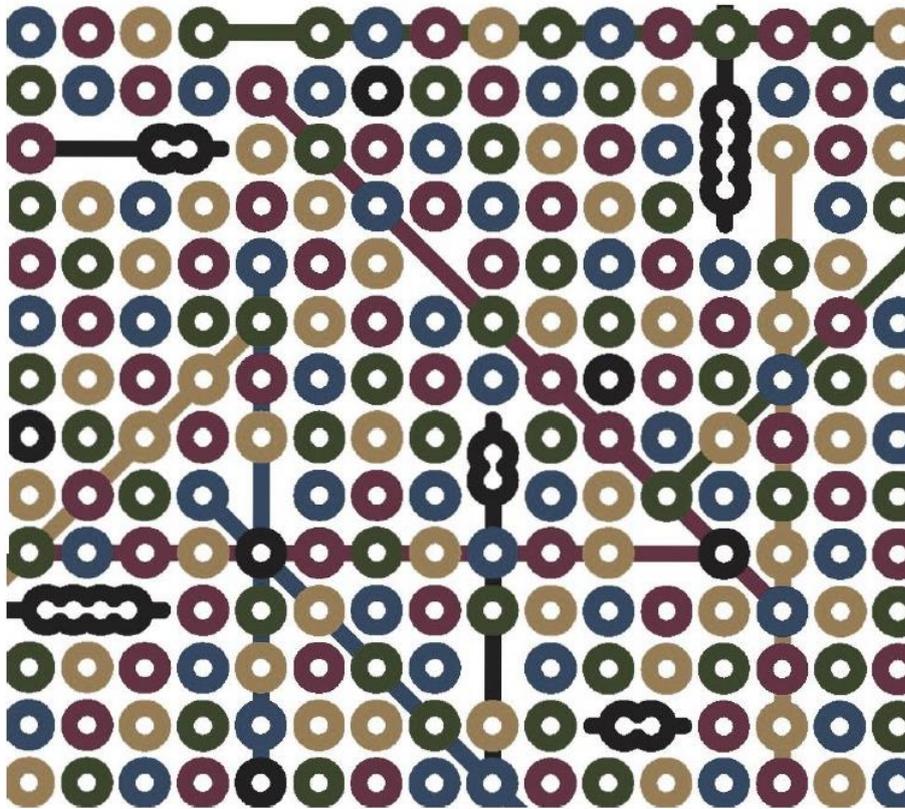
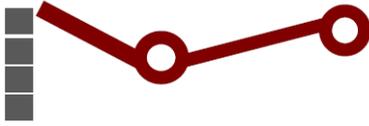


# PLANO DE ATIVIDADES 2019



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA





## **Ficha técnica**

**Título:** Plano de Atividades SGAI 2019

**Data:** junho de 2019

**Administração Interna**

**Secretaria-Geral da Administração Interna**

**Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos**

Rua de São Mamede, n.º 23

1100-533 Lisboa

Telefone: 21 340 90 00



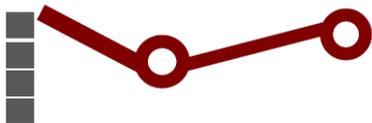
## ÍNDICE

SIGLAS E ABREVIATURAS .....	4
1 NOTA INTRODUTÓRIA .....	6
2 APRESENTAÇÃO .....	7
MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	7
3 ATRIBUIÇÕES .....	8
4 ORGANIZAÇÃO .....	10
UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES E FLEXÍVEIS .....	11
EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES: .....	11
5 SERVIÇOS .....	12
6 MEIO ENVOLVENTE .....	13
STAKEHOLDERS .....	13
ANÁLISE SWOT .....	14
7 MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	15
8 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL .....	16
9 RECURSOS INTERNOS .....	17
10 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO .....	21
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES .....	21
11 ESTRATÉGIA E OBJETIVOS .....	22
PLANEAMENTO ESTRATÉGICO .....	22
LINHAS GERAIS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA .....	23
QUAR .....	24
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS EM OBJETIVOS OPERACIONAIS .....	27
12 OBJETIVOS OPERACIONAIS POR UNIDADE ORGÂNICA .....	32
13 OBJETIVOS ARTICULADOS COM AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA A AI .....	70
14 OBJETIVOS ARTICULADOS COM O ORÇAMENTO DE ESTADO PARA 2019 E COM AS ORIENTAÇÕES DA TUTELA .....	74
15 ATIVIDADES CORRENTES .....	75
16 ESTRATÉGIA DE FORMAÇÃO INTERNA .....	90
17 IGUALDADE DE GÉNERO .....	91
18 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	94



## SIGLAS E ABREVIATURAS

<b>ADSE</b>	Instituto de Proteção e Assistência na Doença, IP
<b>AI</b>	Administração Interna
<b>ANSR</b>	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
<b>AO</b>	Alteração Orçamental
<b>BDRE</b>	Base de Dados do Recenseamento Eleitoral
<b>BDVD</b>	Base de Dados da Violência Doméstica
<b>DGP</b>	Divisão de Gestão de Pessoal
<b>DIRP</b>	Divisão de Informação e Relações Públicas
<b>DPIE</b>	Divisão de Programação de Infraestruturas e Equipamentos
<b>DS</b>	Direção de Serviços
<b>DSAJCPL</b>	Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e Política Legislativa
<b>DSATEE</b>	Direção de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais
<b>DSDRP</b>	Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas
<b>DSGFC</b>	Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários
<b>DSGOF</b>	Direção de Serviços de Gestão Orçamental e Financeira
<b>DSGSIE</b>	Direção de Serviços de Gestão dos Sistemas de Informação Eleitoral
<b>DSPCRH</b>	Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos
<b>DSPPPI</b>	Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações
<b>DSRI</b>	Direção de Serviços de Relações Internacionais
<b>DSTIC</b>	Direção de Serviços das Tecnologias de Informação e Comunicação
<b>DSUMC</b>	Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras
<b>DUC</b>	Documento Único de Cobrança
<b>EARHVD</b>	Equipa de Análise Retrospectiva de Homicídio em Violência Doméstica
<b>EM</b>	Equipa Multidisciplinar
<b>UE</b>	União Europeia
<b>GMAI</b>	Gabinete do Ministro da Administração Interna
<b>GNR</b>	Guarda Nacional Republicana
<b>GOP</b>	Grandes Opções do Plano



<b>GSEAAI</b>	Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna
<b>IG</b>	Igualdade de Género
<b>Ind.</b>	Indicador
<b>IPSS</b>	Instituições Particulares de Solidariedade Social
<b>LPIEFSS</b>	Lei da Programação de Infraestruturas e Equipamentos para as Forças e Serviços de Segurança
<b>LGOE</b>	Linhas Gerais de Orientação Estratégica
<b>MAI</b>	Ministério da Administração Interna
<b>MP</b>	Ministério Público
<b>ONG</b>	Organização Não Governamental
<b>OO</b>	Objetivos Operacionais
<b>OE</b>	Objetivos Estratégicos
<b>PAP</b>	Pedido de Autorização de Pagamento
<b>PLC</b>	Pedido de Libertação de Crédito
<b>PSC</b>	Prestação de Serviços Comuns
<b>PSP</b>	Polícia de Segurança Pública
<b>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<b>RH</b>	Recursos Humanos
<b>SGAI</b>	Secretaria-Geral da Administração Interna
<b>SGR</b>	Sistema de Gestão de Receita
<b>SIGRE</b>	Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral
<b>UO</b>	Unidade Orgânica



## 1 NOTA INTRODUTÓRIA

O Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro determina que todos os serviços e organismos da Administração Pública, deverão obrigatoriamente elaborar, anualmente, os respetivos planos e relatórios de atividades. Nessa medida, a Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI), tem disponibilizado informação sobre as suas atividades, nos moldes previstos legalmente.

O Plano de Atividades da SGAI para 2019, foi elaborado tendo em consideração as orientações do Programa do XXI Governo, das Grandes Opções do Plano para 2016-2019, bem como o Plano Estratégico 2019, estabelecido pela SGAI, para este período, a partir do qual se definiu a estrutura que originou a formulação dos Objetivos Estratégicos e dos Objetivos Operacionais.

Desta forma, foram identificadas quatro LGOE que decorrem da missão, dos valores e da visão da organização:

- **LGOE 1:** Afirmar as capacidades da SGAI enquanto prestadora de serviços;
- **LGOE 2:** Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na AI;
- **LGOE 3:** Melhorar e desenvolver o processo eleitoral;
- **LGOE 4:** Melhorar a eficiência da organização.

Ressalva-se, que as Linhas Estratégicas, constam do QUAR de 2019, sendo que **“Fazer Melhor”** é, transversalmente, aquela que irá orientar o planeamento das atividades.



## 2 APRESENTAÇÃO

A SGAI é um organismo com uma dupla vertente de serviço, atuando como prestadora, com maior ou menor extensão, de serviços técnicos, comuns e transversais, aos serviços e organismos da Administração Interna e, igualmente, na sua dimensão virada para o exterior, quer num quadro macro relativo, entre outros, à Administração Eleitoral, às Relações Internacionais, à Gestão dos Fundos Comunitários quer no conhecimento relacionado com os grandes projetos levados a cabo nas áreas das Tecnologias da Informação e da Comunicação e ainda, num âmbito mais micro, como sejam, designadamente, os processos de autorização de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar, ou de autorização para a angariação de receitas a nível do território continental.



### MISSÃO, VISÃO E VALORES

#### **Missão**

A SGAI é uma organização da administração direta do Estado que procura garantir a concentração de funções técnico-administrativas e a respetiva normalização de processos nos serviços e organismos da AI.

#### **Visão**

A SGAI pretende ser um serviço da AI que sustenta a sua atividade na satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas e no respeito pelos princípios éticos próprios da Administração Pública.



## Valores

**Qualidade:** Antecipar as necessidades e expectativas das partes interessadas na organização e oferecer continuamente uma prestação de serviço que prossiga esse objetivo;

**Inovação:** Incentivar a iniciativa individual e de equipa na exploração de soluções adaptadas aos sistemáticos desafios, valorizando, nomeadamente, as propostas de novos métodos de trabalho, abordagens e metodologias;

**Profissionalismo:** Enquadrar as práticas, os comportamentos e atitudes nas normas estabelecidas, cultivando o rigor e a objetividade no contexto organizacional;

**Conciliação:** Valorizar as pessoas e a sua qualidade de vida na organização em linha com a vertente individual e familiar;

**Sustentabilidade:** Assegurar o equilíbrio das contas públicas e respeitar a sociedade e o ambiente



## 3 ATRIBUIÇÕES

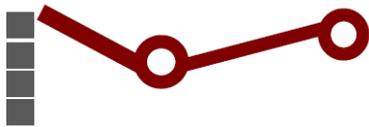
Nos termos do seu diploma orgânica e com a estrutura formal definida, a SGA1 prossegue um conjunto alargado de atribuições, no âmbito da área governativa da Administração Interna, das quais se destacam, a título de exemplo:

- Acompanhamento, avaliação e controlo das atividades financeira e orçamental das entidades, serviços e organismos;
- Prestação de serviços comuns no quadro do exercício de funções transversais;
- Elaborar anualmente o Plano de Compras do Ministério (PCM), procedendo, junto dos serviços e organismos da AI, ao levantamento e à agregação de necessidades de bens e serviços;
- Apoio à gestão eficiente dos recursos dos serviços, sem prejuízo das competências legais dos respetivos dirigentes;



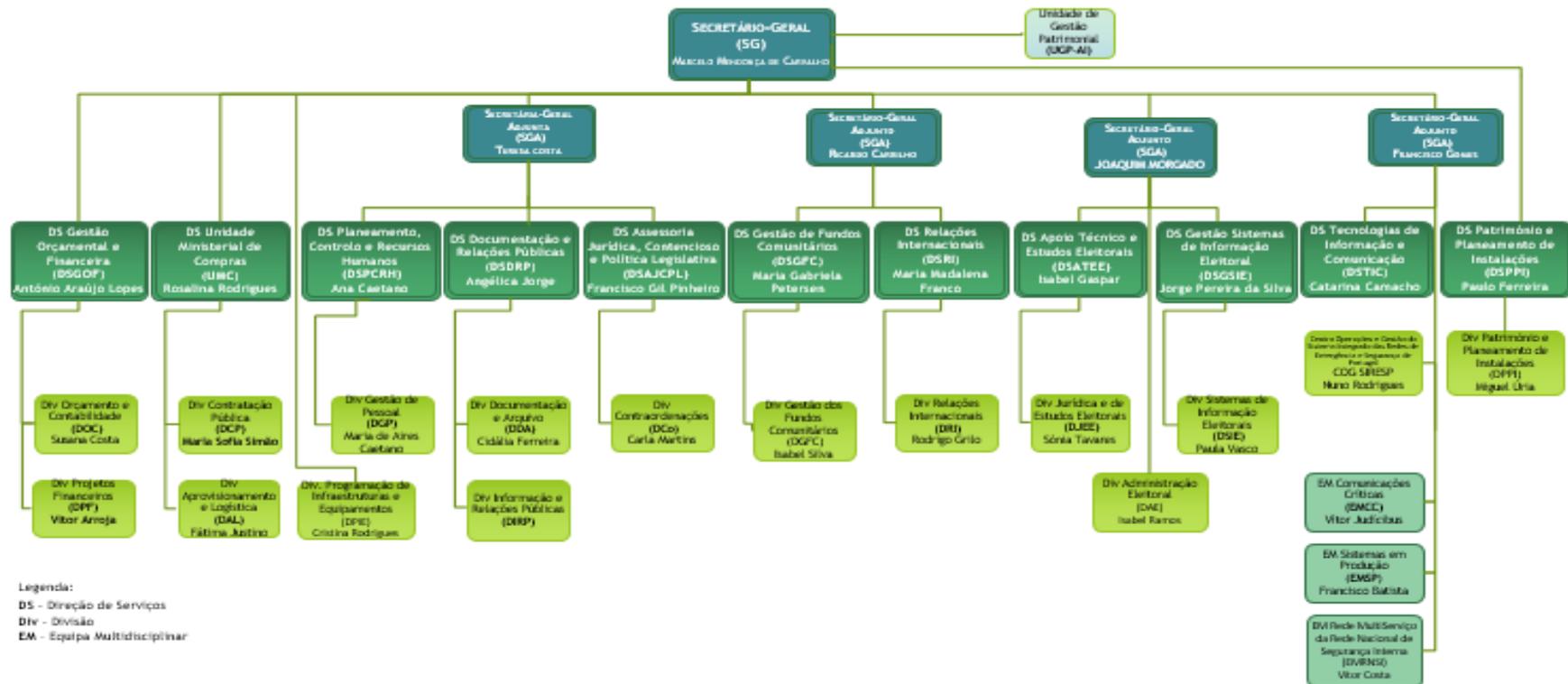
- Conceção, instrução, acompanhamento, preparação, programação e execução nacional, anual e plurianual, das candidaturas a financiamento relativamente a fundos comunitários e outros financiamentos internacionais;
- Apoio administrativo e logístico integral, bem como, gestão administrativa do património afeto aos gabinetes dos membros do Governo, às comissões, grupos de trabalho e outros organismos sem estrutura administrativa própria;
- Planeamento estratégico e de apoio na formulação de políticas, incluindo a área legislativa;
- Relações Internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e de acordo com os objetivos definidos para a política externa portuguesa;
- Administração Eleitoral;
- Gestão dos sistemas de informação e de comunicação;
- Produção de estatísticas e estudos ao nível dos programas especiais que tem como grupo alvo as vítimas mais vulneráveis;
- Funções de planeamento, gestão, execução e monitorização de todos os projetos incluídos na Lei de Programação de Infraestruturas e Equipamentos das Forças e Serviços de Segurança.

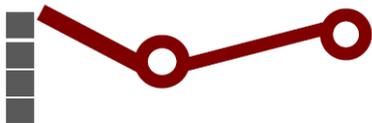
Para assegurar a prossecução das suas atribuições, a SGAJ promove formas alargadas de parceria e de cooperação com outras entidades, nacionais e estrangeiras, designadamente com universidades e centros de investigação.



