618</b>		

NOTA EXPLICATIVA

3. Objetivos Operacionais: o OO2 Reforçar a Cultura Organizacional e o OO3 Evoluir o papel no Centro do Governo são os mais relevantes. O OO2 Reforçar a Cultura Organizacional, enquadra-se no disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da LOE para 2023, nomeadamente através do indicador "Taxa de execução do Plano Anual do Sistema de Gestão da Conciliação", e 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 tem um peso relativo de 9% na avaliação final, e de 50% dentro do parâmetro onde está inserido. Estes dois Objetivos, em conjunto, têm um peso relativo de 61% na avaliação final.

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

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

Indicadores	Justificação do Valor Crítico
<b>Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias</b>	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>	Corresponde ao melhor desempenho que se espera alcançar em função do número de eventuais entidades aderentes.
<b>Taxa de Execução do Programa "Cuidar as Pessoas"</b>	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Taxa de Execução do Plano Anual do Sistema de Gestão da Conciliação</b>	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia</b>	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>	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar em função do histórico de indicadores do mesmo âmbito.
<b>Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais</b>	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar, face aos recursos existentes.
<b>Taxa de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades</b>	Corresponde ao melhor desempenho que se pode aspirar alcançar.
<b>Grau de Satisfação com a organização e coordenação de eventos e protocolo</b>	Corresponde ao melhor desempenho que se espera alcançar em função do histórico do indicador.
<b>Grau de Satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo no CampusAPP</b>	Corresponde ao melhor desempenho que se espera alcançar em função do histórico de indicadores do mesmo âmbito.



Quadro de Avaliação e Responsabilização

Indicadores	Fonte de Verificação
<b>Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias</b>	Gestão de Aquisições (GA) e GeRFIP
<b>N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados</b>	Gestão de Aquisições (GA)
<b>Taxa de Execução do Programa "Cuidar as Pessoas"</b>	Relatório de Execução do Programa "Cuidar as Pessoas"
<b>Taxa de Execução do Plano Anual do Sistema de Gestão da Conciliação</b>	Sistema de Gestão da Conciliação da SGPCM
<b>Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia</b>	Gestor de correio eletrónico; Sistema de Gestão Documental - Smartdocs
<b>Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo</b>	Correio eletrónico
<b>Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais</b>	PCMOnline
<b>Taxa de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades</b>	PCMOnline
<b>Grau de Satisfação com a organização e coordenação de eventos e protocolo</b>	Questionário
<b>Grau de Satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo no CampusAPP</b>	Questionário

## **ANEXO 2 - Mapa de Pessoal SGPCM 2023**

**Mapa de postos de trabalho da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros - 2023**

elaborado ao abrigo do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)

Unidade Orgânica	Atribuições / competências / atividades	Base Legal	Cargos/carreiras/categorias previstos											Formação académica	Perfil do PT	Nº de postos de trabalho					
			SG	SGA	DS	CD	COOR	TS	EINF	TINF	CTEC	AT	EO			AO	Ocupados a 01.09.2022	Necessários 2023			
DIREÇÃO	Direção da SGPCM	(DL nº 4/2012, de 16/1, na sua redação atual)	1															1	1		
				1															1	1	
				1																0	1
	<b>Subtotal</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
DSRH (PESSOAS)	Direção dos serviços	(Portaria nº 95/2021, de 30/4 - art. 1º)			1													1	1		
	Apoio à direção de serviços								1										1	1	
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
									1											1	1
																1				0	1
																1				0	1
																		1		1	1
	<b>Subtotal</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>			<b>21</b>	<b>23</b>		
DIREÇÃO	Direção de serviços				1													1	1		
	Apoio à direção de serviços							1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
								1											1	1	
																1				1	1
															1				1	1	
													1				1	1			







Unidade Orgânica	Atribuições / competências / atividades	Base Legal	Cargos/carreiras/categorias previstos											Formação académica	Perfil do PT	Nº de postos de trabalho							
			SG	SGA	DS	CD	COOR	TS	EINF	TINF	CTEC	AT	EO			AO	Ocupados a 01.09.2022	Necessários 2023					
ROPM	Chefia	(Despacho n.º 11325/2019, de 2/12)				1														1	1		
	Apoio à divisão de serviços																		Licenciatura adequada	Competências técnicas adequadas ao exercício das	1	1	
																					1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
																	1				1	1	
	<b>Subtotal</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>5</b>					<b>14</b>	<b>14</b>			
CUMC	CEM*	(Despacho n.º 9625/2019, de 24/10)						1									Licenciatura adequada	Competências técnicas adequadas ao exercício das funções previstas nas als. a), b) e c) do art. 5º da Portaria nº 395/2019, de 13/11	1	1			
	Apoio à Equipa Multidisciplinar									1												1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
											1											1	1
								1									1	1					
	<b>Subtotal</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					<b>13</b>	<b>13</b>			
AGIR	CEM*	(Despacho nº 7381/2021, de 26/7)						1									Licenciatura adequada	Competências técnicas adequadas ao exercício das funções previstas no nº 1 do referido diploma legal	1	1			
	Apoio à Equipa Multidisciplinar									1											1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
											1										1	1	
				<b>Subtotal</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>			<b>0</b>				

Unidade Orgânica	Atribuições / competências / atividades	Base Legal	Cargos/carreiras/categorias previstos											Formação académica	Perfil do PT	Nº de postos de trabalho						
			SG	SGA	DS	CD	COOR	TS	EINF	TINF	CTEC	AT	EO			AO	Ocupados a 01.09.2022	Necessários 2023				
POP	CEM*	(Despacho nº 7380/2021, de 26/7)						1										Licenciatura adequada	Competências técnicas adequadas ao exercício das funções previstas no nº 1 do referido diploma legal	1	1	
							1													1	1	
							1														1	1
							1														1	1
							1														1	1
							1														1	1
							1														1	1
<b>Subtotal</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>7</b>	<b>7</b>		
NCE	COORDENADOR**	(Despacho nº 7378/2021, de 26/7)					1										Licenciatura adequada	Competências técnicas adequadas ao exercício das funções previstas no nº 2 do referido diploma legal	1	1		
							1												1	1		
							1													1	1	
							1													1	1	
<b>Subtotal</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>4</b>	<b>4</b>		
NATJ	COORDENADOR**	(Despacho nº 7376/2021, de 26/7)					1										Licenciatura adequada	Competências técnicas adequadas ao exercício das funções previstas no nº 2 do referido diploma legal	1	1		
							1												1	1		
							1													0	1	
							1													1	1	
												1								1	1	
												1								1	1	
								1												0	1	
												1								1	1	
<b>Subtotal</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>7</b>	<b>9</b>			
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>150</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>20</b>			<b>227</b>	<b>241</b>				

\* Equiparado para remuneração a dirigente intermédio de 2º grau

\*\*Cargo de direção intermédia de 3.º grau

Proposta

(Secretário-Geral da PCM)



David João Varela Xavier  
c=PT, o=Secretaria-Geral da  
Presidência do Conselho de  
Ministros, cn=David João Varela  
Xavier  
2022.08.12 12:09:11 +01'00'

Aprovo

*André M. Caldeira*

(membro do governo)



## **ANEXO 3 - Proposta de Orçamento para 2023**









**ORÇAMENTO DO ESTADO 2023  
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. ECONÔMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
001	07.01.03.A0.B0	SERV. GERAIS DA A.P. - ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.206.271								1.206.271
	07.01.07	CONSERVAÇÃO OU REPARAÇÃO									
	07.01.07.A0	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA									
	07.01.07.A0.A0	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - ESTADO	35.000								35.000
	07.01.07.A0.B0	HARDWARE DE COMUNICAÇÕES	5.000								5.000
	07.01.07.A0.C0	IMPRESSORAS/FOTOCOPIADORAS/SCANNER	50.000								50.000
	07.01.08	OUTROS									
	07.01.08.A0	SOFTWARE INFORMÁTICO									
	07.01.08.A0.B0	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - ESTADO	405.000								405.000
	07.01.10	OUTROS									
	07.01.10.A0	EQUIPAMENTO BÁSICO	50.000								50.000
	07.01.10.A0.B0	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - ESTADO	11.619								11.619
	07.01.12	OUTROS									
		ARTIGOS E OBJETOS DE VALOR	1.762.890								1.762.890
		<b>Total do agrupamento</b>	<b>13.906.569</b>	<b>999.999</b>							<b>14.906.568</b>
082		<b>Total da medida</b>									
		SEGURANÇA E AÇÃO SOCIAL - VIOLENCIA DOMESTICA - PREVENÇÃO E PROTEÇÃO A VITIMA									
	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	COMISSÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL DE JORNALISTAS									
	04.07.01.A0.01	INST SEM FINS LUCRATIVOS		3.000.000							3.000.000
		<b>Total do agrupamento</b>	<b>3.861.544</b>	<b>3.861.544</b>							<b>3.861.544</b>
		<b>Total da medida</b>	<b>13.906.569</b>	<b>4.861.543</b>							<b>18.768.112</b>
		<b>Total das Atividades</b>	<b>13.906.569</b>	<b>4.861.543</b>							<b>18.768.112</b>
		<b>Total do organismo</b>	<b>13.906.569</b>	<b>4.861.543</b>							<b>18.768.112</b>

**ORÇAMENTO DO ESTADO 2023  
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 PGM

MED	CLASS. ECONÓMICA	RECEITA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL RECEITAS (EM EUROS)			
			RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITA PRÓPRIA	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS		
001	06	SERV. GERAIS DA A.P. - ADMINISTRAÇÃO GERAL											
	06.09	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:											
	06.09.01	RESTO DO MUNDO:											
	06.09.01.03	UNIÃO EUROPEIA - INSTITUIÇÕES											
	06.09.01.03.78	Fundo Social Europeu								246 142			246 142
	06.09.01.05	Rec. próprias-Fundo. Soc. Europeu											
102	06.09.01.05.78	Outros fundos											
		Rec. próprias -Out. fundos-UE-Instituições											
		<b>Total do capítulo</b>								246 142			1 091 065
		Dotação orçamental proveniente de receita de impostos - Projetos	240 449										240 449
		<b>Total do capítulo</b>	240 449										240 449
		<b>Total da medida</b>	240 449								246 142		1 091 065
	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											
		Rec. próprias -Out. fundos-UE-Instituições											
	<b>Total do capítulo</b>											1 792 850	
	<b>Total da medida</b>											1 792 850	
	<b>Total dos Projetos</b>	240 449								246 142		1 792 850	
	<b>Total do organismo</b>	240 449								246 142		3 370 506	
												2 883 915	3 370 506