## 4 ORGANIZAÇÃO

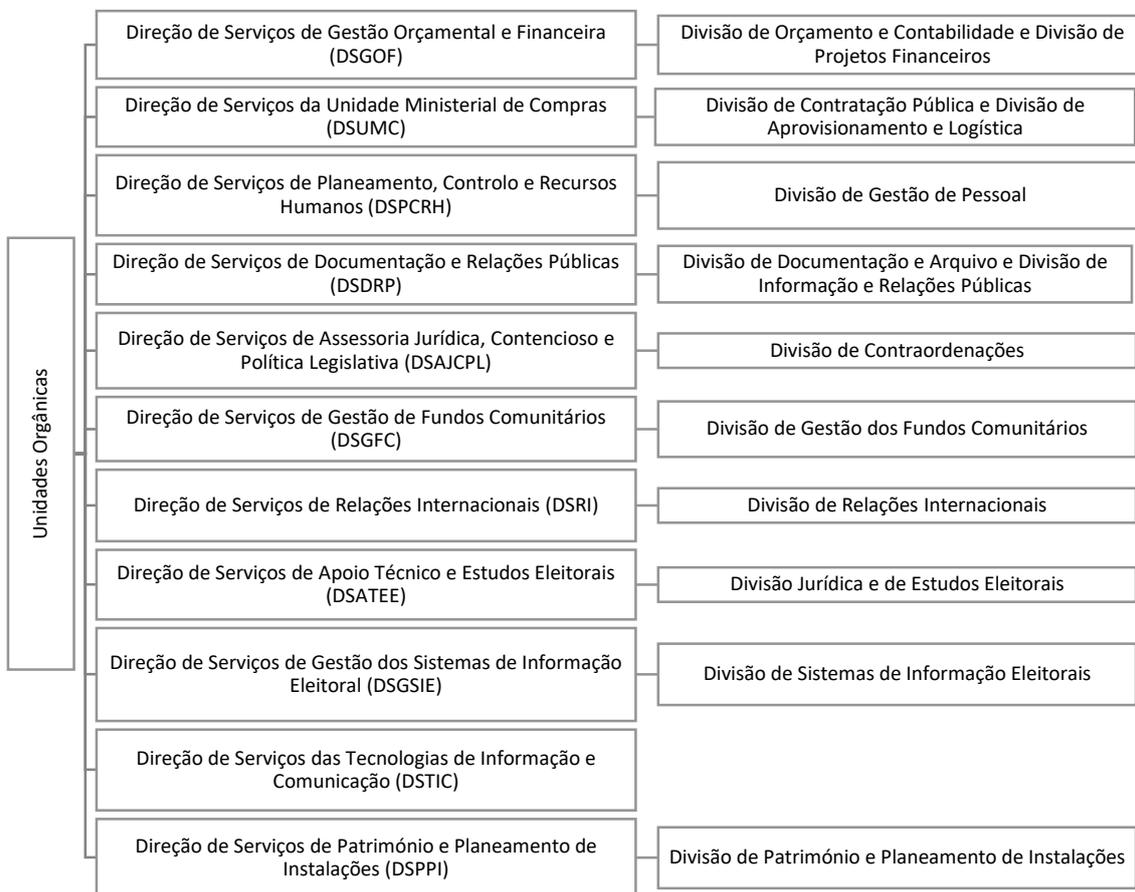
A SGAI, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por 11 unidades orgânicas nucleares, 16 unidades orgânicas flexíveis e 3 equipas multidisciplinares, coordenadas por Diretores de Serviço, Chefes de Divisão e Chefes de Equipa. A estrutura orgânica encontra-se representada no seguinte organograma:



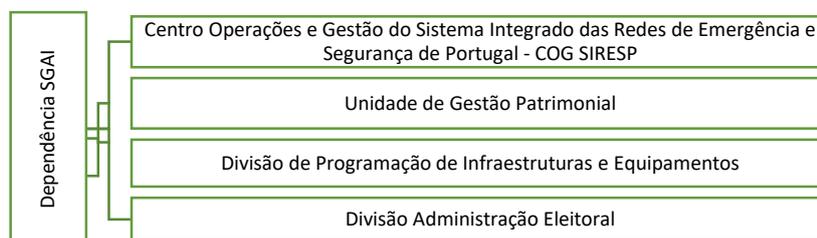


## UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES E FLEXÍVEIS

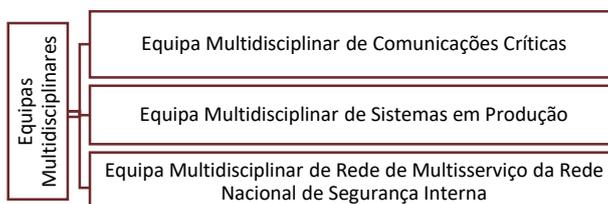
As unidades orgânicas nucleares e flexíveis, bem como as respetivas dependências hierárquicas estão organizadas da seguinte forma:



A SGA1 tem, ainda, como Unidades Flexíveis, dependentes do Secretário-Geral:



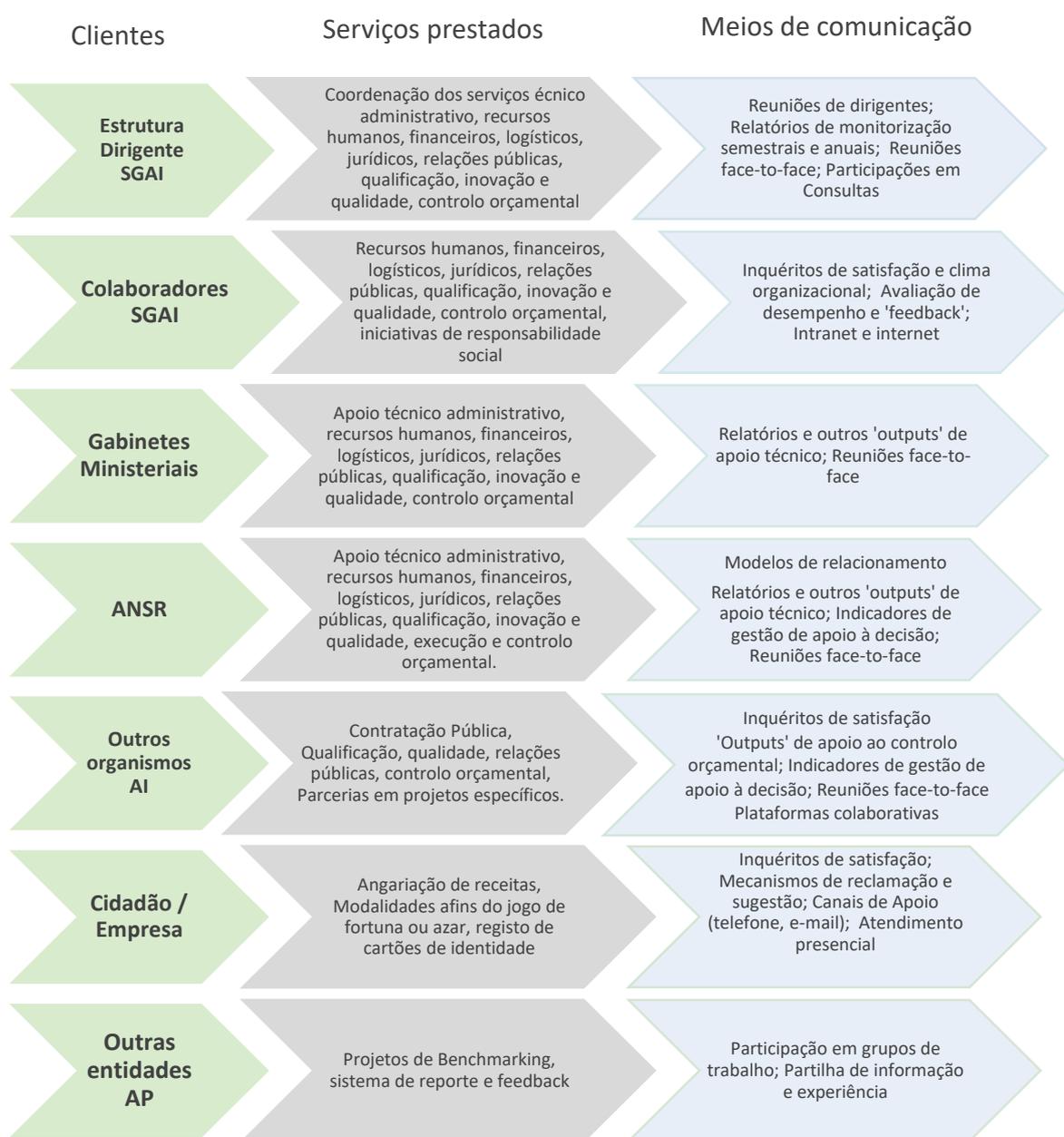
## EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES:

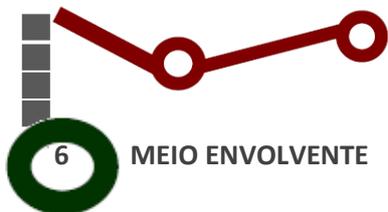




No âmbito das suas atribuições, a SGAJ presta um conjunto alargado de serviços que têm, igualmente, um conjunto diversificado de destinatários.

Por forma a diminuir a complexidade na intervenção em temáticas tão variadas, e garantir a coesão na intervenção, estão definidos procedimentos e consequentemente circuitos de comunicação diferenciados conforme o quadro seguinte:





## MEIO ENVOLVENTE

### STAKEHOLDERS

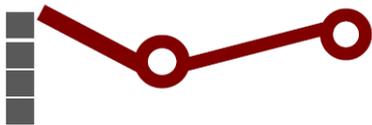
As partes interessadas de uma organização são todas as pessoas ou entidades, consideradas com relevância e que de alguma forma afetam ou são afetados pela sua atividade.

Assim, à semelhança de outras organizações identificam-se como *Stakeholders* da SGAI - clientes, parceiros, fornecedores de serviços, destacando-se os seus colaboradores, como um dos mais relevantes para a definição de estratégias e prioridades.

A matriz abaixo procura espelhar, em alinhamento com a grande diversidade de atribuições, a multiplicidade de *Stakeholders*, de entre entidades públicas, nacionais e internacionais, a entidades privadas, com e sem fins lucrativos, Organizações Não Governamentais e Instituições Particulares de Solidariedade Social, segundo o seu nível de interesse nas atividades da SGAI e o nível de poder (em termos de capacidade de influenciar) no seu desempenho.

Matriz de *Stakeholders*

		Nível de Interesse	
		Reduzido	Elevado
Nível de Poder	Reduzido	<p><b>Não prioritários</b> - Monitorizar e atender a eventuais mudanças</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecedores</li> </ul>	<p><b>Importantes</b> – Informar e consultar com regularidade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Outras Entidades da AP</li> </ul>
	Elevado	<p><b>Úteis</b> – Informar e monitorizar para assegurar a satisfação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Outros Organismos AI</li> <li>Cidadão</li> <li>Empresa</li> </ul>	<p><b>Prioritários</b> – consultar, informar e manter satisfeitos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gabinetes Ministeriais</li> <li>Colaboradores da SGAI</li> <li>ANSR (PSC)</li> </ul>



## ANÁLISE SWOT

Para cumprimento da sua missão num contexto complexo e abrangente como o anteriormente identificado, é fundamental analisar e identificar os principais fatores internos (pontos fortes e fracos) e externos (oportunidades e ameaças), suscetíveis de definir estrategicamente medidas prospetivas e orientadoras, face ao elevado número de competências e atribuições, bem como, do número alargado de partes interessadas na organização.

Apresenta-se, assim a análise SWOT da SGAI:

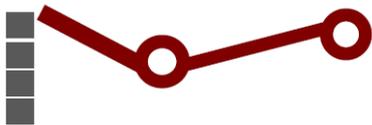
### Análise SWOT

	FORÇAS	FRAQUEZAS
INTERNA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forte apetência dos colaboradores para a mudança.</li><li>• Aposta nos recursos humanos e na capacidade de manter e desenvolver parcerias para melhorar o desempenho dos processos organizacionais críticos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tendência de contenção orçamental.</li></ul>
EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mecanismos de partilha de conhecimento criados para ajustar os sistemas de comunicação.</li><li>• Aposta na modernização administrativa da AP</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Volatilidade do contexto político e económico.</li></ul>

Salienta-se, nesta análise, a forte apetência dos colaboradores para a mudança, como força interna relevante na SGAI, o que permite reforçar tanto os processos de inovação e mudança organizacional como implementar mecanismos de controlo.

Para ultrapassar uma das fraquezas identificadas - a tendência de contenção orçamental, existe um esforço sistemático de reajustamento dos recursos (financeiros e patrimoniais) de forma a conseguir-se aumentar o desempenho global da organização.

Denota-se, ainda, como oportunidade a explorar os mecanismos de partilha de conhecimento criados para ajustar os sistemas de comunicação.



## 7 MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No que respeita a Medidas de Modernização Administrativa e de forma a dar cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, a SGAI definiu, para 2019, a implementação de medidas que reforçam a aposta na qualificação e formação dos trabalhadores da Administração Pública, tais como a realização de um Seminário para o MAI no âmbito do Planeamento e da avaliação, e ainda ações de formação que qualifiquem os Stakeholder para a execução da LPIEFSS.

A SGAI, na dimensão da relação do Estado com os cidadãos, pretende implementar um conjunto de medidas nos sistemas de informação, nomeadamente, a disponibilização de um número único ao cidadão em situações de não emergência e o desenvolvimento e implementação da APP Mobile para os deficientes auditivos.

A SGAI propõe, ainda, a modernização da participação democrática no processo eleitoral, através das seguintes medidas:

- Criar FAQ de apoio ao recenseamento dos eleitores residentes no estrangeiro, a disponibilizar no site da SGAI e no Portal do Eleitor;
- Criar um manual de apoio à votação no âmbito do projeto piloto do voto Eletrónico, a disponibilizar, entre outros canais de comunicação, no site da SGAI e no Portal do Eleitor
- Integrar na informação de suporte aos atos eleitorais, a necessária informação relativa à implementação dos cadernos eleitorais desmaterializados;
- Integrar na informação de suporte aos atos eleitorais, a necessária informação relativa à abolição do número de eleitor e da nova forma de organização dos cadernos eleitorais;
- Alterar o sistema SIGRE de forma a eliminar o número de eleitor e contemplar a nova forma de organização dos cadernos eleitorais.

Relativamente às tecnologias de informação e comunicação, a SGAI, apresenta como medidas de modernização, melhorar a operacionalidade do serviço 112, reforçar a cobertura da Rede SIRESP do Metro Lisboa na estação Ferroviária do Aeroporto e proceder ao 'Upgrade' da rede TETRA SIREP para a versão DIMETRA 9.01 (Lisboa e Porto).



## PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Conforme previsto no n.º 2 do Art.º 7 da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, que estabelece as regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, bem como as regras aplicáveis à sua distribuição em território nacional, através dos órgãos de comunicação social locais e regionais, cumpre informar sobre as iniciativas de publicidade institucional que a SGAI pretende levar a efeito, nos termos definidos na regulamentação aplicável.

A SGAI prevê a realização de campanhas de publicidade institucional para o ano de 2019, mediante a aquisição onerosa de espaços publicitários em meios de comunicação social, com o objetivo de promover e difundir mensagens relacionadas com os Atos Eleitorais, compreendidos nas competências da SGAI, que irão ocorrer durante o referido ano:

- 26 de maio – Eleições Europeias;
- 22 de setembro - Eleição da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira;
- Setembro - Eleição para o Conselho das Comunidades Portuguesas;
- 6 de outubro - Eleição da Assembleia da República.

A SGAI prevê, ainda, no decorrer de 2019, a realização indireta e sem custos associados, de iniciativas que dão a conhecer o serviço prestado pela SGAI, designadamente, a autorização das Modalidades Afins do Jogo de Fortuna ou Azar (exemplo: tómbolas, sorteios e concursos publicitários). Nestes casos, a SGAI solicita às promotoras que da publicidade da iniciativa, realizada em meios de comunicação social, deverá constar obrigatoriamente: “Concurso Publicitário nº \_\_\_/aaaa autorizado pela Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna”.