## **ANEXO 4 – Plano de Formação SGPCM 2023**



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

PESSOAS

# PLANO DE FORMAÇÃO 2023

---



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

## **FICHA TÉCNICA**

**TÍTULO: Plano de Formação Transversal 2023**

**NÚMERO: 1**

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

**DATA DA 1.ª EDIÇÃO: 17/4/2023**

**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	17/04/2023		Mafalda Pereira

### **Crédito**

Crédito dois



David João Varela Xavier  
c=PT, o=Secretaria-Geral da  
Presidência do Conselho de  
Ministros, cn=David João  
Varela Xavier  
2023.04.17 16:51:43 +01'00'

---

David Xavier

O Secretário- Geral

Fátima Costa  
Ferreira

Assinado de forma digital  
por Fátima Costa Ferreira  
Dados: 2023.04.17 14:24:53  
+01'00'

---

Fátima Costa Ferreira

A Secretária Geral Adjunta

Assinado por: **Ana Mafalda de Magalhães e  
Meneses Nunes Pereira**

Num. de Identificação: 11002666

Data: 2023.04.17 12:16:31+01'00'



CHAVE MÓVEL

---

Mafalda Pereira

A Diretora de Serviços de Recursos Humanos

MARIA JOÃO  
PARAÍSO  
RIBEIRO

Assinado de forma digital  
por MARIA JOÃO  
PARAÍSO RIBEIRO  
Dados: 2023.04.17  
11:50:02 +01'00'

---

Maria João Ribeiro

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	2500,00 €
<b>Pessoa Trabalhadora</b>	<b>Cursos de Especialização</b>	<b>Entidade</b>	<b>Estimativa de Custo</b>
Claúdia 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	2484,00 €
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	



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

## ANEXO 5 – Lista de Projetos SGPCM 2023\*

Atividades	Recursos		Calendarização	Vetores Estratégicos		
	Humanos	Financeiros		1	2	3
<b>Programa de Responsabilidade Social</b>	1TS tempo inteiro; 1TS tempo parcial	a definir ao longo do ano	ao longo do ano			x
<b>Site SGPCM</b>	3TS a tempo parcial	Ainda sem previsão de custos	ao longo do ano		x	
<b>SpO II</b>	2 TS a tempo parcial; 2 EI a tempo parcial	16 500,00 € (consultoria)	1. Levantamento de necessidades junto dos donos dos processos (28/02/2023) 2. Reengenharia de workflows e levantamento de metainformação 3. Elaboração do front-end 4. Criação de hiperligações e single sign-on 5. Contratação Pública 6. Desenvolvimento defluxos desmaterializados 7. Capacitação interna 8. Testes 9. Criação de materiais de apoio e divulgação 10. Live (15/07/2023)	x	x	
<b>Modelo de Gestão de Projetos (POPIn)</b>	1TS tempo inteiro; 1TS tempo parcial	Ainda sem previsão de custos	1. Iniciação (2-4 semanas) 2. Planeamento (4-8 semanas) 3. Monitorização e controlo (ao longo do projeto) 4. Encerramento do projeto (2 - 4 semanas)	x	x	x
<b>Bem me Quer</b>	2 TS	Custo afeto ao Plano de Formação	Programa de Mentoria/Formação em Mentoria no passado mês de fevereiro			x
	1 TS	Não tem custos associados	Candidaturas à AMA (LabX) – Apoiar as candidaturas para			x

Atividades	Recursos		Calendarização	Vetores Estratégicos		
	Humanos	Financeiros		1	2	3
			realização de Micro mobilidades, no âmbito do programa "Inovador em Residência", em junho/julho			
	1 TS	Não tem custos associados	Oficinas LabX - Apoiar e acompanhar os trabalhadores na participação em sessões colaborativas, em experimentação de novas metodologias e estudos de casos e atividades práticas, em setembro			x
	1 TS	Sem previsão de custos	Entrega de Diplomas aos trabalhadores da SGPCM - Ser reconhecido o mérito no desempenho das funções ou pela concretização de projetos/programas e boas práticas com caráter relevante, dando destaque no LinkedIn da SGPCM a publicidade dos temas e projetos em causa, em setembro - outubro			x
	2 TS	Não tem custos associados	Semana dedicada à saúde e bem-estar, em setembro - outubro			x
<b>Capacitação da Administração Pública - Entidade responsável pela implementação da reforma TD-r35</b>	A1: 2 TS; 1 D; 1 DS A2: 2 TS	A1: Sem custos associados A2: 20.000€ + IVA	Atividade 1   Entrada em vigor do pacote legislativo relativo à reorganização da administração pública Atividade 2   Plano de Auditorias Internas a realizar			

\*Enunciados os projetos com reporte efetuado à data.

## **ANEXO 6 - Fichas de Indicadores 2023**



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	78	Designação	<b>Taxa de Atos/Diplomas recebidos e submetidos no dia</b>			
N.º PA 2023	1					
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	80%
Resultado n-1	?
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\frac{\text{N.º total de diplomas publicados na II Série do Diário da República - secção C - Governo e Administração direta e indireta do Estado que foram encaminhados pela TRANSPARÊNCIA/SGPCM para a INCM na mesma data em que foram rececionados os pedidos para publicação}}{\text{N.º total de diplomas que foram rececionados numa determinada data para publicação}}$
Crítérios	Consideram-se os Produtos e serviços assegurados pela SGPCM enquanto Centro do Governo aqueles que se encontram elencados consoante indicação especificada em "5. Observações"
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
-----	------	------	------	------



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	2023	
N.º	79	Designação	<b>Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo</b>	
N.º PA 2023	<b>2</b>			
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	-
Tolerância	2
Valor Crítico	1

#### 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
Medição	?	?	?	

### 5. Observações

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





## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	126	Designação	<b>Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais</b>			
N.º PA 2023	<b>3</b>					
Tipo	Eficiência	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 da Coordenação
Justificação	Pretende-se desenvolver a análise do desempenho organizacional tendo em conta os diferentes documentos e informações estruturais das diferentes áreas governativas

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	50%
Resultado n-1	-
Tolerância	10%
Valor Crítico	75%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º total de pareceres de desempenho fundamentados/Nº total de pareceres de desempenho realizados
Critérios	Contam todos os pareceres de desempenho instruídos pela SGPCM tendo por base os instrumentos de Políticas Setoriais
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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023	
N.º	127	Designação	<b>Taxa de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades</b>	
N.º PA 2023	<b>4</b>			
Tipo	Eficiência	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 desenvolver a análise do desempenho orçamental tendo em conta os diferentes objetivos estratégicos da organização

### 2. Cálculo do Indicador

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

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$N.º \text{ total de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades} \div n.º \text{ total de pareceres orçamentais realizados}$
Critérios	Contam todos os pareceres orçamentais instruídos pela SGPCM tendo por base os QUAR/Plano de Atividades das organizações
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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	128	Designação	<b>Taxa de pagamento de faturas a fornecedores a 50 dias</b>			
N.º PA 2023	<b>5</b>					
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 pretende-se garantir uma maior eficiência no processo de pagamento a fornecedores

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	90%
Resultado n-1	-
Tolerância	10%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\frac{\text{N.º total de pagamentos de faturas a fornecedores efetuados em menos de 50 dias}}{\text{N.º total de pagamentos de faturas efetuados a fornecedores}}$
Critérios	Contam todos pagamentos efetuados pela SGPCM, incluindo todo o tipo de entidades às quais estão associados
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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações

Ver também o disposto no n.º 9 da RCM 34/2008



**Grau de cumprimento do objectivo**

	Superação	Cumprimento	Incumprimento
<i>PMP</i> do ano anterior inferior a 45 . . . . . <i>PMP</i> do ano anterior superior ou igual a 45	$PMP < 30$ d . . . . . Redução do <i>PMP</i> superior a 25 %.	$30 \text{ d} \leq PMP < 40$ d . . . . . Redução do <i>PMP</i> no intervalo (15 %, 25 %).	$PMP \geq 40$ d. Aumento do <i>PMP</i> ou redução inferior a 15 %.



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	129	Designação	<b>N.º de entidades aderentes aos Procedimentos Centralizados</b>			
N.º PA 2023	<b>6</b>					
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	30
Resultado n-1	-
Tolerância	5
Valor Crítico	44

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	N.º entidades aderentes
Critérios	Contam todas as entidades aderentes
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

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

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	30

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	80	Designação	Taxa de execução do Programa "Cuidar as Pessoas"		
N.º PA 2023	7		Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	3 - Cuidar das Pessoas e Sustentabilidade
OE	2 - Reforçar a Cultura Organizacional
Justificação	O Programa "Cuidar as Pessoas" resulta da preocupação existente na SGPCM para com as pessoas trabalhadoras, dotando-as de ferramentas e metodologias necessárias e suficientes ao seu bem-estar e desenvolvimento profissional e, cumulativamente, pessoal, promovendo uma Cultura Organizacional forte e em que todos se possam rever

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	95%
Resultado n-1	?
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades do Programa "Cuidar as Pessoas" previstas realizar no ano e concluídas no ano} \div N.º \text{ total de atividades do Programa "Cuidar as Pessoas" previstas realizar no ano}) * 100\%$
Crítérios	O universo de atividades a considerar são as que constam do Programa "Cuidar as Pessoas". 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	Programa "Cuidar as Pessoas"
UO Responsável	AGIR
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data ?

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	?	?	100%	

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	10	Designação	<b>Taxa de execução do Programa Anual do Sistema de Gestão de Conciliação</b>			
N.º PA 2023	<b>8</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	95%
Resultado n-1	100%
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades cumpridas do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano e concluídas no ano, até à data da medição} \div N.º \text{ total de atividades do Programa do Sistema de Gestão da Conciliação previstas para o ano}) * 100\%$
Crítérios	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 -

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	100%	

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	81	Designação	<b>Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo</b>			
N.º PA 2023	<b>9</b>		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 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	3,8
Resultado n-1	-
Tolerância	0,2
Valor Crítico	4,5

#### 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 - Nada Satisfeito; 1 - Pouco Satisfeito; 2 - Razoavelmente Satisfeito; 3 - Satisfeito; 4 - Bastante Satisfeito
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	AGIR <sup>1</sup>
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	

### 5. Observações





Grau de satisfação com a organização e coordenação de Eventos e Protocolo - a AGIR inclui, no questionário de avaliação com os serviços prestados aos membros do governo, um capítulo sobre esta matéria. Não será um questionário isolado. Contudo, se as RPCM considerarem que a organização de algum evento necessita de se avaliada isoladamente será construído e aplicado um questionário específico para esse caso.