## 9 RECURSOS INTERNOS



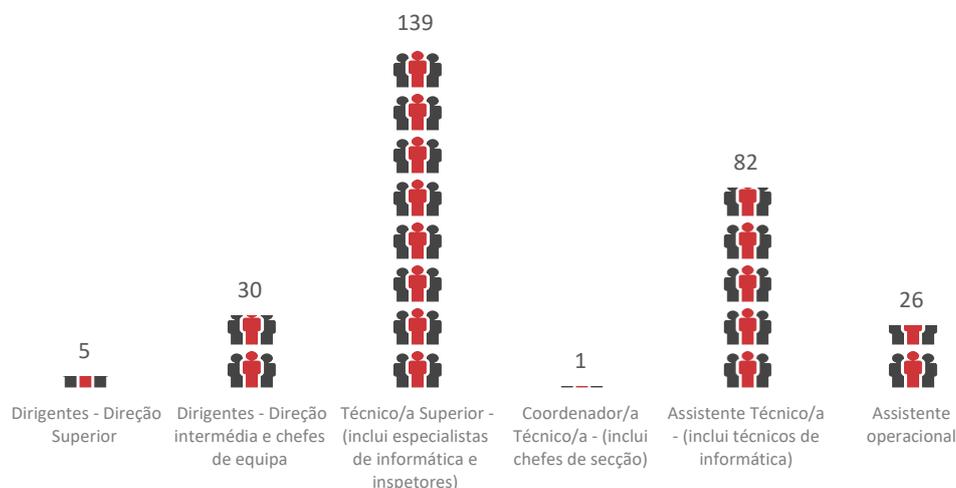
## RECURSOS HUMANOS

Para a realização das suas atividades, a SGAI tem previstos no respetivo Mapa de Pessoal para 2019, 283 colaboradores agrupados por níveis profissionais, conforme o quadro seguinte:

RECURSOS HUMANOS			
DESIGNAÇÃO	Nº DE EFETIVOS	PONTOS PLANEADOS	EFFECTIVOS PLANEADOS
Dirigentes - Direção Superior	5	20	100
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	30	16	480
Técnico/a Superior - (inclui especialistas de informática e inspetores)	139	12	1668
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9
Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	82	8	656
Assistente operacional	26	5	130
<b>Total</b>	<b>283</b>	<b>70</b>	<b>3043</b>

Percentualmente são os Técnicos Superiores (49,12%) o grupo profissional com maior peso no global dos Recursos Humanos da SGAI, seguidos dos Assistentes Técnicos (28,98%). Os Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de Equipa representam 10,6% e os Assistentes Operacionais 9,19%.

Gráfico 1 - nº de efetivos por grupo profissional





## RECURSOS FINANCEIROS

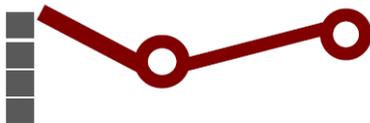
A SGAI dispõe das receitas provenientes de dotações atribuídas no Orçamento do Estado de €178 934 993,00, acrescidas de Receitas Próprias.

Os recursos financeiros da SGAI estão planeados da seguinte forma:

RECURSOS FINANCEIROS	
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS
Orçamento de funcionamento	€ 41 639 482,00
Despesas com Pessoal	€ 15 443 741,00
Aquisições de Bens e Serviços	€ 14 899 941,00
Transferências correntes	€ 8 122 026,00
Outras despesas correntes	€ 1 080 405,00
Despesas de capital	€ 2 062 869,00
ORÇ PROJETOS (Ex-PIDDAC)	€ 100 928 177,00
<b>TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)</b>	<b>€ 142 567 659,00</b>

Os recursos financeiros são distribuídos conforme indicado no quadro seguinte:

AGRUPAMENTO		DOTAÇÕES
<b>RG NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS</b>	1	DESPESAS COM PESSOAL € 8 443 741,00
	2	AQ. BENS E SERVIÇOS € 44 846 224,00
	3	JUROS E OUTROS ENCARGOS € 30 500,00
	4	TRANSF. CORRENTES € 150 000,00
	6	OUTRAS DESPESAS CORRENTES € 36 672 792,00
	7	AQ. BENS DE CAPITAL € 31 743 761,00
<b>RP DO ANO SEM POSSIBILIDADE DE TRANSIÇÃO</b>	1	DESPESAS COM PESSOAL € 7 000 000,00
	2	AQ. BENS E SERVIÇOS € 9 143 316,00
	4	TRANSF. CORRENTES € 7 972 026,00

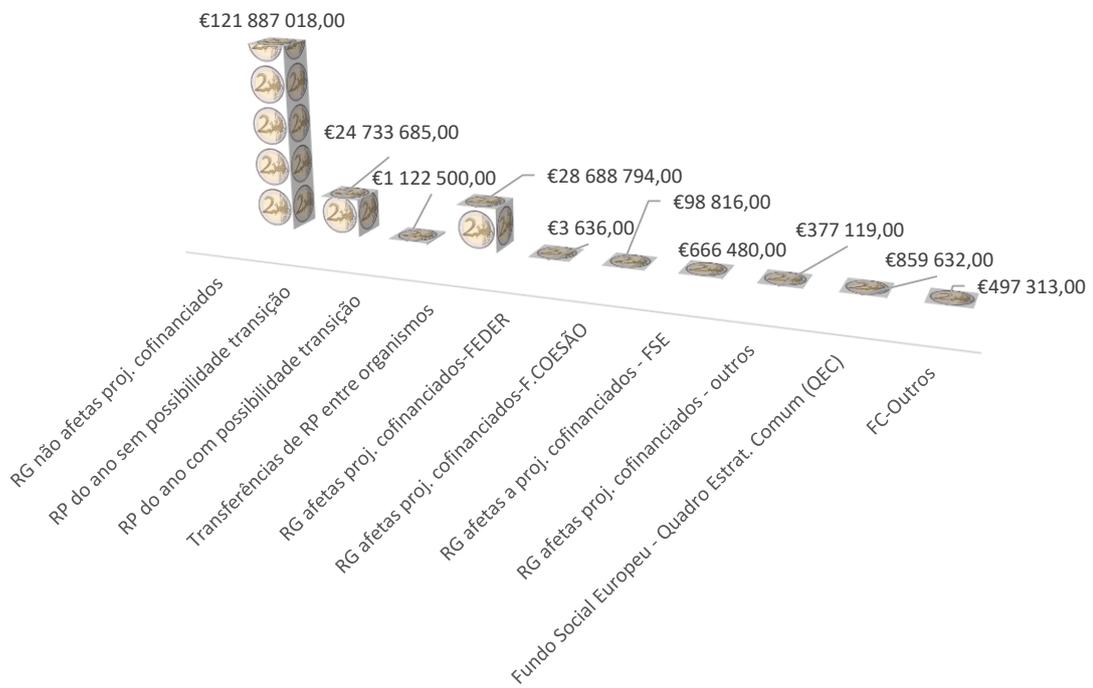


AGRUPAMENTO		DOTAÇÕES	
	6	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	€ 618 343,00
RP DO ANO COM POSSIBILIDADE DE TRANSIÇÃO	7	AQ. BENS DE CAPITAL	€ 1 094 438,00
	6	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	€ 28 062,00
TRANSFERÊNCIAS DE RP ENTRE ORGANISMOS	2	AQ. BENS E SERVIÇOS	€ 2 499 155,00
	7	AQ. BENS DE CAPITAL	€ 22 066 807,00
	8	TRANSF. CAPITAL	€ 4 122 832,00
RG AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS-FEDER	6	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	€ 3 636,00
RG AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS- F.COESÃO	6	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	€ 98 816,00
RG AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS - FSE	2	AQ. BENS E SERVIÇOS	€ 649 818,00
	6	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	€ 16 662,00
RG AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS - OUTROS	2	AQ. BENS E SERVIÇOS	€ 41 741,00
	7	AQ. BENS DE CAPITAL	€ 325 950,00
	6	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	€ 9 428,00
FUNDO SOCIAL EUROPEU - Quadro Estratégico Comum (QEC)	2	AQ. BENS E SERVIÇOS	€ 859 632,00
FC-Outros	2	AQ. BENS E SERVIÇOS	€ 158 809,00
	7	AQ. BENS DE CAPITAL	€ 338 504,00
<b>TOTAL GLOBAL</b>			<b>€ 178 934 993,00</b>



Com base na análise dos dados obtidos, constata-se que a Aquisição de Bens e Serviços representa 32,53% do Orçamento, seguido da Aquisição de Bens e Capital com 31,06%, da totalidade dos recursos disponíveis.

**Gráfico 2 - Recursos Financeiros por Tipo de Orçamento (€)**





## PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO

### DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O presente Plano de Atividades enquadra-se no ciclo de gestão anual da SGAI para 2019 e observa um vasto conjunto de procedimentos legalmente previstos, tendo a participação de todas as Unidades Orgânicas.

A base documental utilizada para a elaboração do Plano, contemplou a seguinte legislação:

- Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro;
- Programa do XXI Governo e nas Grandes Opções do Plano para 2016-2019 (Proposta de Lei n.º 11/XIII);
- Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho);
- Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho;
- Despacho n.º 887/2018, 23 de janeiro.

A metodologia de trabalho incluiu as seguintes fases:

- Definição estratégica e operacional;
- Envio das Fichas de Planeamento e de Atividade para preenchimento por todas as Unidades Orgânicas;
- Receção, análise e acerto da informação proveniente das diversas Unidades Orgânicas;
- Consolidação da informação e elaboração do Plano;
- Validação pela Direção da SGAI.

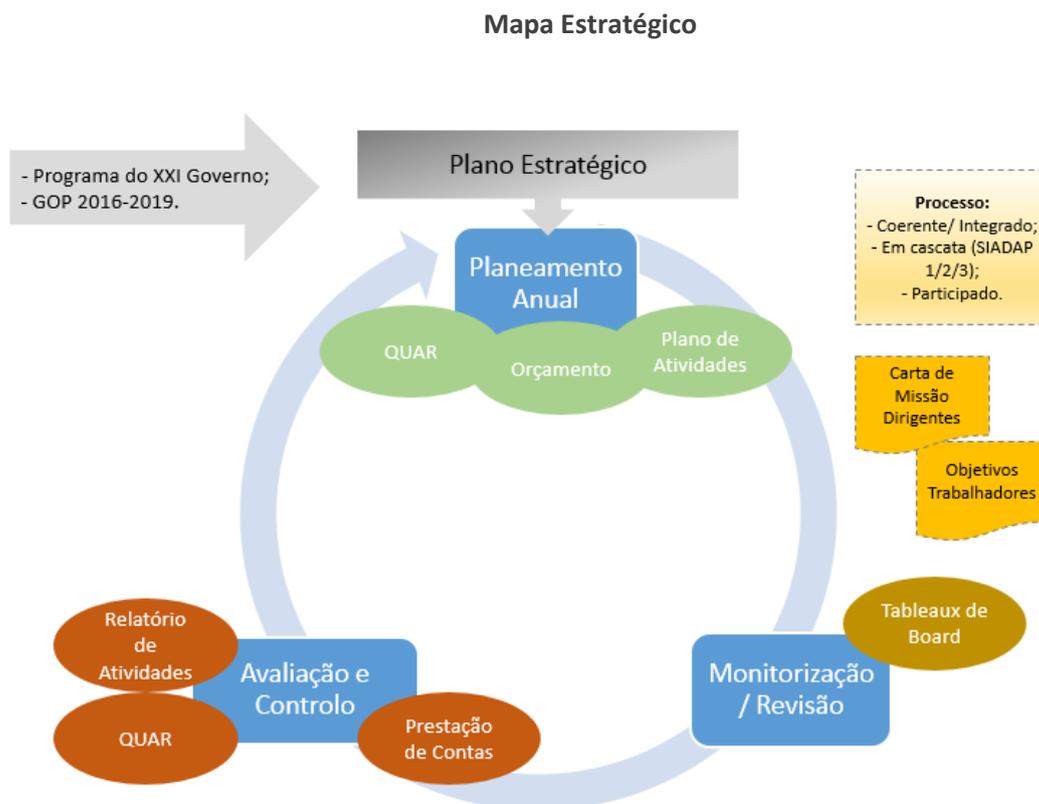
Refere-se, ainda, que, à semelhança dos anteriores, o Plano de Atividades de 2019 foi elaborado em conformidade com o Orçamento proposto.

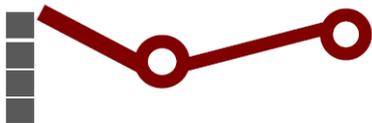


## 11 ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

### PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

Atendendo ao contexto organizacional, ao planeamento estratégico, à análise das partes interessadas e ao levantamento dos riscos e inerentes planos de ação, a SGAI vai dar continuidade em 2019, a um conjunto de ações de acordo com o seguinte mapa estratégico, apostando num modelo de gestão em que se irá reforçar as iniciativas que promovam a melhoria do serviço prestado.





## LINHAS GERAIS DE ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

As quatro linhas gerais de orientação estratégica têm como prioridades os seguintes pontos:



### **LGOE 1: Afirmar as capacidades da SGAI enquanto prestadora de serviços**

#### **Prioridades**

- Contribuir para a melhoria das estruturas e infraestruturas das Forças de Segurança executando os valores previstos na Lei de Programação de Infraestruturas e Equipamentos;
- Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, através de um plano para a AI;
- Executar e acompanhar as empreitadas que reabilitam o património da AI;
- Acompanhar, avaliar e controlar a atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI, procurando garantir a sustentabilidade financeira e económica;
- Criar e implementar medidas que apoiem a decisão dos serviços da AI.



### **LGOE 2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na AI**

#### **Prioridades**

- Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos na AI, especialmente os associados a sistemas críticos.



### **LGOE 3: Melhorar e desenvolver o processo Eleitoral**

#### **Prioridades**

- Criar condições e base tecnológica para o voto eletrónico com a desmaterialização do processo eleitoral em todo o seu ciclo de vida.



#### **LGOE4: Melhorar a eficiência da organização**

##### **Prioridades**

- Modelo de governação: aperfeiçoar o modelo de governação e reforçar a função organização, planeamento e controlo, para garantir um desempenho adequado e a responsabilização pelos resultados;
- Informação: definir um modelo de governo e um modelo de gestão da informação, que permita através de uma melhor adequação da tecnologia de suporte, normalizar e racionalizar os pedidos do exterior, para permitir à organização dispor de informação completa, de qualidade e tempestiva;
- Recursos Humanos: evoluir o modelo de gestão de recursos humanos a partir do mapeamento de perfis de competências, investir na formação e no desenvolvimento das pessoas e desenvolver mecanismos de motivação e de colaboração;
- Comunicação: definir a estratégia de comunicação, orientar a comunicação para os Stakeholders, desenvolver uma comunicação inovadora, diversificada e abrangente.