A escala considerará 5 aspetos: 1 - Muito insatisfeito; 2 - Insatisfeito; 3 - Pouco Satisfeito; 4 - Satisfeito; 5 - Muito Satisfeito

Validação de escala intercalar (junho)



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	82	Designação	<b>Grau de Satisfação com o Acolhimento aos Membros do Governo no CampusAPP</b>			
N.º PA 2023	<b>10</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 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	0,3
Valor Crítico	4,5

#### 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 <sup>1</sup>
	O Questionário é divulgado por todos os membros dos Gabinetes do Governo
Crítérios	A escala do Questionário dever-se-á fixar nos valores: 0 - Nada Satisfeito; 1 - Pouco Satisfeito; 2 - Razoavelmente Satisfeito; 3 - Satisfeito; 4 - Bastante Satisfeito
Momento	A ocorrer no último trimestre do ano

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Questionário
UO Responsável	AGIR <sup>2</sup>
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	

### 5. Observações



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria-Geral

<sup>1</sup> Funções de Protocolo; Transparência; Recursos Humanos;

<sup>2</sup> UO responsável pela recolha de dados;

1 - Muito insatisfeito; 2 - Insatisfeito; 3 - Pouco Satisfeito; 4 - Satisfeito; 5 - Muito Satisfeito

Validação de escala intercalar (junho)



## Ficha de Indicador

		Período	2023	
N.º	83	Designação	<b>Taxa de concretização de relatórios trimestrais de performance organizacional</b>	
N.º PA 2023	11		QUAR	Sim <input type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia			

### 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	75%
Resultado n-1	75%
Tolerância	-
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
Medição	-	-	75%	75%

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023	
N.º	84	Designação	Taxa de iniciativas de Inovação tratadas	
N.º PA 2023	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 inovação e na simplificação de processos tendo em consideração a sua interna ou externa aplicação. Deste modo, importa medir a concretização das propostas submetidas em Grupos de trabalho com vista à implementação futura do que se propõe

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	30%
Resultado n-1	?
Tolerância	5%
Valor Crítico	-

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ Total propostas tratadas} \div N.º \text{ Total de propostas submetidas no âmbito da iniciativa Oficinas de Simplificação}) * 100\%$
Critérios	A constituição de grupos de trabalho implica que os mesmos tenham desenvolvido atividade
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
Medição	-	-	-	

### 5. Observações

Propostas tratadas consideram-se as que: migram para Grupos de Trabalho, ou são aceites para desenvolvimento futuro pela Direção de Serviço origem da proposta



## Ficha de Indicador

		Período	2023	
N.º	85	Designação	<b>N.º de não conformidades detetadas em auditoria externa ao Sistema de Gestão da Conciliação</b>	
N.º PA 2023	<b>13</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	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	?
Resultado n-1	N.A.
Tolerância	?
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	<sup>1</sup> AGIR
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

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

### 5. Observações

<sup>1</sup>Entidade responsável pela divulgação do documento



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	13	Designação	<b>Taxa de execução do Plano de Transformação Digital da SGPCM</b>			
N.º PA 2023	<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	75%
Resultado n-1	50%
Tolerância	25%
Valor Crítico	-

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades do Plano de Transformação Digital da SGPCM constantes do Plano Estratégico para os Sistemas de Informação, para o ano, concluídas até à data de medição} \div N.º \text{ total das atividades do Plano de Transformação Digital da SGPCM constantes do Plano Estratégico previstas executar no ano}) * 100\%$
Critérios	As atividades do Plano 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	Plano 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
Medição	-	-	50%	

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

Período | **2023**

N.º	44	Designação	<b>Taxa de execução das ações de controlo interno previstas</b>			
N.º PA 2023	<b>15</b>		QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia					

### 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 Auditorias fomentar a execução de ações conducentes com o reforço da transparência na AP e por essa via aprimorar a qualidade da Democracia

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	60%
Resultado n-1	0
Tolerância	20%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de ações de controlo realizadas no ano, à data da medição} \div N.º \text{ total de ações de controlo previstas realizar no ano}) * 100\%$
Critérios	Contam todas as ações que constam previamente do Plano de Auditorias aprovado
Momento	A 31 de Dezembro - Anual Qualquer data - Medições intermédias

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	<i>Plano de Auditorias</i>
UO	TRANSPARÊNCIA
Responsável	
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data   A aguardar

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	0

### 5. Observações

A meta proposta pela Transparência é a concretização de 3 ações de controlo, superando se realizarem mais 1.





## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	21	Designação	<b>Taxa de execução anual de relatórios de desempenho da PCM e áreas governativas</b>		
N.º PA 2023	<b>16</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	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	70%
Resultado n-1	8%
Tolerância	20%
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
Medição	?	?	100%	8%

### 5. Observações

1. Número máximo de relatórios realizar em 2023 = 20
--



- PO 02 - Governação - 12 (1 relatório trimestral por área governativa apoiada. Como são 3 as áreas apoiadas (1. Presidência; 2. Assuntos Parlamentares 3. Coesão territorial), temos 3 áreas X 4 trimestres = 12)
- PO 10 - Cultura - 4 (1 relatório trimestral por área governativa apoiada. Como são 1 as áreas apoiadas, temos 1 área X 4 trimestres = 4)
- PO 16 - Infraestruturas e Habitação - 4 (1 relatório trimestral por área governativa apoiada. Como são 1 as áreas apoiadas, temos 1 área X 4 trimestres = 4)



## Ficha de Indicador

		Período	2023	
N.º	57	Designação	N.º de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos	
N.º PA 2023	17			
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	398
Resultado n-1	-
Tolerância	36
Valor Crítico	A aguardar resposta

#### 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
Medição	-	-	434	251

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	22	Designação	<b>Taxa de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental (face aos processos submetidos a parecer)</b>			
N.º PA 2023	<b>18</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	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	80%
Resultado n-1	-
Tolerância	20%
Valor Crítico	A aguardar resposta

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de processos fundamentados nos objetivos do programa orçamental} \div N.º \text{ total de processos submetidos a parecer}) * 100\%$
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
Medição	-	-	39%	68%



## 5. Observações

---



## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	23	Designação	<b>Taxa de procedimentos de contratação centralizada concluídos (face ao Plano Anual de Necessidades)</b>		
N.º PA 2023	<b>19</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	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. Apurar no fim do ano a eficácia do funcionamento interno da Organização

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	90%
Resultado n-1	-
Tolerância	9%
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)
UO Responsável	RECURSOS/DCP
Exige Plano	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data A aguardar

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	37,5%	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
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 2023	<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	8
Resultado n-1	8
Tolerância	2
Valor Crítico	11

#### 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	Várias (FUTURO, RECURSOS, TRANSPARÊNCIA, PESSOAS, AGIR/DASI)
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. 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).



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
Secretaria Geral

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

TOTAL = 8





## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	86	Designação	<b>Tempo médio de registo do cabimento com necessidades orçamentais (em dias corridos)</b>		
N.º PA 2023	<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	90
Resultado n-1	-
Tolerância	10
Valor Crítico	-

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\sum$ do n.º de dias para registo de cabimentos com necessidades orçamentais apresentados no ano até à data da medição ÷ 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	-
UO Responsável	VALOR
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações

- A meta para os anos subsequentes terá uma redução de 10 dias/ano, ou seja, para 2024 a meta serão 80 dias, para 2025 a meta serão 70 dias, etc.



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
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 2023	<b>22</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	Pretende-se monitorizar o tempo de validação de faturas, procurando sempre processos potenciadores da redução do hiato medido

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	20
Resultado n-1	-
Tolerância	10
Valor Crítico	A aguardar resposta

#### 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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações

- \* A UO MUNDO ficou de estabelecer uma meta bem como de apresentar o valor medido para 2022 de forma a que se possa criar uma relação com os objetivos futuros a alcançar



- Por forma a desenhar a Ficha do Indicador há a necessidade de se proceder ao desenho claro do processo, nomeadamente organismos e serviços intervenientes, incluindo os hiatos a medir a cargo do GEPAC.
- Necessidade de fixar as Datas de Início e de Fim da contagem de forma a tornar claro o processo a constar da Ficha de Indicador



## Ficha de Indicador

		Período	2023	
N.º	90	Designação	<b>Tempo médio para a instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações (dias corridos)</b>	
N.º PA 2023	<b>23</b>		QUAR	Sim <input type="checkbox"/>
Tipo	Eficiência			

### 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	35
Resultado n-1	-
Tolerância	15
Valor Crítico	-

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\frac{\text{N.º Total de dias consumidos até à data de medição na instrução de processos de Utilidade Pública e Fundações}}{\text{N.º Total de processos de Utilidade Pública e Fundações instruídos até à data da de medição}}$
Crítérios	A aguardar resposta
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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	92	Designação	<b>Tempo médio de resposta a pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais</b>			
N.º PA 2023	<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	3
Resultado n-1	-
Tolerância	1
Valor Crítico	0

#### 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 / Div-GAD
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações

A contabilização do tempo medido faz-se em dias úteis



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	130	Designação	<b>Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM</b>			
N.º PA 2023	<b>25</b>		QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficiência					

### 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	2
Valor Crítico	10

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\text{Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM} = \frac{\text{Tempo total consumido nas respostas a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM}}{\text{N.º total de solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM}}$
Critérios	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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	94	Designação	<b>Taxa de processos concluídos face aos entrados em matéria de Fundações e Utilidade Pública</b>			
N.º PA 2023	<b>27</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	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	-
Tolerância	5
Valor Crítico	-

#### 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
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
Medição	108%	129%	288%	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	95	Designação	Taxa de execução do Plano Anual de Segurança e Saúde no Trabalho			
N.º PA 2023	28		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
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	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	90
Resultado n-1	-
Tolerância	10
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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações





## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	47	Designação	<b>N.º de metros lineares de documentação tratada (eliminada ou acondicionada/descrita)</b>			
N.º PA 2023	<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	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	800
Resultado n-1	753
Tolerância	50
Valor Crítico	753

#### 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"/> Não Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	700	753

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023			
N.º	96	Designação	Taxa de execução do Plano Anual de Formação			
N.º PA 2023	30		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	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	50
Resultado n-1	-
Tolerância	10
Valor Crítico	-

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	(Nº total de atividades do Plano de Formação aprovado para o ano realizadas até à data da medição ÷ n.º total de atividades do Plano de Formação aprovado para o ano) * 100%
Crítérios	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	DSRH
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data -

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	37%	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	97	Designação	<b>Taxa de execução do Plano Anual de Comunicação</b>		
N.º PA 2023	<b>31</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	90%
Resultado n-1	?
Tolerância	5%
Valor Crítico	100%