##### **QUAR**

Do alinhamento dos objetivos operacionais com a estratégia da SGAI, resultou o QUAR para 2019, com a seguinte tipificação:

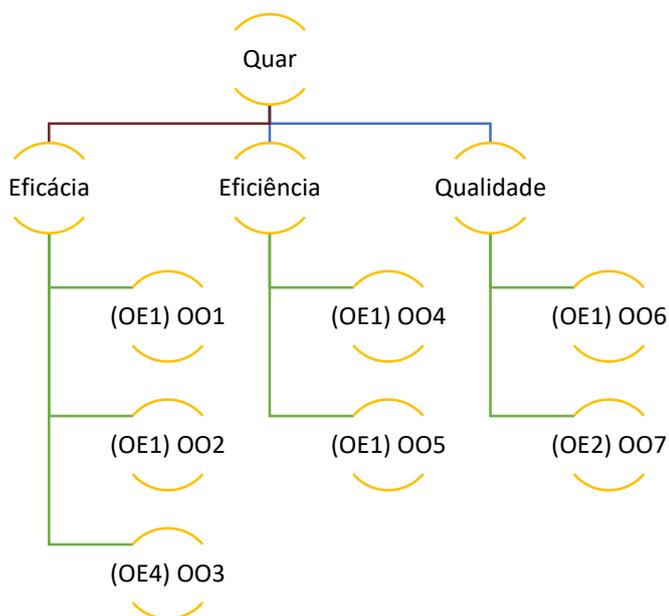
OE1	Melhorar o desempenho na prestação de serviços comuns e no apoio técnico e administrativo
OE2	Melhorar a divulgação da informação do processo eleitoral
OE3	Modernizar o processo de recenseamento eleitoral
OE4	Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI

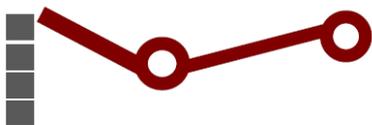


Os objetivos operacionais:

OE	OBJETIVOS OPERACIONAIS
OE1	OO1 -Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas; OO2 -Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas, fundos comunitários e de outros financiamentos internacionais OO4 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI OO5 - Otimizar a eficiência e performance organizacional, agilizando a estrutura interna da SGAI OO6 - Criar e implementar medidas que apoiem a decisão da SGAI e dos serviços da AI
OE2	OO7 - Criar ferramentas de apoio aos Atos Eleitorais
OE4	OO3 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI

Estão distribuídos pelos seguintes parâmetros:



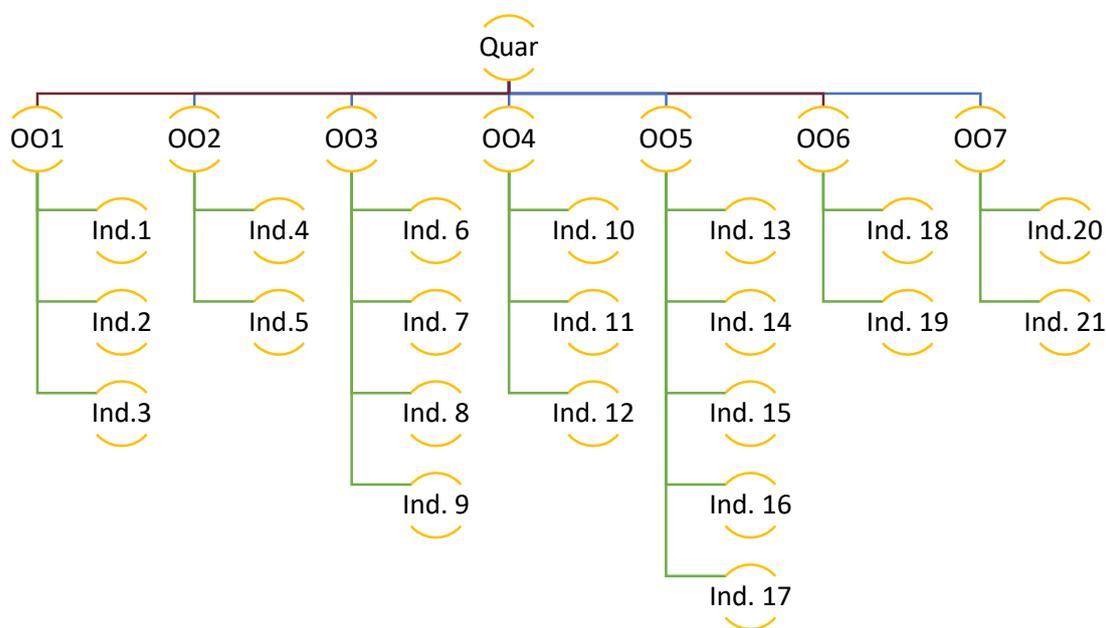


Aos objetivos operacionais:

OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES
OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas	<b>Ind.1-</b> Nº de dias necessários para atualizar o manual de procedimentos com incremento dos níveis de eficácia, eficiência e qualidade na execução material e financeira da LPIEFSS
	<b>Ind. 2 -</b> Nº de projetos e de execução no âmbito da LPIEFSS
	<b>Ind. 3 -</b> Nº de dias necessários para atualizar o Regulamento de funcionamento em matéria de centralização das aquisições da DSUMC
OO2 - Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas, fundos comunitários e de outros financiamentos internacionais	<b>Ind.4 -</b> Número de dias necessários para analisar as candidaturas em conformidade com a regulamentação nacional e comunitária aplicável
	<b>Ind.5-</b> Número de dias necessários para analisar os pedidos de pagamento estabelecidos na regulamentação nacional e comunitária aplicável
OO3 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI	<b>Ind. 6 -</b> Desenvolver e implementar a APP Mobile para os deficientes auditivos
	<b>Ind. 7 -</b> Nº de dias necessários para reforçar a cobertura da Rede SIRESP do Metro de Lisboa na estação Ferroviária do Aeroporto
	<b>Ind.8 -</b> % de postos da Rede SIVICC da GNR integrados na RNSI
	<b>Ind.9 -</b> Nº de dias necessários para disponibilizar um número único ao cidadão em situações de não emergência
OO4 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI	<b>Ind.10 -</b> Nº de dias necessários para apresentação de proposta do Orçamento de Projetos de investimento para 2020
	<b>Ind.11 -</b> Número de monitorizações realizadas trimestralmente execução orçamental dos Serviços do MAI, em sede de proposta de OE2019
	<b>Ind.12 -</b> % de execução das medidas de eficiência orçamental incluídas na proposta de OE2019
OO5 - Otimizar a eficiência e performance organizacional, agilizando a estrutura interna da SGAI	<b>Ind.13 -</b> % de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho
	<b>Ind. 14 -</b> Nº de medidas Implementadas no âmbito da Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar
	<b>Ind.15 -</b> Aumentar a % de propostas de contestação no âmbito do processo contencioso reduzindo o prazo de entrega para validação
	<b>Ind.16-</b> % de iniciativas implementadas necessárias para a preparação do exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da UE por parte do MAI em 2021
OO6 - Criar e implementar medidas que apoiem a decisão da SGAI e dos serviços da AI	<b>Ind.17 -</b> Reduzir a % dos consumos de papel
	<b>Ind.18 -</b> % de melhorias introduzidas nos Manuais e Ferramentas associadas à prevenção e combate à Violência doméstica
OO7 - Criar ferramentas de apoio aos Atos Eleitorais	<b>Ind. 19 -</b> Nº de dias necessários para elaborar Plano Estratégico de Revisão de Procedimentos Internos
	<b>Ind. 20 -</b> Nº de melhorias introduzidas no sistema SIGRE de forma a eliminar o número de eleitor e contemplar a nova forma de organização dos cadernos eleitorais
	<b>Ind. 21 -</b> Nº de dias necessários para criar um manual de apoio à votação no âmbito do projeto piloto do voto Eletrónico

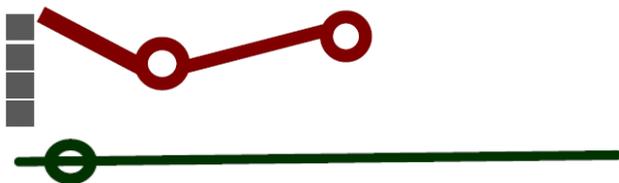


Estão associados os seguintes indicadores:



### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS EM OBJETIVOS OPERACIONAIS

Para a prossecução dos objetivos estratégicos definidos para a SGAI, tendo em consideração todos os fatores que os influenciam, nomeadamente a suas competências orgânicas, foram estabelecidos objetivos operacionais, igualmente refletidos no QUAR, a serem alcançados pelas diversas Unidades Orgânicas através do desenvolvimento das respetivas atividades, nomeadamente:



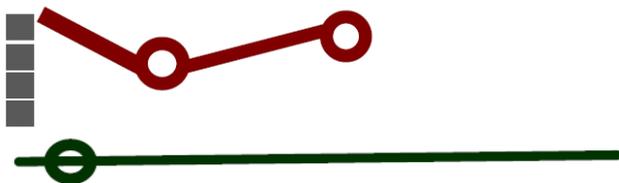
(OE1) OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas

UO	Indicador	Meta	Peso
DPIE	Ind.1- Nº de dias necessários para atualizar o manual de procedimentos com incremento dos níveis de eficácia, eficiência e qualidade na execução material e financeira da LPIEFSS	188 dias úteis (até 30 setembro)	40%
DSPPI	Ind. 2 - Nº de projetos e de execução no âmbito da LPIEFSS	20	35%
DSUMC	Ind. 3 - Nº de dias necessários para atualizar o Regulamento de funcionamento em matéria de centralização das aquisições da DSUMC	241 dias úteis (até 15 de dezembro)	25%



(OE1) OO2 -Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas, fundos comunitários e de outros financiamentos internacionais

UO	Indicador	Meta	Peso
DSGFC	Ind.4 - Número de dias necessários para analisar as candidaturas em conformidade com a regulamentação nacional e comunitária aplicável	60 dias uteis(contados da data de submissão do TR da candidatura)	50%
	Ind.5- Número de dias necessários para analisar os pedidos de pagamento estabelecidos na regulamentação nacional e comunitária aplicável	30 dias uteis após a submissão do pedido de reembolso (contados da data de submissão do TR do pedido de reembolso)	50%



(OE4) OO3 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI

UO	Indicador	Meta	Peso
EMCC	Ind. 6 - Desenvolver e implementar a APP Mobile para os deficientes auditivos	188 dias úteis (até 30 setembro)	25%
	Ind. 7 - Nº de dias necessários para reforçar a cobertura da Rede SIRESP do Metro de Lisboa na estação Ferroviária do Aeroporto	188 dias úteis (até 30 setembro)	25%
ERNSI	Ind.8 - % de postos da Rede SIVICC da GNR integrados na RNSI	70%	25%
	Ind.9 - Nº de dias necessários para disponibilizar um número único ao cidadão em situações de não emergência	129 dias úteis (31 de dezembro)	25%



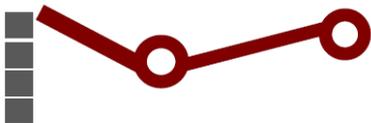
(OE1) OO4 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI

UO	Indicador	Meta	Peso
DSGOF	Ind.10 - Nº de dias necessários para apresentação de proposta do Orçamento de Projetos de investimento para 2020	252 dias úteis (31 dezembro)	30%
	Ind.11 - Número de monitorizações realizadas trimestralmente execução orçamental dos Serviços do MAI, em sede de proposta de OE2019	3	40%
	Ind.12 - % de execução das medidas de eficiência orçamental incluídas na proposta de OE2019	80%	30%



(OE1) OO5 - Otimizar a eficiência e performance organizacional, agilizando a estrutura interna da SGAI

UO	Indicador	Meta	Peso
DSPCRH	Ind.13 - % de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	50%	20%
	Ind. 14 - Nº de medidas Implementadas no âmbito da Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar	4	20%
DSAJCPL	Ind.15- Aumentar a % de propostas de contestação no âmbito do processo contencioso reduzindo o prazo de entrega para validação	60% até 3º dia anterior termo do prazo	20%
DSRI	Ind.16 - % de iniciativas implementadas necessárias para a preparação do exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da UE por parte do MAI em 2021	65%	20%
TODAS AS UO'S	Ind.17 - Reduzir a % dos consumos de papel	20%	20%



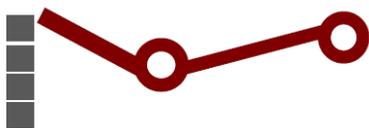
(OE1) OO6 - Criar e implementar medidas que apoiem a decisão da SGAI e dos serviços da AI

UO	Indicador	Meta	Peso
DSPCRH	Ind.18 - % de melhorias introduzidas nos Manuais e Ferramentas associadas à prevenção e combate à Violência doméstica	50%	50%
	Ind. 19 - Nº de dias necessários para elaborar Plano Estratégico de Revisão de Procedimentos Internos	21 dias úteis (até 30 junho)	50%



(OE2) OO7 - Criar ferramentas de apoio aos Atos Eleitorais

UO	Indicador	Meta	Peso
DSGSIE	Ind. 20 - Nº de melhorias introduzidas no sistema SIGRE de forma a eliminar o número de eleitor e contemplar a nova forma de organização dos cadernos eleitorais	4	50%
DSTEE	Ind. 21 - Nº de dias necessários para criar um manual de apoio à votação no âmbito do projeto piloto do voto Eletrónico	42 dias úteis (28 Fevereiro)	50%



## 12 OBJETIVOS OPERACIONAIS POR UNIDADE ORGÂNICA

Em 2019, a SGAI irá procurar melhorar o serviço prestado, neste sentido o planeamento operacional foi delineado por forma a evidenciar o alinhamento entre os serviços prestados, as melhorias que se pretendem introduzir e os objetivos que se vão implementar para o efeito. Este alinhamento é apresentado nos quadros seguintes.



### DSGOF

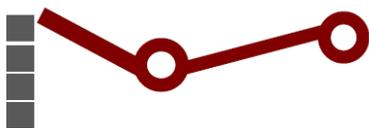
Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
<b>DSGOF</b>							
Acompanhamento da Movimentação de efetivos no âmbito de aposentação OE 2019 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)	Tutela	○	○	Melhorar o sistema de reporte e incrementar a política orçamental do MAI	Apresentar Relatórios da Movimentação Efetivos do PO07 de 2019	12	Nº de relatórios planeados/Nº de relatórios apresentados até 31 de dezembro



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
Previsão Mensal da Execução (PME) OE 2019 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)	DGO	○	○	Melhorar o sistema de reporte e incrementar a política orçamental do MAI	Apresentar Relatórios da Previsão mensal de execução de 2019	8	Nº de relatórios planeados/Nº de relatórios apresentados até 31 de dezembro
Analisar as solicitações, recolher e sistematizar a informação e elaborar a resposta	Entidades	○	○	Maior conhecimento da estratégia das entidades	Incrementar os meios de relacionamento com as entidades MAI	4	Nº de informações/reuniões planeadas/Nº de informações/reuniões apresentadas até 31 de dezembro
Acompanhamento da execução 2019 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)	Tutela	○	○	Incrementar o sistema de análise e reporte	Apresentar Relatórios da Execução Orçamental do PO07 de 2019	12	Nº de relatórios planeados/Nº de relatórios apresentados até 31 de dezembro
Elaboração de Relatórios	DGO/Tutela	○	○		Apresentar Relatórios da Execução Orçamental do PO07 de 2019	12	Nº de relatórios planeados/Nº de relatórios apresentados até 31 de dezembro
Preparação do Orçamento do Estado 2020 das várias Entidades	DGO/tutela	○	○		Analisar as propostas de orçamento de estado dos organismos do MAI para 2020	13	Nº de propostas planeadas/Nº de propostas apresentadas



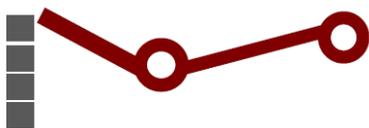
Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
<b>DSGOF/DOC</b>							
Monitorização da execução mensal da AGMAI	SGAI/ GSMAI /GSEAAI/GSE PC E GSEAL	○	○	Introduzir melhorias nos mapas mensais de execução,	Melhorar o desempenho no apoio técnico/financeiro dos Gabinetes	11	Mapas mensais de execução orçamental desagregada por gabinete
Monitorização da reconstituição do Fundos de Maneio	SGAI/ ANSR / GMAI / GSEAAI /GSEPC E GSEAL	○	○	Introduzir melhorias nos mapas de monitorização mensal das despesas Fundo de Maneio	Melhorar o desempenho na prestação de serviços comuns e apoio técnico	11 para cada organismo, o que perfaz um total de 66 mapas mensais	Mapas mensais de controlo e mapas mensais de reconciliação bancária das despesas
Prestação de informação à Direção Geral do Orçamento, tribunal de Contas, Inspeção Geral das Finanças	SGAI/ ANSR / GMAI / GSEAAI /GSEPC E GSEAL	○	○	Cumprir os prazos estabelecidos por Lei através da implementação de um alerta a enviar às UO envolvidas para a aproximação do final do prazo de reporte	Apresentar o reporte consolidado da informação à DGO, Tribunal de Contas, Inspeção Geral das Finanças dentro dos prazos legalmente estabelecidos	12 reportes unidade tesouraria, 12 reportes fundos disponíveis, 12 reportes pagamentos em atraso, 4 reportes fluxos financeiros,	mapas extraídos sistema informáticos
Registo, cobrança e distribuição de receita	SGAI / ANSR / IGFIJ / PSP /GNR / ESTADO	○	○	Introduzir melhorias nos mapas de monitorização receita mensal SGAI e ANSR	Maximizar os prazos reporte da receita arrecadada (SGAI) e distribuição da receita (ANSR)	5 dias úteis Após a indicação da aplicação da receita	Mapas mensais receita arrecadada e distribuída
Gestão e execução orçamental	ANSR	○	○	Contribuir para melhorar o desempenho da execução orçamental da ANSR	Apresentação de propostas de alteração orçamental	% processos de despesa pendentes inferior a 15 dias úteis	Nº dias entre a distribuição do processo e a entrega da propostas de alteração orçamental