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$(N.º \text{ total de atividades do Plano Anual de Comunicação concluídas até à data de medição} \div N.º \text{ total das atividades do Plano Anual de Comunicação previstas executar no ano}) * 100\%$
Critérios	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
Medição	-	100%	?	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	131	Designação	<b>Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS (e Agenda 2030)</b>		
N.º PA 2023	<b>32</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	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	80%
Resultado n-1	-
Tolerância	20%
Valor Crítico	-

#### 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
Medição	-	-	-	-

### 5. Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	101	Designação	N.º de emissões relativos à pegada de carbono		
N.º PA 2023	33		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - 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 com este Vetor Estratégico

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	220 CO <sub>2</sub> eq
Resultado n-1	230 CO <sub>2</sub> eq
Tolerância	5 CO <sub>2</sub> eq
Valor Crítico	230 CO <sub>2</sub> eq

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	$\Sigma$ dos valores identificados nos fornecedores que constam do universo
Critérios	Para 2023 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
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	2023		
N.º	102	Designação	N.º de metros cúbicos de água consumida		
N.º PA 2023	34		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - 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	3335
Resultado n-1	-
Tolerância	300
Valor Crítico	-

#### 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
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	2023		
N.º	103	Designação	N.º de consumos de impressões/papel		
N.º PA 2023	35		Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia	QUAR			

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - 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	170000
Resultado n-1	-
Tolerância	10000
Valor Crítico	-

#### 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
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	2023			
N.º	104	Designação	Taxa de resíduos enviados para Reciclagem			
N.º PA 2023	36		Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	Eficácia	QUAR				

### 1. Contexto do Indicador

VE	1 - 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	5%
Valor Crítico	-

#### 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
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 | 2023

N.º	105	Designação	<b>N.º de reuniões de trabalho promovidas pela SGPCM no âmbito das redes</b>			
N.º PA 2023	37		QUAR	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Tipo	Eficácia					

### 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	20
Resultado n-1	-
Tolerância	5
Valor Crítico	-

#### 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 <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	?	?	

### Observações



## Ficha de Indicador

Período | **2023**

N.º **106**

N.º PA 2023 **38**

Tipo Eficácia

Designação

**N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências**

QUAR

Sim

Não

### 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 15

Resultado n-1 -

Tolerância 10

Valor Crítico -

#### 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 *webinars*, 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

Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	

### Observações



## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	107	Designação	Grau de Satisfação com o serviço de UP/FUND		
N.º PA 2023	39		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	7 - Garantir satisfação com 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, 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 grau de satisfação do utente, auscultando-o através de instrumentos de consulta adequados ao propósito

### 2. Cálculo do Indicador

Meta	3,6
Resultado n-1	-
Tolerância	0
Valor Crítico	100%

#### 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
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	DSJAI
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	

### 5. Observações



Alinhamento com as determinações vertidas na LOE 2023 (ainda em Proposta), nos seguintes termos: "1 - Os serviços públicos inscrevem no respetivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR): (...) c) A avaliação pelos cidadãos, em particular nos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos e empresas."





## Ficha de Indicador

		Período	2023		
N.º	98	Designação	<b>Grau de satisfação do Gabinete do PM com o apoio prestado</b>		
N.º PA 2023	<b>40</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	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 Divisão com exclusiva dedicação ao PM pelo que é primordial a obtenção de <i>feedback</i> por parte do Gabinete do trabalho desenvolvido

### 2. Cálculo do Indicador

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

#### 2.1. Apuramento do Indicador

Fórmula	Valor médio dos valores apurados referente ao questionário a disponibilizar junto dos membros do Gabinete do PM
Critérios	A escala do Questionário dever-se-á fixar nos valores: 0 - Nada Satisfeito; 1 - Pouco Satisfeito; 2 - Razoavelmente Satisfeito; 3 - Satisfeito; 4 - Bastante Satisfeito
Momento	A ocorrer no último trimestre do ano

### 3. Recolha de dados do indicador

Fonte de Dados	Questionário
UO Responsável	AGIR <sup>1</sup> / DIVROMP
Exige Plano	Sim <input type="checkbox"/> Se sim, fornecido na data