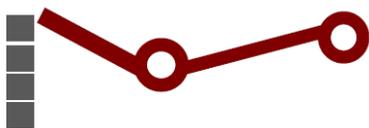
Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
	SGAI e AGMAI	○	○	Contribuir para melhorar o desempenho da execução orçamental da ANSR	Apresentação de propostas de alteração orçamental e de mapas estimativa execução	% processos de despesa pendentes inferior a 10 dias úteis	Nº dias entre a distribuição do processo e a entrega da propostas de alteração orçamental
Processamento do Processo de Despesa	SGAI, ANSR e AGMAI	○	○	Contribuir para melhorar o desempenho da execução orçamental da ANSR/SGAI E AGMAI	Melhorar o desempenho na prestação de serviços comuns e apoio técnico	15 dias uteis após a receção das faturas devidamente validadas e com a conformidade legal verificada	Nº de dias necessários para a elaboração Pedido Autorização Pagamento após a verificação da conformidade legal das faturas entradas na UO
Prestação Informação	SGAI, ANSR e AGMAI	○	○	Introduzir melhorias na apresentação mensal do mapa de reporte da informação	Apresentar a Previsão Mensal de Despesa do orçamento da SGAI / ANSR e AGMAI	% desvios entre o reporte informação mensal apresentada e a executada inferior a 60%	Mapa mensal entre a despesa prevista e a executada
Processamento das propostas de processamento de Fundos Comunitários	SGAI/PSP/G NR/SEF e restantes Organismos titulares do financiamento o comunitário	○	○	Implementar mapa verbas transferidas por Organismo	Contribuir para a boa execução das propostas de processamento despesas dos projetos comunitários apresentados SGAI	Nº dias entre a entrada da proposta de financiamento e a elaboração e autorização da transferência da verba - inferior a 5	Mapa data entrada proposta e o processamento da transferência



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
Controlo E Reconciliação Bancária Das Contas IGCP	SGAI, ANSR e AGMAI	○	○	Monotorização permanente dos movimentos das contas bancárias e assegurar a reconciliação bancária de todas as contas da SGAMi, ANSR e AGMAI..	Assegurar a monotorização e reconciliação das contas bancárias IGCP	Identificação mensal de 50% dos movimentos bancários	mapas das reconciliações bancárias atualizadas.
Transversal a outras UO	SGAI	○	○	Atualizar e mapear novos processos na DOC	Mapear e implementar os processos de trabalho da DSGFC/DOC	25%	nº de processos levantados /nº processos mapeados X100
<b>DSGOF/DPF</b>							
Execução financeira dos projetos comunitários	Tutela, entidades, outras UO's	○	○	Incrementar o serviço prestado	Maximizar a taxa de execução de projetos comunitários	75%	Valor imputadoX100/ valor previsto na candidatura para o período
Execução financeira de projetos de investimento	Tutela, entidades, outras UO's	○	○		Contribuir para a execução do valor anual definido na LPIEFSS	75%	Valores Pagos x100 / Valor dos investimentos compromissados
	tutela, Outras UOS da SGAi	○	○	Incrementar os sistemas de reporte e de resposta aos 'Stakeholders'	Reportar a execução financeira das medidas da LPIEFSS para os projetos que sejam solicitados	12	N.º de reportes realizados/Nº de reportes planeados
	tutela, entidades e outras UOS da SGAi	○	○	Incrementar os sistemas de reporte e de resposta aos 'Stakeholders'	Contribuir para a proposta de relatório de execução das medidas e projetos financeiros no âmbito da LPIEFSS	1 proposta até 15 de Março	Nº de dias necessários para apresentar uma proposta de relatório
Apoio à elaboração do Orçamento de projetos de investimento	Tutela	○	○	Incrementar o serviço prestado	Apresentação de proposta do Orçamento de Projetos para 2020	1 proposta até 31 de dezembro	Nº de dias necessários para apresentar uma proposta de orçamento



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
Execução financeira dos projetos de investimento	DGO	○	○	Incrementar o serviço prestado	Apresentar a Previsão Mensal de Despesa do orçamento de projetos	1 dia	Média anual do número de dias entre a apresentação da previsão e a respetiva data limite
	DGO	○	○	Incrementar os sistemas de reporte e de resposta aos 'Stakeholders'	Apresentar reporte de pagamentos em atraso do orçamento de projetos	2 dias	Média anual do número de dias entre a apresentação do reporte e a respetiva data limite
Execução financeira dos projetos de investimento	DGO	○	○		Apresentar reporte de compromissos plurianuais do orçamento de projetos	1 dia	Média anual do número de dias entre a apresentação do reporte e a respetiva data limite
	DGO	○	○		Apresentar reporte de fundos disponíveis do orçamento de projetos	2 dias	Média anual do número de dias entre a apresentação do reporte e a respetiva data limite
Preparação do Orçamento do Estado 2020 das várias Entidades	DGO/tutela	○	○		Analisar as propostas de orçamento de estado dos organismos do MAI para 2020	13	Nº de propostas planeadas/Nº de propostas apresentadas

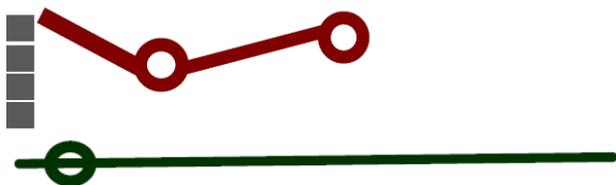


DSUMC

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores /Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
Reporte de apoio à decisão relativamente às compras públicas do MAI	Todas as entidades do MAI  Colaboradores de UO	○	○	Implementar a utilização de uma 'checklist', na data da criação de todos os novos procedimentos para a aquisição de prestação de serviços	Criar ferramentas de apoio na tramitação dos procedimentos para aquisição de serviços	177 dias úteis (até 15set)	Número de dias necessários contados a partir de 01jan
Reporte de apoio à decisão relativamente às compras públicas do MAI	Todas as entidades do MAI	○	○	Atualizar o Regulamento de funcionamento em matéria de centralização das aquisições da DSUMC, aprovado por despacho de Sua Ex <sup>a</sup> a Ministra da Administração interna de 19 de julho	Atualizar o Regulamento de funcionamento em matéria de centralização das aquisições da DSUMC	241 dias úteis (até 15dez)	Número de dias necessários contados a partir de 01jan
Reporte de apoio à decisão relativamente às compras públicas do MAI	SG	○	○	Adequar e melhorar o SIG-CP às necessidades de reporte da SGAI	Adaptar SIG-CP às necessidades de reporte da SGAI	252 dias úteis (31dez)	Número de dias necessários contados a partir de 01jan



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores /Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
<b>DAL</b>							
Assegurar o levantamento dos bens móveis da SGE e dos Gabinetes governamentais	SG	○	●	Melhorar o inventário físico dos bens móveis da SGAI (edifício S. Mamede)	Melhorar o inventário físico dos bens móveis da SGAI (edifício S. Mamede)	252 dias úteis (31dez)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan
Gestão de contratos	SG e Gabinetes	○	○	Melhorar o sistema de requisição de material: Implementar novo modelo de requisição; elaborar normas de fornecimento de material	Apresentar uma proposta de melhoria ao sistema de requisição de material	188 dias úteis (até 30set)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan
	DAL / Gestores dos Contratos	○	○	Criar, implementar um modelo que permita a avaliação trimestral dos contratos da SGAI, de modo a monitorizar a prestação dos gestor de contratos.	Criar e implementar modelo que permita a avaliação semestral dos contratos da SGAI, através do gestor de contratos	146 dias úteis (30jul)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan
Melhorar o serviço prestado	SG, Serviços do MAI, outros organismos da AP, Empresas	○	○	Implementar o mapeamento de processos da UMC	% de processos de trabalho da DSUMC mapeados	30%	nº de processos levantados *100/nº total processos mapeados da UO
				Reforçar os aspetos associados à contratação pública no código de conduta da SGAI	Apresentar uma proposta que reforce os aspetos associados à contratação pública no código de conduta da SGAI	252 dias úteis (31dez)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan



DPIE

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores /Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
Coordenação da execução da LPIEFSS	FSS e SGA I	○	○	Incrementar a eficácia, eficiência e qualidade na execução material e financeira da LPIEFSS	Atualizar o manual de procedimentos com o incremento dos níveis de serviço	188 dias úteis (até 30 setembro)	Nº de dias necessários para a execução contados a partir de 01 de jan.
		○	○	Incrementar a eficácia, eficiência e qualidade na execução material e financeira da LPIEFSS	Apresentar uma proposta de especificações técnicas para o desenvolvimento do SIG MAI CP	1 proposta até 31out2019	Nº de docs planeados até 31out/Nº de docs enviados até 31out2019
		○	○	Incrementar a eficácia, eficiência e qualidade na execução material e financeira da LPIEFSS	Promover ações de formação que qualifiquem os 'Stakeholders' para a execução da LPIEFSS	2	Nº de ações de formação planeadas/Nº de ações de formação realizadas



DSPCRH

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Elaboração de Estudos. Criação e monitorização de indicadores de apoio à decisão e Emissão de pareceres sobre projetos/iniciativas no âmbito da Segurança Interna	Tutela/Serviços da AI/CIG / SICAD/CNPCJR/INE/ DGPJ/ GAJ/GSGSSI/ MFAP/PGR / CSMP/ CSM/Tribunais/MP/ População/ Partidos Políticos/Outros Ministérios/CNPD/ Congéneres internacionais/ Organizações internacionais/ Centros de Investigação/ Universidades/ Órgãos de Comunicação Social/Autarquias	○	○	Realizar estudos sobre segurança interna com o suporte das ferramentas criadas	Implementar o Sistema de Estatísticas criminais criado	252 dias úteis (31.12.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01 de janeiro
		○	○	Realizar relatórios de apoio à decisão			
		○	○	Criar um Repositório comum sobre os pareceres que são realizados	Desenvolver repositório de informação e conhecimento na plataforma dos programas especiais	252 dias úteis (31.12.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01 de janeiro
○		○	Monitorizar de forma mais regular as ações do grupo Intra-AI				
Acompanhamento e coordenação intra-AI no domínio dos planos nacionais (VD, IG, CAD)							



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Desenvolvimento de projetos que contribuam para o aperfeiçoamento técnico-policial	Tutela/Serviços da AI/CIG / SICAD/CNPCJR/INE/ DGPJ/ GAJ/GSGSSI/ MFAP/PGR / CSMP/ CSM/Tribunais/MP/ População/ Partidos Políticos/Outros Ministérios/CNPD/ Congéneres internacionais/ Organizações internacionais/ Centros de Investigação/ Universidades/ Órgãos de Comunicação Social/Autarquias	○	○	Introduzir melhorias nos Manuais de policiamento; Melhorias da Ficha de Revisão de Risco; Considerar as crianças em todos os instrumentos criados	Introduzir melhorias nos Manuais e Ferramentas associadas à Violência doméstica	50% de melhorias introduzidas	Nº de melhorias introduzidas *100/nº de melhorias diagnosticadas
Recolha, tratamento de dados e disponibilização de informação estatística sobre violência doméstica (VD)	Tutela Restantes Serviços da AI	○	○	Desenvolver outputs mais adaptados aos utilizadores no âmbito da Violência doméstica	Implementar uma estratégia de comunicação	1 Estratégia de comunicação	Nº de estratégias planeadas/Nº de estratégias implementadas
Emissão de pareceres sobre planos de atividades, QUAR, Autoavaliação do Desempenho da rede AI/SIADAP 1	Tutela Restantes Serviços da AI	○	○	Introduzir melhorias nos instrumentos criados; realizar iniciativas no âmbito do SIADAP 1 com o grupo de interlocutores criado	Introduzir melhorias nas ferramentas de apoio criadas	50% de melhorias introduzidas	Nº de melhorias introduzidas *100/nº de melhorias diagnosticadas



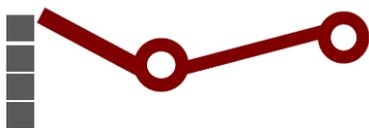
Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Reformulação e Monitorização do QUAR	Tutela Restantes Serviços da AI	○	○	Introduzir melhorias nos instrumentos criados; realizar iniciativas no âmbito do SIADAP 1 com o grupo de interlocutores criado	Realizar um Seminário para o MAI no âmbito do Planeamento e da avaliação	1 seminário até 31 de dez de 2019	Nº de seminários planeados até 30 de Dez/ nº de seminários realizados até 30 nov.
Apoio à utilização da Plataforma Colaborativa SIADAP 1		○	○				
Elaboração de documentos técnicos de apoio à aplicação do SIADAP 1 na AI		○	○	Produzir informação relevante para a aplicação do SIADAP 1 no MAI	Conceber e divulgar notas/orientações técnicas	2	
Criação de ferramentas participativas de gestão Interna (SGAI)	Restantes DS da SGAI Colaboradores da SGAI	○	○	Criar uma ferramenta de acompanhamento do ciclo de gestão da SGAI	Criar ferramenta de apoio à implementação do SIADAP na SGAI	1	Nº de ferramentas planeadas/nº de ferramentas criadas
Desenvolvimento Organizacional	Restantes DS da SGAI Colaboradores da SGAI	○	○	Implementar uma política de higiene e segurança no trabalho	Apresentar uma proposta para implementar medidas de higiene e segurança no trabalho na SGAI	252 dias úteis (31.12.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
<b>DGP</b>							
Implementação de políticas de gestão de Recursos Humanos	Restantes DS da SGAI; Colaboradores da SGAI	○	○	Divulgar informação relevante para os trabalhadores de forma dinâmica e sistemática	Apresentar proposta de conteúdos de RH para módulo na Intranet	1 proposta até 31 de dezembro	Nº de dias necessários para apresentação da proposta contados a partir de 01jul
Reporte de evolução dos RH na SGAI e no organismo com serviços partilhados	SGAI, ANSR	○	○	Reportar trimestralmente dados de gestão relativamente aos RH da SGAI e ANSR que apoiem a decisão ao nível da gestão de Recursos Humanos	Criar e implementar um sistema de reporte trimestral de indicadores de RH da SGAI e ANSR	252 dias úteis (31-12-2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan
Desenvolvimento do processo de acidentes de serviço	SGAI Organismos MAI Gabinetes governamentais	○	○	Criar uma ferramenta de suporte ao processo de acidentes de serviço para o MAI	Apresentar uma proposta de Aplicação de suporte aos processos de acidente de serviço no MAI	252 dias úteis (31-12-2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01 de janeiro
Gestão da assiduidade dos trabalhadores da SGAI	SGAI	○	○	Implementação do 'upgrade' do sistema de gestão da assiduidade	Parametrizar o sistema de gestão da assiduidade	252 dias úteis (31-12-2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01 de julho
Melhorar ambientes de trabalho	SGAI	○	○	Melhorar o indicador Balanço vida-trabalho na SGAI	Implementar medidas de Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar	4 medidas	Nº de medidas planeadas/nº de medidas implementadas



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Progressão na carreira	Colaboradores da SGAI	○	○	Garantir os efeitos da avaliação do SIADAP 3 na progressão das carreiras	% de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho	50%	Nº de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho*100%/nº total de trabalhadores avaliados



DSDRP

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
<b>DDA</b>							
Reengenharia de processos	DSPCRH DDA	○	○	<p>Maior eficácia e eficiência na execução dos processos chave da UO:            Melhorar a Gestão dos conteúdos online; Melhorar a Gestão do Centro de Documentação; Melhorar o Atendimento e gestão de pedidos            Melhorar a recolha, tratamento e difusão de informação técnica no âmbito do MAI; Melhorar a Gestão do Catálogo Bibliográfico; Melhorar a edição e difusão das Publicações do MAI; Melhorar a Gestão do Arquivo Geral do MAI; Melhorar a Gestão dos Arquivos Correntes da SGAI e Gabinetes; Melhorar o Serviço de referência área de arquivo (Atendimento e gestão de pedidos)            Melhorar recolha, tratamento e difusão de informação técnica no âmbito do MAI</p>	Mapear uma % dos processos de trabalho da DSDRP	50%	Nº de processos levantados /nº processos mapeados X100



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
Elaborar e disponibilizar catálogos de serviços	SGAI Organismos Publico externo	○	○	Promover a normalização dos procedimentos	Elaborar um regulamento para os serviços da Documentação da SGAJ	231 dias úteis (30.11.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan2019
				Promover a disponibilização e aumenta disseminação da informação	Elaborar um catálogo por cada uma das séries dos Fundos dos Governos Cívicos descritos na base e dados de arquivo histórico da SGAJ (ARCHEEVO).	Apresentação mensal de catálogos de dois Governos Cívicos  24 catálogos até 31 de dezembro de 2019	N.º de catálogos planeados até 31dez2019/ nº de catálogos apresentados até 31dez2019
Arquivo Multimédia	SGAI Gabinetes Entidades AI	○	○	Promover a salvaguarda da informação histórica da Administração Interna	Analisar, inserir e indexar os diplomas legais referentes aos eventos existentes na categoria Comunicações do Arquivo Multimédia MAI	252 dias úteis (31.12.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan2019
					Aumentar a % de Análise e indexação dos conteúdos na área das comunicações, dos eventos fotográficos, e dos eventos videográficos, do Arquivo Multimédia.	85%	Nº de indexações efetuadas /nº indexações planeados X100



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
Disponibilizar pacotes de informação	SGAI Gabinetes	○	○	Qualidade da informação a disponibilizar	Criar e disponibilizar dois dossiers temáticos sobre as áreas de atuação da AI, até ao quinto dia útil de cada mês	2 dossiers mensais até 31 de dezembro de 2019	N.º de dossier planeados até 31dez2019/ nº de dossier disponibilizados até 31dez2019
Gestão de Arquivos	SGAI Gabinetes	○	○	Melhorar a Gestão do Arquivo Geral do MAI	Proceder à avaliação/seleção/eliminação da documentação da SGAI	252 dias úteis (31.12.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan2019
	SGAI Gabinetes	○	○	Melhorar a Gestão do Arquivo Geral do MAI	Proceder ao levantamento da documentação junto das UO's	252 dias úteis (31.12.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan2019
	SGAI Gabinetes	○	○	Melhorar a Gestão do Arquivo Geral do MAI	Reorganizar os espaços de arquivo da SGAI	252 dias úteis (31.12.2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jan2019



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
<b>DIRP</b>							
<b>Reengenharia de processos</b>	DSPCRH e DIRP	○	○	Maior eficácia e eficiência na execução dos processos chave da UO: - melhorar o serviço de lista de espera do atendimento telefónico; - melhorar o serviço receção através da colaboração de todas as UO (envio de folha com agendamento diário) - criar uma BD para registo de todas as reclamações entradas na DIRP sobre o universo da AI; - melhorar a Plataforma GCI ao nível da pesquisa e da exportação de dados.	Mapear uma % dos processos de trabalho da DSDRP.	50%	Nº de processos mapeados*100/ nº total de processo da UO
<b>Gestão da Comunicação</b>	SGAI	○	○	Uniformizar e melhorar a comunicação interna e externa	Apresentar proposta do Plano de Comunicação Integrado (Interna e externa) da SGAI	1 Proposta até 31 de dezembro	Nº de propostas planeadas até 31 de dezembro/Nº de propostas elaboradas até 31 de dezembro
<b>Portal do Colaborador</b>	SGAI	○	○	Promove a normalização dos procedimentos	Criar proposta de 1 modelo de Portal.	1 proposta de 1 modelo de Portal elaborado até 31 de dezembro	Nº de propostas planeadas até 31 de dezembro/Nº de planos elaborados até 31 de dezembro

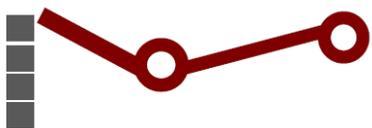


Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador /Cliente				
<b>Arquivo Multimédia</b>	Gabinetes e SGAI	○	○	Qualidade da informação a disponibilizar	Aumentar a % de informação tratada e disponibilizada	85%	Nº de eventos existentes nas fontes (Fontes oficiais do Governo e Canais de Comunicação da SGAI) / Nº de eventos inseridos x 100.
<b>Pacotes de informação</b>	SGAI Gabinetes	○	○	Qualidade da informação a disponibilizar	Disponibilizar informação temática	48 dossiês	Nº de dossiês Planeados/nº de dossiês criados



DSAJCPL

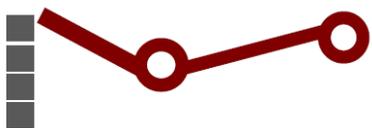
Principais serviços prestada pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Assegurar o contencioso do MAI	Tutela Organismos do MAI Outros Ministérios	○	○	Aumentar o número de propostas apresentadas para decisão	Aumentar a % de propostas de contestações apresentadas em menos tempo	60% contestações até 3º dia anterior termo do prazo	Nº de contestações até 3 dias antes do termo do prazo X 100 / nº total de contestações
Elaboração de pareceres de apoio à decisão (análise Recursos Hierárquicos)		○	○	Melhorar os tempos de resposta das propostas de decisão de recursos hierárquicos	Aumentar a % de proposta de decisão de RH em menos tempo	30% de propostas em 30 dias úteis	Nº de propostas de decisão RH em 30 dias X 100 / nº total de RH distribuídos
Apreciação de processos urgentes		○	○	Melhorar tempos de resposta na análise de processos urgentes	Aumentar a % de proposta de decisão em processos urgentes em menos tempo	35% de propostas em 30 dias úteis	Nº de propostas de decisão para processos urgentes em 30 dias X 100 / nº total de processos urgentes distribuídos



Principais serviços prestada pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Elaboração de informações/estudos/pareceres no âmbito da Administração Interna	Tutela Organismos do MAI Outros Ministérios	○	○	Definir e implementar níveis de serviço	Implementar níveis de serviço à resposta dada aos pedidos de estudos no âmbito da política legislativa	35 dias úteis	Data de distribuição do Pedido/data de resposta ao pedido
Expediente e gestão da UO	Unidade Orgânica	○	○	Gerir de forma mais eficaz e eficiente o fluxo da informação da UO	Apresentar 1 proposta de organização do arquivo da UO	1 proposta até 31-12-2019 (252 dias úteis)	Nº de dias necessários para a apresentação de 1 proposta contados desde 1 de janeiro
		○	○		Apresentar 1 proposta de circulação da Informação da UO	1 proposta até 31-12-2019 (252 dias úteis)	Nº de dias necessários para a apresentação de 1 proposta contados desde 1 de janeiro
	UO, Direção da SGAI	○	○	Monitorizar o desempenho da UO	Criar e implementar um sistema de indicadores e de reporte trimestral do desempenho da UO	252 dias úteis (31-12-2019)	Nº de dias necessários para criar e implementar sistema de monitorização contados desde 1 de janeiro

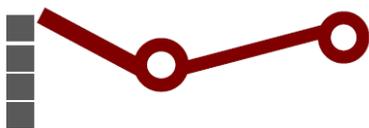


Principais serviços prestada pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
<b>DCO</b>							
Apresentação propostas de decisão/despachos nos PCO	SGAI PSP GNR	○	○	Assegurar que os clientes mantêm o mesmo nível de decisão processual tendo como referência 2018	Manter o nº de propostas de decisão apresentadas	500	N.º Propostas apresentadas 31 dezembro 2018/ N.º propostas apresentadas até 31 dezembro de 2019
Acompanhamento da instrução de PCO's	Autarquias Ministério Público População	○	○	Definir critérios de qualidade na apresentação de propostas para redução da taxa de retorno devido a erros	Criar e implementar critérios de qualidade às propostas de decisão	252 dias úteis (31 dezembro)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01 de janeiro



DSGFC

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Tutela Comissão Europeia Beneficiários ao FAMI e FSI	Tutela Comissão Europeia Beneficiários ao FAMI e FSI	○	○	Melhorar os tempos de resposta	Garantir uma gestão eficaz dos programas, fundos comunitários e outros financiamentos internacionais no âmbito do MAI	60 dias úteis (contados da data de submissão do TR da candidatura)	Número de dias necessários para analisar as candidaturas em conformidade com a regulamentação nacional e comunitária aplicável
	Tutela Comissão Europeia Beneficiários ao FAMI e FSI	○	○			30 dias uteis após a submissão do pedido de reembolso (contados da data de submissão do TR do pedido de reembolso)	Número de dias necessários para analisar os pedidos de pagamento estabelecidos na regulamentação nacional e comunitária aplicável



DSRI

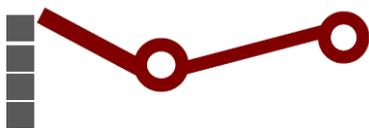
Principais serviços prestados pela UO		Utentes/ Utilizadores /Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
			Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
No âmbito da União Europeia	Acompanhamento das reuniões das instancias preparatórias do Conselho e Grupos de Trabalho da Comissão (preparação-participação-relato-follow-up)	Tutela Entidades MAI MNE-DGAE MNE-REPER Assembleia da República Outros Ministérios Restantes	○	○	Reformulação da ferramenta de reporte	Executar uma % de iniciativas necessárias para a preparação do exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da UE por parte do MAI em 2021	65%	nº de iniciativa executadas X100%/nº de iniciativas planeadas
	Consolidação de contributos das entidades MAI para posição nacional/resposta a questionários	EM Comissão Europeia-DG HOME Secretariado Geral do Conselho	○	○				
	Emissão de pareceres sobre projetos/iniciativas	Serviço Europeu de Ação Externa	○	○				



Principais serviços prestados pela UO		Utentes/ Utilizadores /Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
			Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
No âmbito da União Europeia	NAÇÕES UNIDAS - Coordenação da participação das entidades MAI nos instrumentos SDAS NU no domínio dos Direitos Humanos	Tutela Entidades MAI MNE-DGAE MNE-REPER Assembleia da República Outros Ministérios Restantes	○	○	Aumentar a visibilidade do MAI na salvaguarda da promoção dos Direitos Humanos	Apresentar 1 proposta de publicação no âmbito da promoção dos Direitos humanos da AI	1 proposta até 30 de junho (123 dias úteis)	Número de dias necessários para apresentação de proposta contados a partir de 01 de janeiro
	CONSELHO DA EUROPA- Coordenação da participação das entidades MAI nos instrumentos do CdE no domínio dos Direitos Humanos	EM Comissão Europeia- DG HOME Secretariado Geral do Conselho Serviço Europeu de Ação Externa	○	○				

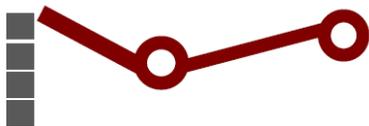


Principais serviços prestados pela UO		Utentes/ Utilizadores /Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
			Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
No âmbito das Relações Bilaterais	Elaboração de pareceres sobre acordos bilaterais	Tutela Entidades MAI MNE- DGAE MNE -DGPE MNE-DAJ Embaixadas Entidades homólogas Países Terceiros	○	○	Otimização da gestão da informação através da base de dados parametrizada (em desenvolvimento pela área tecnológica da SG)	Testar a base de gestão de informação da DSRI	30 dias	Número de dias necessários para testar contados a partir da data da disponibilização
	Elaboração de informação sobre a cooperação bilateral por país		○	○				
	Participação em reuniões interministeriais de coordenação		○	○				
	Participação na Comissão Interministerial de Política Externa		○	○				
	Preparação das cimeiras bilaterais		○	○				



DSTEE / DSGSIE / DAE

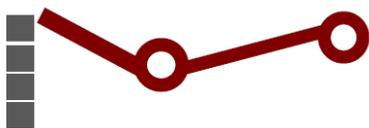
Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Ao nível do Apoio Jurídico e Procedimental	Comissões Recenseadoras, Câmaras Municipais, Eleitores e, forças políticas	○	○	Produzir a informação necessária à implementação do recenseamento automático para eleitores nacionais residentes no estrangeiro	Criar FAQ de apoio ao recenseamento do eleitores residentes no estrangeiro, a disponibilizar no site da SGAI e no Portal do Eleitor	1 documento até 31-01-2019	Nº de dias necessários à execução contados a partir de 01 Jan
	Comissões Recenseadoras, Câmaras Municipais, Eleitores e, forças políticas	○	○	Produzir informação de apoio à votação no âmbito do projeto piloto do voto eletrónico	Criar um manual de apoio à votação no âmbito do projeto piloto do voto Eletrónico, a disponibilizar, entre outros canais de comunicação, no site da SGAI e no Portal do Eleitor	1 manual até 28-02-2019	nº de manuais planeados até 28 de fevereiro/Nº de manuais realizados até 28 de fevereiro
	Comissões Recenseadoras, Câmaras Municipais, Eleitores e, forças políticas	○	○	Produzir informação de apoio no âmbito da desmaterialização dos cadernos eleitorais	Integrar na informação de suporte aos atos eleitorais, a necessária informação relativa à implementação dos cadernos eleitorais desmaterializados.	2 até 28-02-2019	nº de guiões planeados até 28 de fevereiro/Nº de guiões realizados até 28 de fevereiro



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Ao nível do Apoio Jurídico e Procedimental	Comissões Recenseadoras, Câmaras Municipais, Eleitores e, forças políticas	○	○	Disseminar informação no âmbito da abolição do número de eleitor e da nova forma de organização dos cadernos eleitorais	Integrar na informação de suporte aos atos eleitorais, a necessária informação relativa à abolição do número de eleitor e da nova forma de organização dos cadernos eleitorais	2 procedimentos até 28-02-2019	Nº de procedimentos planeados até 28 de fevereiro/Nº de procedimentos criados e implementados até 28 de fevereiro
Sistemas Eleitorais	Comissões Recenseadoras Cidadão	○	○	Introduzir alterações no sistema SIGRE que permitam melhorar o processo de inscrição automática de eleitores residentes no estrangeiro	Reduzir o n.º de processos de CC com morada no estrangeiro com necessidade de tratamento manual	10%	Nº de processos tratados manualmente x 100/ Nº de processos recebidos
				Adaptar o formulário de resolução de processos pendentes para os processos relativos aos residentes no estrangeiro	Melhorar a análise e tratamento manual dos processos relativos aos residentes no estrangeiro	5	N.º de melhorias introduzidas
				Concluir as alterações no sistema SIGRE de forma a eliminar o número de eleitor e contemplar a nova forma de organização dos cadernos eleitorais	Alterar o sistema SIGRE de forma a eliminar o número de eleitor e contemplar a nova forma de organização dos cadernos eleitorais	4	Nº de alterações introduzidas/nº de alterações planeadas



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Sistemas Eleitorais	Comissões Recenseadoras; Câmaras Municipais	○	○	Introduzir novas funcionalidades, adaptar as já existentes e reforçar o apoio aos utilizadores (resultante das alterações legislativas)	Introduzir novas funcionalidades, adaptar as já existentes e reforçar o apoio aos utilizadores	4	Nº de funcionalidades criadas ou adaptadas/nº de funcionalidades necessárias
	Comissões Recenseadoras; Câmaras Municipais Membros das mesas de voto Cidadão	○	○	Desenvolver, implementar, preparar a formação e o apoio aos utilizadores da aplicação de suporte à gestão e utilização dos CED	Desenvolver, implementar, preparar a formação e o apoio aos utilizadores da aplicação de suporte à gestão e utilização dos CED	1 aplicação até abril de 2019	Aplicação implementada e em utilização na Eleição do Parlamento Europeu (26 de maio de 2019)
Apoio Logístico aos atos eleitorais	SGAI e Tutela	○	○	Melhorar o serviço prestado aos utilizadores	Criar uma Aplicação de registo do acervo eleitoral	1 aplicação até 31-12-2019	nº de aplicações planeadas até 31-12-2019/Nº de criadas até 31-12-2019



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Apoio Logístico aos atos eleitorais	SGAI	○	○	Melhorar os procedimentos e os tempos de encaminhamento	Mapear o processo das reclamações e estabelecer níveis de serviço	2 processos mapeados até 31-12-2019	Nº processos existentes e níveis de serviços criados
	Representantes da República, Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia, Tribunais.	○	○	Melhorar e agilizar o serviço prestado	Implementar a ferramenta de apoio à distribuição do material eleitoral	1 ferramenta até 31-10-2019	nº de ferramentas existentes/Nº de ferramentas implementadas até 31-10-2019
<b>Objetivo transversal DSGSIE/DSATEE/DAE</b>							
Apoio à implementação da nova modalidade de votação - Voto antecipado em mobilidade	Representantes da República, Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia, Tribunais e Eleitores.	○	○	Assegurar a implementação de todos os procedimentos decorrentes da previsão legal do voto antecipado em mobilidade	Criar e implementar os procedimentos destinados a assegurar o voto antecipado em mobilidade	1 procedimento até 31-03-2019	Nº de procedimentos planeados até 31 de março /Nº de procedimentos criados e implementados até 31 de março



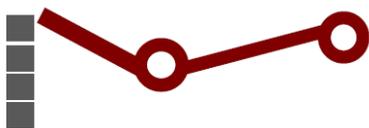
DSTIC

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Desenvolvimento Apicacional e Base de Dados	Todas as entidades do MAI	○	○	Criação de ‘templates específicos’ para cada uma das fases de implementação	Reduzir a taxa de execução dos prazos de entrega ao nível do planeamento de todo o ciclo de desenvolvimento aplicacional	-10%	Entregas no prazoX100%/Total de entregas
Gestão de Projeto	Todas as entidades do MAI e entidades da AP	○	○	Melhoria da comunicação interna, e da comunicação externa	Reduzir a taxa de desvios face ao plano de projeto	-10%	Nº de projetos que cumprem o plano de projeto*100/Total de projetos geridos
Apoio ao utilizador (3ª Linha)	Todas as entidades do MAI	○	○	Criação de manual com a tipologia das anomalias e respetiva correção	Reduzir o tempo de resolução de anomalias face ao ano homólogo	-25%	Tempo de resolução de anomalias em 2019X100/ Tempo de resolução de anomalias em 2018
Manutenção e customização de aplicações	Todas as entidades do MAI	○	○	Criação de ‘templates’ específicos para cada uma das fases de implementação	Reduzir a taxa de execução dos prazos de entrega ao nível do planeamento de todo o ciclo de manutenção aplicacional	-10%	Entregas no prazoX100%/Total de entregas



DSPPI

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Gerir a execução de projetos de reabilitação das estruturas do MAI	Gabinetes Governamentais e Serviços do MA	○	○	Melhor o empenhamento técnico, bem como recurso a 'outsourcing', para um rigoroso acompanhamento dos projetos e empreitadas, inscritos na LPIEFSS	Executar o planeado ao nível dos projetos no âmbito da LPIEFSS	20	Nº de processos planeados/nº de processos executados
Gerir o património imobiliário do MAI	Serviços do MAI	○	○	Otimização na gestão da informação, no âmbito do regime jurídico do património imobiliário do MAI	Melhorar a gestão dos bens imóveis do MAI;	20	Nº de processos planeados/nº de processos executados

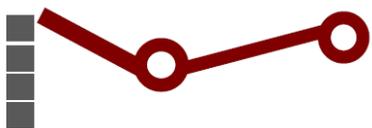


EMCC

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
112	Cidadão	○	○	Aumentar a precisão do chamador 112	Melhorar a operacionalidade do sistema 112	90%	Nº atividades concluídas que assegurem a implementação do AML (Advanced Mobile Location)*100/nº total de atividades
	Cidadão	○	○	Manter a operabilidade do 112	Elaborar o caderno de encargos para renovação do contrato 112	1 caderno até 31-12-2019	Nº de dias necessários para elaborar o caderno de encargos contados a partir de 01jan
Desenvolvimento de aplicações	Cidadão	○	○	Permitir a interação entre os operadores 112 e os deficientes auditivos	Desenvolver e implementar a APP Mobile para os deficientes auditivos	1 APP Mobile até 30-09-2019	Nº de dias necessários para desenvolver e implementar a APP Mobile contados a partir de 01jan

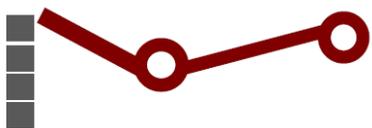


Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Rede SIRESP	FS Cidadão ANPC	○	○	Aumentar a cobertura da Rede	Reforçar a cobertura da rede SIRESP no Metro de Lisboa na estação Ferroviária do Aeroporto	30-09-2019	Nº de dias necessários para reforçar a cobertura contados a partir de 01jan
	Cidadão	○	○	Melhorar a cobertura da Rede	'Upgrade' da rede TETRA SIRESP para a versão DIMETRA 9.01 (Lisboa e Porto)	31-12-2019	Nº de dias necessários para o 'upgrade' contados a partir de 01jan

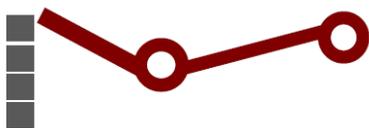


EMSP

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Suporte Computacional Eleições Europeias	SGAI, AMA, CNE, Municípios, Cidadãos	○	○	Automação de passagem de Serviços e Bases de Dados entre Oeiras e Porto.	Reduzir o tempo de execução de passagem de serviços e replicação de bases de dados ente Oeiras e Porto;	Redução em 50% o tempo de execução	Nº de minutos necessários para a execução, a partir da data de identificação da necessidade unidade tempo -inferior a 5 minutos
Suporte Computacional eVote - Évora	SGAI, AMA, CNE, Municípios, Cidadãos	○	○	Criação das plataformas específicas para os CED's	Disponibilizar os CED's - Cadernos Eleitorais Desmaterializados em todas as secções de voto do Distrito de Évora	100% - todas as secções de voto com acesso aos CED's	Nº de secções de voto (+/- 200)



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/ Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Suporte Computacional Eleições Regionais Madeira	SGAI, AMA, CNE, Municípios, Cidadãos	○	○	automação de passagem de Serviços e Bases de Dados entre Oeiras e Porto.	Reduzir o tempo de execução de passagem de serviços e replicação de bases de dados ente Oeiras e Porto;	Redução em 50% o tempo de execução	Nº de minutos necessários para a execução, a partir da data de identificação da necessidade unidade tempo -inferior a 5 minutos
Suporte Computacional Eleições Legislativas	SGAI, AMA, CNE, Municípios, Cidadãos	○	○	automação de passagem de Serviços e Bases de Dados entre Oeiras e Porto.	Reduzir o tempo de execução de passagem de serviços e replicação de bases de dados ente Oeiras e Porto;	Redução em 50% o tempo de execução	Nº de minutos necessários para a execução, a partir da data de identificação da necessidade unidade tempo -inferior a 5 minutos



ERNSI

Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/Clientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Assegurar a gestão de sistemas de utilização comum entre forças e serviços de segurança e demais serviços da AI, nomeadamente no âmbito das comunicações, com os melhores níveis de qualidade de serviço.	Entidades do MAI Outros Ministérios Entidades Externas ao MAI	○	○	Execução do novo contrato RNSI que irá dotar de novas funcionalidades de gestão/configuração de redes independentes da tecnologia de transporte, resultando no maior aumento de débitos, bem como, a atualização de todo o parque de equipamentos CPE (principal e backup, para cada Site RNSI) através do fornecimento de novos equipamentos de forma permitir tirar partido das novas funcionalidades e dar resposta às novas exigências da RNSI;	Upgrade da conetividade e da largura de banda de uma % dos sites RNSI	60%	nº de sites com upgrades X100%/ Nº total de sites(1096)
Estudar e planejar a arquitetura de comunicações e coordenar a gestão dos sistemas existentes nas forças e serviços de segurança e demais serviços da AI	Entidades do MAI Outros Ministérios Entidades Externas ao MAI Cidadão	○	○	Alargamento da RNSI a outras redes (SIVICC/GNR, SIRESP, todos os 308 municípios), bem como aumentar o nível de segurança no transporte da informação na RNSI através da encriptação da mesma.	Integrar a rede RNSI uma % dos postos dos SIVICC da GNR	70%	Nº de postos de observação integradosX100%/nº total de postos de observação existentes (28)



Principais serviços prestados pela UO	Utentes/ Utilizadores/Cientes	Prioridade (do serviço prestado)		Melhorias a introduzir no Serviço Prestado	Objetivo Operacional	Meta	Indicador
		Para UO	Para Utente/ Utilizador/ Cliente				
Estudar, coordenar e executar as atividades relativas ao planeamento, administração, produção e desenvolvimento dos sistemas de comunicações de todos os organismos da AI	Entidades do MAI	○	○	No que concerne aos Serviços de acesso à Internet, pretende-se o incremento da largura de banda de 1Gb para 6 Gb nas ligações à internet da RNSI	Renovar e aumentar o débito e os equipamentos afetos aos circuitos de acesso à Internet	1	nº de conexões da MEO renovadas e aumentadas/ nº de conexões da MEO existentes
Gerir, controlar e acompanhar o projeto RNSI, garantindo a monitorização, os níveis de serviço, e o apoio técnico;	Entidades do MAI Outros Ministérios Entidades Externas ao MAI	○	○	Fornecimento de um portal que permita o controlo e gestão centralizada dos pedidos de serviços RNSI, devendo este portal permitir uma interação mais alargada e atualizada entre as várias entidades utilizadoras da RNSI, a SGAI e o fornecedor de serviços.	Elaborar um portal de gestão do contrato RNSI	129 dias úteis (31-12-2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jul
Desenvolver soluções que permitam interoperabilidade entre a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) e outras redes como o SIRESP ou o 112, em articulação com a EMCC	Entidades do MAI	○	○	Disponibilizar um número único para contacto do cidadão com as Forças de Segurança do MAI, com vista a retirar as solicitações de não emergência do Serviço 112 e permitir um atendimento mais próximo do cidadão pelas várias Esquadras e Postos das Forças.	Disponibilizar um número único ao cidadão em situações de não emergência	129 dias úteis (31-12-2019)	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 01jul

Legenda:

- Prioridade Elevada
- Prioridade Média
- Prioridade Baixa



## 13 OBJETIVOS ARTICULADOS COM AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA A AI

A SGAI delineou o plano estratégico a implementar, centrando-se em áreas prioritárias e orientações provenientes tanto das Grandes Opções do Plano (GOP) para 2019, como das orientações políticas definidas pela Tutela.

As GOP, definem algumas medidas associadas à simplificação da contratação pública, nomeadamente a promoção de mecanismos mais flexíveis e transparentes que estimulem a inovação.

Neste âmbito, a SGAI apresenta os seguintes objetivos operacionais:

Criar ferramentas de apoio na tramitação dos procedimentos para aquisição de serviços no âmbito da DSUMC

Atualizar o Regulamento de funcionamento em matéria de centralização das aquisições da DSUMC

No que respeita à “Modernização do Estado”, o Governo define que a boa execução de uma política desta envergadura exige o investimento na qualificação, nas competências e na motivação da Administração Pública. Nesse sentido, ao longo da legislatura devem ser implementadas medidas que reforcem a aposta na qualificação e formação dos trabalhadores da Administração Pública, nomeadamente no que se refere às suas competências digitais (Iniciativa Portugal INCoDe.2030).

Neste contexto, a SGAI para além do Plano de Qualificação 2019-2020, elencou os seguintes objetivos operacionais:

Realizar um Seminário para o MAI no âmbito do Planeamento e da avaliação

Promover ações de formação que qualifiquem os stakeholders para a execução da LPIEFSS



Ainda no âmbito da modernização, as GOP estabelecem orientações para a simplificação e desburocratização especialmente na dimensão da relação do Estado com os cidadãos.

A SGAI, neste sentido irá procurar ao longo de 2019, implementar um conjunto de medidas nos sistemas de informação, nomeadamente:

Disponibilizar um número único ao cidadão em situações de não emergência

Desenvolver e implementar a APP Mobile para os deficientes auditivos

No âmbito das linhas estabelecidas para a defesa e promoção dos direitos humanos, com contributos para a agenda das migrações, e para a resposta às crises humanitárias que afetam o globo a SGAI estabeleceu o seguinte objetivo operacional:

Apresentar 1 proposta de publicação no âmbito da promoção dos Direitos humanos da AI

No que toca à “Participação cívica e democrática”, o referido documento menciona que de modo a reforçar a participação democrática no processo eleitoral, pretende-se modernizar o mesmo, designadamente com a:

- ✓ Desmaterialização os cadernos eleitorais;
- ✓ Implementação projeto-piloto do voto eletrónico presencial;
- ✓ Alargamento do voto antecipado a todos os eleitores, no domingo anterior ao dia das eleições, numa mesa de voto a indicar pelo eleitor;
- ✓ Implementação do recenseamento automático para eleitores nacionais residentes no estrangeiro.



Esta opção do Governo está espelhada nos seguintes objetivos operacionais:

Criar FAQ de apoio ao recenseamento dos eleitores residentes no estrangeiro, a disponibilizar no site da SGAI e no Portal do Eleitor

Criar um manual de apoio à votação no âmbito do projeto piloto do voto Eletrónico, a disponibilizar, entre outros canais de comunicação, no site da SGAI e no Portal do Eleitor

Integrar na informação de suporte aos atos eleitorais, a necessária informação relativa à implementação dos cadernos eleitorais desmaterializados

Integrar na informação de suporte aos atos eleitorais, a necessária informação relativa à abolição do número de eleitor e da nova forma de organização dos cadernos eleitorais

Alterar o sistema SIGRE de forma a eliminar o número de eleitor e contemplar a nova forma de organização dos cadernos eleitorais

No âmbito da prevenção e combate à criminalidade, estabelece-se o aprofundamento do quadro legal da criminalização da violência de género e doméstica e da criminalidade sexual, em linha com os Convénios Internacionais a que Portugal se encontra vinculado.

Estas medidas refletem-se nos seguintes objetivos operacionais:

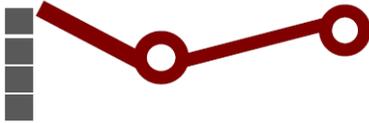
Implementar o Sistema de Estatísticas criminais criado

Desenvolver repositório de informação e conhecimento na plataforma dos programas especiais

Introduzir melhorias nos Manuais e Ferramentas associadas à prevenção e combate à Violência Doméstica

Quanto às tecnologias de informação e comunicação, as orientações constantes nas Grandes Opções do Plano 2019, estabelecem as seguintes orientações:

- ✓ Continuação do reforço da resiliência e da cobertura do Sistema Integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP);
- ✓ Prosseguimento da modernização da plataforma de atendimento do número único de emergência 112, através do alargamento das novas soluções tecnológicas às Regiões Autónomas, e da implementação da localização de chamadas de telemóveis;



- ✓ Reforço das soluções tecnológicas da Rede Nacional de Segurança Interna, designadamente, com impactos na melhoria da infraestrutura e na consolidação do centro cibersegurança, fortalecendo as soluções de segurança e proteção da informação;

Neste sentido, e para dar seguimento a estas orientações, a SGAI tem como objetivos operacionais:

Elaborar o caderno de encargos para renovação do contrato 112

Melhorar a operacionalidade do serviço 112

Reforçar a cobertura da Rede SIRESP do Metro Lisboa na estação Ferroviária do Aeroporto

'Upgrade' da rede TETRA SIREP para a versão DIMETRA 9.01 (Lisboa e Porto)



## 14 OBJETIVOS ARTICULADOS COM O ORÇAMENTO DE ESTADO PARA 2019 E COM AS ORIENTAÇÕES DA TUTELA

O Orçamento de Estado para 2019, estabelece um conjunto de objetivos a serem integrados pelos Organismos da Administração Pública, nos respetivos QUAR's, sendo que estes têm especial incidência na gestão de recursos humanos.

Assim, e seguindo estas orientações a SGAI estabeleceu os seguintes indicadores no seu QUAR para 2019:

Implementar medidas de Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar

% de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho

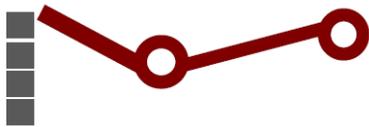


Desde 2017, que a tutela da Administração Interna estabelece objetivos transversais a serem implementados por todos os organismos da AI. Seguindo estas orientações para 2019, a SGAI, integrou no seu QUAR, os seguintes indicadores:

Reduzir a % dos consumos de papel

Nº de dias necessários para elaborar o Plano Estratégico de Revisão de Procedimentos Internos

Refira-se, por último que não foi contemplado o indicador relativo à redução de tempo de resposta dos processos, na medida em que a SGAI está, neste momento, a proceder ao levantamento de procedimentos, não existindo por isso ainda, conhecimento suficiente sobre os níveis de serviço estabelecidos e a sua forma de monitorização, o que inviabiliza a definição da redução destes tempos.



**15** ATIVIDADES CORRENTES

As Atividades Correntes por Unidade Orgânica, são as apresentadas no quadro seguinte.

ATIVIDADES CORRENTES	UNIDADES ORGÂNICAS														
	DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPII	EMCC	EMSP	EMRNSI
Analisar as solicitações, recolher e sistematizar a informação e elaborar a resposta															
Acompanhamento da Movimentação de efetivos no âmbito de aposentação OE 2019 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Fundos Disponíveis do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007) – Serviços sem Receitas Gerais															
Acompanhamento da execução 2019 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Solicitação mensal a todas as Entidades do P007 do comprovativo de reporte dos “Passivos, Contas a Pagar e Pagamentos em Atraso”															
Previsão Mensal da Execução (PME) OE 2019 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Acompanhamento da transição para o SNC/AP das Entidades do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															







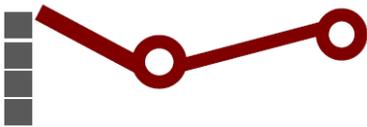
ATIVIDADES CORRENTES
<p><b>Controlo da execução financeira dos contratos e Satisfação das necessidades internas de material de economato e outras:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais afetos aos gabinetes dos membros do Governo da AI, à SG;</li> <li>- Gerir o processo de manutenção dos equipamentos de comunicações móveis dos gabinetes governamentais;</li> <li>- Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens;</li> <li>- Assegurar a gestão do edifício sede do MAI e de outras instalações afetas à SG;</li> <li>- Assegurar a gestão do parque de veículos automóveis afetos aos gabinetes governamentais e à SG;</li> <li>- Assegurar a gestão e distribuição dos bens correntes aos gabinetes dos membros do Governo da AI e à SG</li> </ul>
<p>Desenvolvimento de procedimentos pré-contratuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para a SGAI e Gabinetes,</li> <li>b) Para todos os organismos do MAI, procedimentos pré-contratuais superiores a 150.000€;</li> <li>c) Aquisição agregada no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas, enquanto Unidade Ministerial de Compras;</li> <li>d) Todos os procedimentos pré-contratuais no âmbito da Lei de Programação das Infraestruturas e Equipamentos para as Forças e Serviços de Segurança, no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação.</li> </ul>
Apoio Logístico e Administrativo à Equipa de Análise Retrospectiva de Homicídio em Violência Doméstica (EARHVD)
Monitorização do QUAR e Validação dos Pedidos de Reformulação

UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI



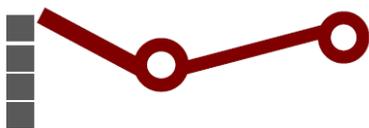






ATIVIDADES CORRENTES
Gestão de Informação do Sistema Integrado de Organização do Estado
Definição dos modelos de comunicação interna e externa e respetivos suportes, assegurando a sua correta aplicação na divulgação das atividades da Administração Interna e Serviços Partilhados.
Recolher, tratar e difundir a informação dos órgãos de comunicação social com interesse para as atividades da AI, em articulação com a assessoria de imprensa dos gabinetes dos membros do Governo
Superintender em todos os assuntos de protocolo no âmbito da AI, organizando os atos relativos às obrigações protocolares dos serviços e organismos do MAI, em especial dos membros do Governo e apoiar a estada e visita de missões e delegações estrangeiras ao País
Receção e atendimento ao público no edifício sede da AI e da SGAI
Gerir o sistema de tratamento de reclamações
Mecanismos de controlo interno, monitorização e de avaliação
Apresentação de propostas de decisão ao Órgão Decisor
Definir metas de qualidade na apresentação de propostas de decisão
Processo Administrativo (tramitação)
Processo Contencioso (tramitação)

UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI



ATIVIDADES CORRENTES
Proposta de revisão de legislação no âmbito dos processos especiais
Relatório de Atividades (tramitação)
Política legislativa
Relatórios Trimestrais
Identificação de áreas para implementação de um conjunto de modelos/minutas nos principais procedimentos da UO
Criação de um conjunto de modelos/minutas para implementação nos principais procedimentos da UO
Reestruturação mecanismo de Avaliação e conceção/implementação do sistema de monitorização do Programa Quadro 2014-2020
Promover a boa execução dos Fundos e a fluidez dos fluxos financeiros
Garantir a solidez do Sistema de Gestão e Controlo do QFP 2014-2020, assegurando eficácia, rigor e transparência na sua gestão.
União Europeia - Preparação da participação de membros do Governo nas sessões do Conselho Europeu, Conselho Negócios Estrangeiros, Conselho Assuntos Gerais ou outros com matérias em agenda no domínio das competências do MAI
União Europeia - Preparação da participação de membros do Governo nas sessões do Conselho Justiça e Assuntos Internos da União Europeia
União Europeia - Acompanhamento da Negociação do Brexit

UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI



ATIVIDADES CORRENTES
União Europeia - Comité de Coordenação do Conselho para as áreas de Cooperação Policial e Judicial em Matéria Penal (CATS)
União Europeia - Comité Diretor UE-Turquia (Steering Committee)
União Europeia - Comité Estratégico Imigração, Fronteiras e Asilo (CEIFA)
União Europeia - Comité Permanente de Segurança Interna (COSI)
União Europeia - Comité Schengen
União Europeia - Grupo Alto Nível Asilo e Migração (GANAM)
União Europeia - Grupo da Aplicação da Lei (LEWP)
União Europeia - Grupo da Proteção Civil (PROCIV)
União Europeia - Grupo de Peritos Abordagem Global Migrações E Mobilidade (GT AGMM)
União Europeia - Grupo de Trabalho Fronteiras
União Europeia - Grupo de Trabalho Vistos
União Europeia - Grupo do Intercâmbio de Informações e da Proteção de Dados (DAPIX)
União Europeia - Grupo para os Assuntos Schengen - Formação Mecanismo de Avaliação Schengen (SCH-EVAL)

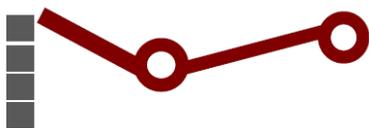
UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPII	EMCC	EMSP	EMRNSI



ATIVIDADES CORRENTES
União Europeia - Quadro de Parceria para a Cooperação em matéria de Migrações com Países Terceiros
União Europeia - Quadro Financeiro Plurianual
União Europeia - Reuniões não previstas no quadro do acompanhamento de questões centrais na agenda (Migrações, Segurança, Terrorismo)
Tribunal de Justiça e Pré Contencioso
Rede Solvit
Relações Internacionais - Comissão Nacional para os Direitos Humanos
Relações Internacionais - Organização das Nações Unidas
Relações Internacionais - Conselho da Europa
Preparação da Participação do Membros do Governo em Encontros Bilaterais
Instrumentos Internacionais - Acordos Bilaterais
Relações Internacionais - Cooperação Técnico Policial
Relações Internacionais - Missões de Paz e de Gestão Civil de Crises
Relações Internacionais - Oficiais de Ligação
Tarefas de cumprimento imperativo inerentes ao exercício das competências legalmente cometidas à Unidade Orgânica

UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI





ATIVIDADES CORRENTES
Extrair informação da BDRE e preparar os ficheiros dos resultados do recenseamento eleitoral, para publicação em DR, no dia 1 de março
Gerar e disponibilizar os cadernos de recenseamento para exposição anual no mês de março
Retificar, na BDRE, as alterações resultantes de reclamações apresentadas
Apoio técnico e logístico ao planeamento e organização de todos os atos eleitorais, e todo o expediente geral
Inserção de Conteúdos nos Portais do MAI
Processos de carregamento de informação externa para geração de relatórios
Pedidos de apoio aos utilizadores dos Sistemas de Informação desenvolvidos e mantidos pela DSTIC
Planear, contratar e acompanhar as obras de construção de novas instalações e outras infraestruturas das forças e serviços de segurança e demais serviços do MAI, bem como as obras de beneficiação, reabilitação, e conservação daquelas, quando tal lhe seja determinado, diretamente ou em articulação com outras entidades, bem como, na área do património, assegurar a gestão, organização e atualização documental relativa ao património afeto ao MAI; analisar, estudar e prestar informações relativas aos imóveis e acompanhar os procedimentos de contratação pública, através de assessoria técnica e emissão de pareceres
Assegurar a gestão documental de competência da unidade orgânica
Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas

UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI





ATIVIDADES CORRENTES
Reestruturação do sistema VoIP da RNSI num sistema de comunicações unificadas e colaboração da RNSI com incidência nos Serviços Centrais, ANSR, ANPC, DGAL e GNR
Preparação dos sistemas de comunicações e segurança para apoio aos processos eleitorais a decorrer em 2019.
Identificação e elaboração dos novos requisitos ao nível dos serviços da RNSI e elaboração do Caderno de Encargos.
Participação ativa em dois exercícios de cibersegurança. Um a realizar pelo CNCS e outro Centro Nacional de Ciberdefesa do Min. da Defesa Nacional
Assegurar a disponibilização dos serviços RNSI de forma redundante nos dois Centros de Dados da RNSI.

UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI



## 16 ESTRATÉGIA DE FORMAÇÃO INTERNA

Os recursos humanos são o ativo mais importante de qualquer organização e a sua qualidade é determinante para o sucesso das políticas públicas.

Assim, a SGAI aposta na qualificação dos seus colaboradores, organizando ações de formação que proporcionem a aquisição e o desenvolvimento de competências exigidas para o exercício das atividades profissionais ou para a melhoria do desempenho.

Neste contexto, e por forma a elaborar o Plano de Formação 2019-2020, foi realizado um levantamento de necessidade formativas, através do preenchimento de um questionário, enviado a todos os dirigentes das Unidades Orgânicas da SGAI.

Considerando as respostas, ao referido diagnóstico, apresenta-se, no gráfico seguinte, as necessidades formativas por área de formação e por número de colaboradores.

**Gráfico 1 - Necessidades Formativas por Área**



Com base nos resultados obtidos a formação a organizar deve incidir na área da Contratação Pública, seguida da área de Línguas Estrangeiras e finalmente nas Ferramentas de Gestão da Informação.

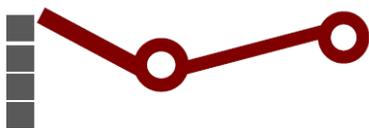


## 17 IGUALDADE DE GÉNERO

O atual Governo compromete-se nas Grandes Opções do Plano 2019, a promover a Igualdade e a não Discriminação. Tendo a SGA, competências nesta área, e para dar cumprimento aos três planos de Ação da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (ENIND), prevê-se que esteja envolvida na execução, em 2019, das seguintes medidas:

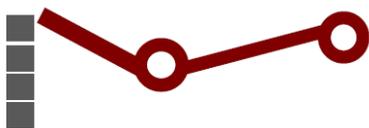
### Plano de ação para a igualdade entre mulheres e homens (PAIMH)

Objetivo estratégico	Objetivo específico	Medidas	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)
Garantir uma governança que integre o combate à discriminação em razão do sexo e a promoção da IMH nas políticas e nas ações, a todos os níveis da AP	Garantir informação, incluindo dados estatísticos, de qualidade, desagregada por sexo	Produção de informação e conhecimento em matéria de IMH	MAI MDN MPMA	MAI/PSP/ASPP GNR	Estudo sobre a situação das mulheres nas forças de segurança e nas forças armadas, em articulação com o Plano de Ação para a Implementação da RCSNU1325, produzido	Finalização da recolha e sistematização de informação neste domínio e definição da metodologia a dotar no estudo
	Integrar a perspetiva da IMH na formação dirigida aos recursos humanos da AP	Inclusão nos planos de formação anuais das Secretarias-Gerais dos Ministérios de, pelo menos, um curso em IMH, incluindo a perspetiva interseccional e a dimensão da comunicação institucional	MPMA/CIG  Demais departamentos governamentais		% de planos de formação com, pelo menos, um curso em IMH	Estima-se a inclusão no plano de formação interna de uma ação de formação neste âmbito



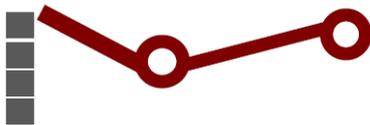
## Plano de ação para a prevenção e o combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica (PAVMVD)

Objetivo estratégico	Objetivo específico	Medidas	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)
Qualificar profissionais e serviços para a intervenção	Garantir a proteção e a segurança das vítimas	Qualificação de magistrados/as e outros/as profissionais do sistema de administração da justiça e da administração interna, tendo em conta designadamente as recomendações da EARHVD	MAI/PSP/GNR/SGAI		Levantamento dos espaços e condições existentes nas FSS para atendimento à vítima concluído, tendo em vista a respetiva melhoria	31/12/2019
	Capacitar, inicial e continuamente, profissionais para a intervenção em VMVD	Qualificação de magistrados/as e outros/as profissionais do sistema de administração da justiça e da administração interna, tendo em conta designadamente as recomendações da EARHVD	MPMA/CIG MJ/DGAJ PGR MAI/SGAI/PSP/GNR		Instrumento de orientação técnica para oficiais de justiça em situações de VMVD criado	11 31/12/2019
Prevenir e combater as práticas tradicionais nefastas (PTN), nomeadamente a MGF e os casamentos infantis, precoces e forçados	Qualificar a intervenção para a prevenção e o combate às PTN, nomeadamente a infantis, precoces e forçados MGF e os casamentos	Formação de profissionais sobre PTN, nomeadamente em programas de cooperação (profissionais de saúde, magistrados/as, OPC, CPCJ, mediadores/as comunitários e interculturais, técnicos/as que trabalham com refugiados e profissionais dos Centros de Apoio e Integração de Imigrantes e da Rede Nacional de Apoio à Integração de Migrantes)	MPMA/CIG/ACM MS/DGS MAI/EPJ MEdu/DGE MJ MTSSS/CNPDPJ	CTA ONG	N.º de ações de formação por área	5
					N.º de profissionais formados/as Articula com 6.1.1. PAVMVD	700



**Plano de ação de combate à discriminação em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género, e características sexuais (PAOIEC)**

Objetivo estratégico	Objetivo específico	Medidas	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)
Combater a discriminação em razão da OIEC e prevenir e combater todas as formas de violência contra as pessoas LGBTI na vida pública e privada	Especializar e adequar serviços e respostas para a prevenção e o combate à discriminação em razão da OIEC e à violência contra as pessoas LGBTI	Formação dos OPC para a investigação do discurso de ódio contra as pessoas LGBTI	MPMA/CIG MAI/PSP/GNR		Nº de ações de formação	1
					Nº de pessoas formadas	40
	Desenvolvimento de estatísticas sobre crimes e atos de violência com motivações homofóbicas, bifóbicas, transfóbicas e interfóbicas	MPMA/CIG MAI		Alteração ao RASI efetuada	31/12/2019	



## 18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Atividades será objeto de acompanhamento através de reportes regulares, assegurando uma monitorização contínua da performance estratégica e operacional, permitindo, desta forma, detetar eventuais desvios e tomar oportunamente as medidas corretivas necessárias, sempre com o objetivo de atingir as metas propostas que foram consideradas como as mais relevantes para a melhoria dos serviços prestados.

Será dada, ainda, importância ao controlo permanente da execução orçamental e da utilização racional dos recursos disponíveis (humanos, financeiros e materiais) da SGAI, determinante para a execução adequada da sua missão, competências e atribuições.