### 4. Histórico de Medições

Ano	2019	2020	2021	2022
Medição	-	-	-	

### 5. Observações

<sup>1</sup> UO responsável pela recolha de dados

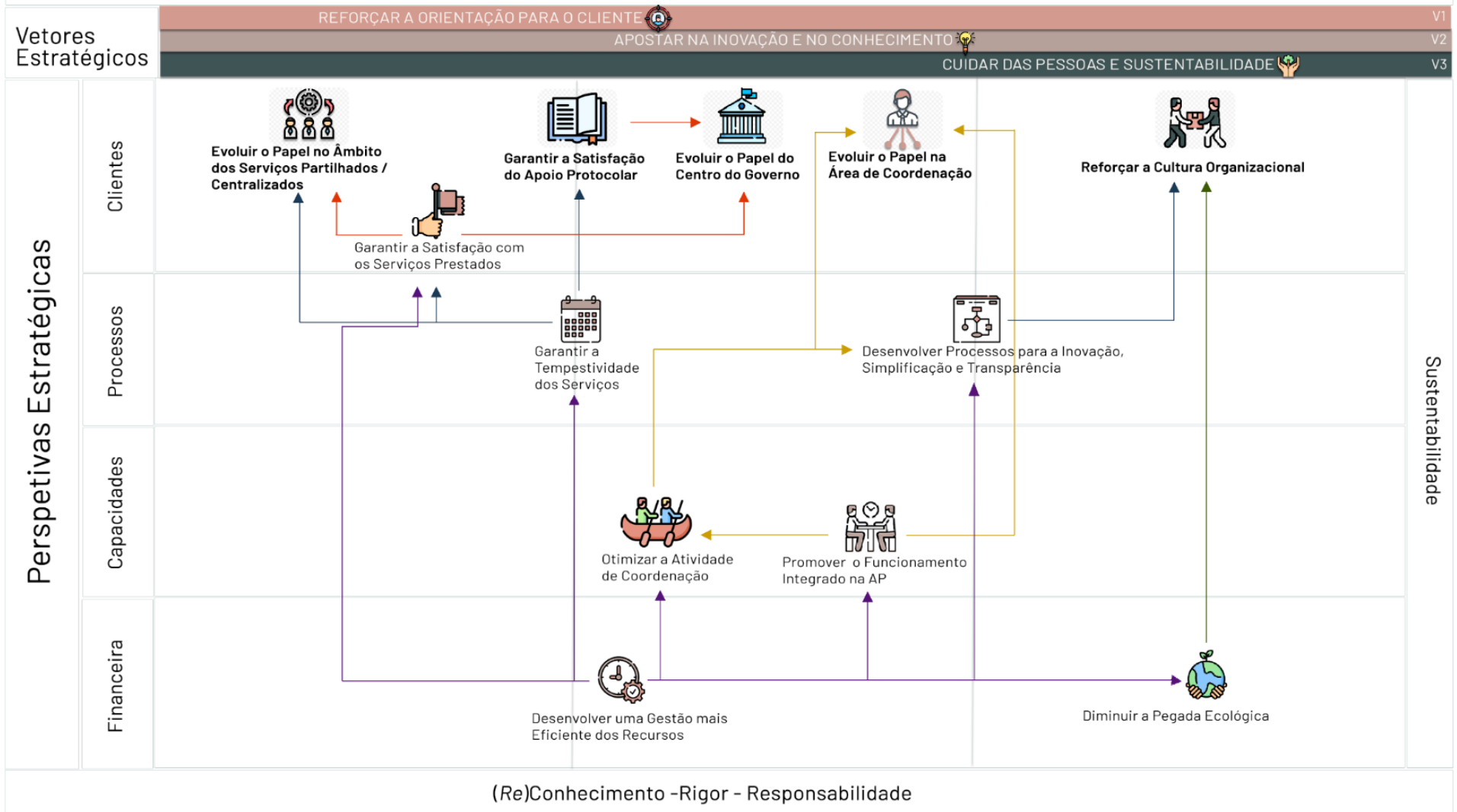
## ANEXO 7 – Tabela síntese de Indicadores do Plano de Atividades 2023 e correspondência ao Plano Estratégico 2023-2027

		CUIDAR DAS PESSOAS E DA SUSTENTABILIDADE			APOSTAR NA INOVAÇÃO E NO 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 2023
		INDICADORES			V1	V2	V3							
Objetivos estratégicos	Evoluir o papel no Centro do Governo	Taxa de diplomas publicados na II série de DR tratados no dia	X	X							X	X		
		Tempo médio de resposta a solicitações relativas ao Regime Geral de Transparência do Governo	X	X					X		X			
	Evoluir o papel na área da Coordenação	Taxa de pareceres de desempenho fundamentados nos Instrumentos de Política Setoriais		X					X		X			X
		Taxa de pareceres orçamentais baseados no QUAR/Plano de Atividades		X					X		X			X
	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 "Cuidar as Pessoas"			X				X					X	
	Taxa de execução do Programa Anual do Sistema de Gestão de Conciliação			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 no CampusAPP	X	X										X	
Objetivos operacionais	Desenvolver processos para a inovação, a simplificação e a transparência	Taxa de concretização de relatórios trimestrais de performance organizacional em 15 dias úteis	X	X					X		X			
		Taxa de iniciativas de inovação tratadas	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 das ações de controlo interno previstas	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			
		N.º de pareceres orçamentais e de desempenho instruídos	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
	Garantir a tempestividade dos serviços	N.º de orientações/diretrizes e boas práticas publicadas e aplicadas [no âmbito do perímetro PCM]	X	X										X
		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 (dias úteis)	X	X					X					X
		Tempo médio de resposta a pedidos no âmbito do regime jurídico dos gabinetes ministeriais (dias corridos)	X	X					X		X			X
		Tempo médio de resposta a solicitações oficiais respeitantes às Relações Internacionais da PCM	X	X										X
	Desenvolver uma gestão mais eficiente	Taxa de cumprimentos dos SLA acordados em protocolo	X	X					X				X	
		Taxa de processos concluídos face aos entrados em matéria de Fundações e 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				
Taxa de execução do Plano Anual de Comunicação		X	X					X						
Diminuir a pegada ecológica	Taxa de execução da Estratégia de Comunicação sobre os ODS [e Agenda 2030]	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						
	N.º de reuniões de trabalho promovidas pela SGPCM no âmbito das redes		X										X	
Garantir satisfação com serviços prestados	N.º de iniciativas de partilha de conhecimentos e de experiências		X										X	
	Grau de Satisfação com o serviço de UP/FUND	X						X					X	
	Grau de satisfação do Gabinete do PM com o apoio prestado	X						X					X	

## 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.



Para mais informação,  
visite o nosso *site*:

