

PLANO DE ATIVIDADES 2018

PLANEAMENTO

ATIVIDADES
VALORES
ESTRATÉGIA
VISÃO
MISSÃO
PROJETOS

PLANO
QUAR
RO
SGAI

Ficha técnica

Título: Plano de Atividades SGAJ 2018

Data: abril de 2018

Administração Interna

Secretaria-Geral da Administração Interna

Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos

Rua de São Mamede ao Caldas, n.º 23

1100-533 Lisboa

Telefone: 213409000

Índice

SIGLAS E ABREVIATURAS	4
I. NOTA INTRODUTÓRIA	7
II. APRESENTAÇÃO	8
MISSÃO, VISÃO E VALORES	8
III. ATRIBUIÇÕES	9
IV. ORGANIZAÇÃO	10
UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES E FLEXÍVEIS	11
EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES	11
V. SERVIÇOS	12
VI. MEIO ENVOLVENTE	13
STAKEHOLDERS	13
ANÁLISE SWOT	14
VII. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	15
VII. RECURSOS INTERNOS	16
RECURSOS HUMANOS	16
RECURSOS FINANCEIROS	17
VIII. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO	19
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES	19
IX. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS	20
PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	20
QUAR	21
OBJETIVOS OPERACIONAIS	22
X. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS POR OBJETIVOS OPERACIONAIS E POR ÁREAS DE ATIVIDADE	27
XI. OBJETIVOS ARTICULADOS COM AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA A AI	35
XII. ATIVIDADES E PROJETOS	38
ATIVIDADES CORRENTES	38
PROJETOS	48
XIII. ESTRATÉGIA DE FORMAÇÃO INTERNA	49
XIV. IGUALDADE DE GÉNERO	50
XV. CONSIDERAÇÕES FINAIS	57

SIGLAS E ABREVIATURAS

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

GNR	Guarda Nacional Republicana
GOP	Grandes Opções do Plano
GSEAAI	Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna
IG	Igualdade de Género
Ind.	Indicador
IPSS	Instituições Particulares de Solidariedade Social
LPIEFSS	Lei da Programação de Infraestruturas e Equipamentos para as Forças e Serviços de Segurança
MAI	Ministério da Administração Interna
MP	Ministério Público
ONG	Organização Não Governamental
OO	Objetivos Operacionais
OOE	Objetivos Estratégicos
PAP	Pedido de Autorização de Pagamentos
PLC	Pedido de Libertação de Créditos
PSC	Prestação de Serviços Comuns
PSP	Polícia de Segurança Pública
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RH	Recursos Humanos
SGAI	Secretaria-Geral da Administração Interna
SGR	Sistema de Gestão de Receita
SIGRE	Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral
UO	Unidade Orgânica



I. 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 2018, foi elaborado tendo em consideração as orientações contidas no Programa do XXI Governo e nas Grandes Opções do Plano para 2016-2019, a partir das quais se definiu a estrutura que originou a formulação dos Objetivos Estratégicos e dos Objetivos Operacionais, com indicação dos resultados esperados e dos indicadores que poderão permitir a respetiva mensuração.

Deste modo, foram identificados quatro Objetivos Estratégicos onde se inserem as várias medidas de política:

- Melhorar o desempenho na prestação de serviços comuns e no apoio técnico e administrativo
- Reforçar a participação democrática no processo eleitoral
- Modernizar o processo de recenseamento eleitoral
- Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na AI

Salienta-se, ainda, que o presente Plano de Atividades visa apresentar as principais atividades programadas pela SGAi para o ano de 2018, tendo presente, a sua missão e as atribuições definidas na Lei Orgânica, bem como, as competências das unidades orgânicas nucleares e flexíveis e das equipas multidisciplinares.



II. APRESENTAÇÃO

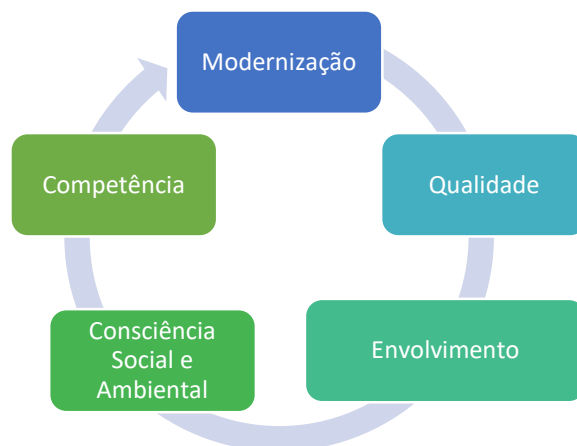
A SGAI é um organismo com uma dupla vertente de serviço, atuando como prestadora de serviços técnicos, comuns e transversais, aos Organismos da Administração Interna (AI) e, igualmente, na sua dimensão virada para o exterior, quer num quadro macro relativo, entre outros, à Administração Eleitoral, às 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 tem por missão o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos órgãos e serviços sem estrutura de apoio administrativo da AI, assegurando ainda o apoio técnico e a disponibilização de serviços de partilha de funções e atividades comuns.

Visão: A SGAI procura alcançar níveis de excelência ao nível da prestação de serviços, tendo como referencial a realidade das administrações públicas portuguesa e europeia.

Valores:





III. ATRIBUIÇÕES

A SGAI prossegue atribuições, no âmbito da área governativa da Administração Interna, em diversas áreas, tais como:

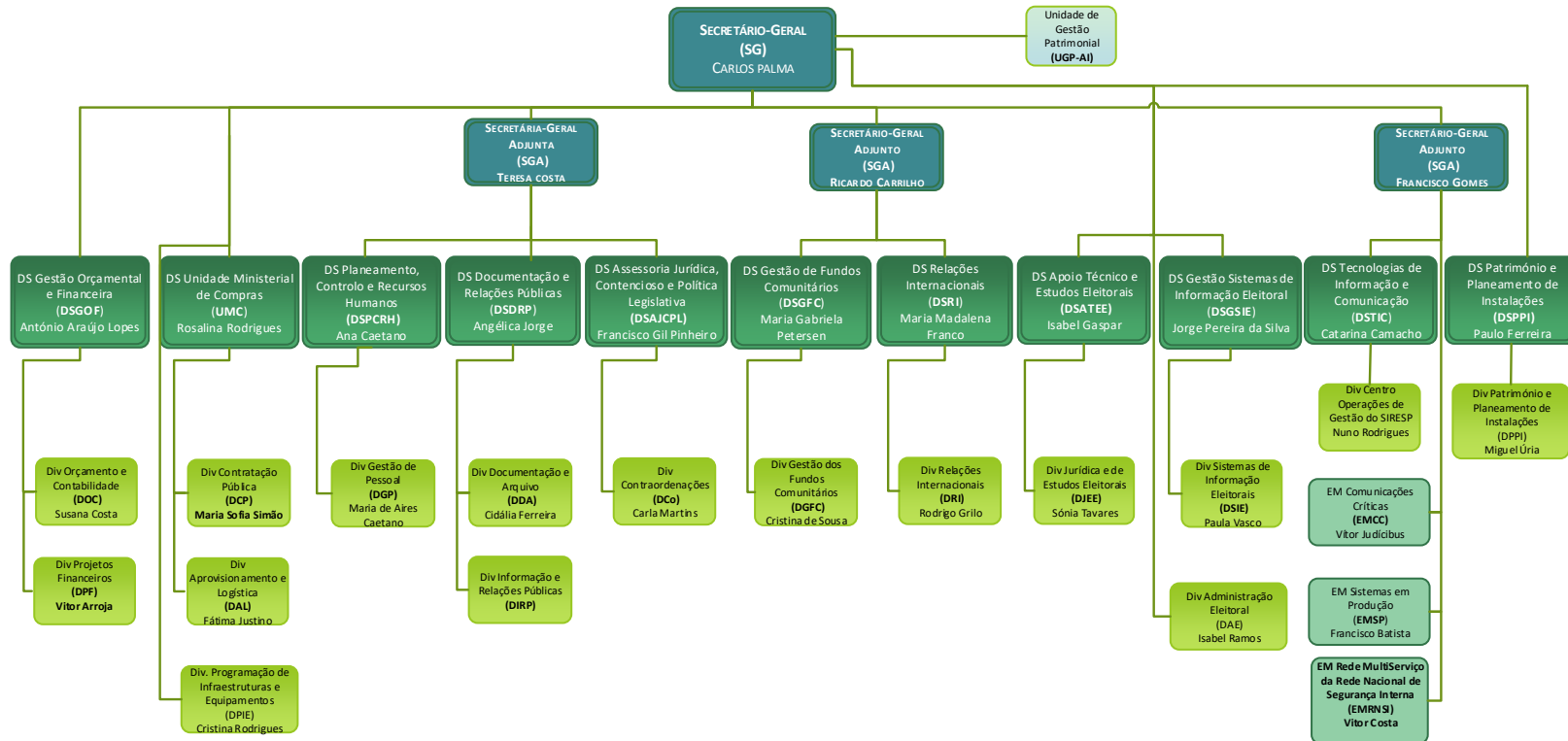
- Acompanhamento, avaliação e controlo das atividades financeira e orçamental das entidades, serviços e organismos;
- Prestação de serviços comuns e no quadro do exercício de funções transversais;
- Procedimentos de contratação pública para os Serviços, em aquisições superiores a €150.000;
- Apoio à gestão eficiente dos recursos com os demais serviços, e 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;
- 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 SGAI promove formas alargadas de parceria e de cooperação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, designadamente com universidades, centros de investigação e empresas de consultoria e de serviços de tradução.



IV. 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, 12 unidades orgânicas flexíveis e 3 equipas multidisciplinares, adequadas às atividades de suporte e ao funcionamento dos gabinetes dos membros do Governo e dos órgãos, serviços e organismos, dirigidas por Diretores de Serviço, Chefes de Divisão e Chefes de Equipa. A estrutura orgânica encontra-se representada no organograma seguinte:

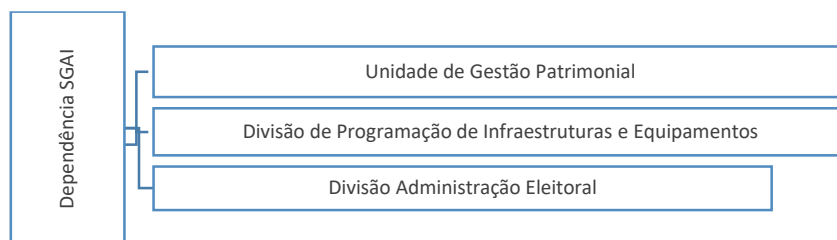


UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES E FLEXÍVEIS

As Unidades Orgânicas Flexíveis são Divisões, com a dependência hierárquica e funcional, conforme se apresenta seguidamente.

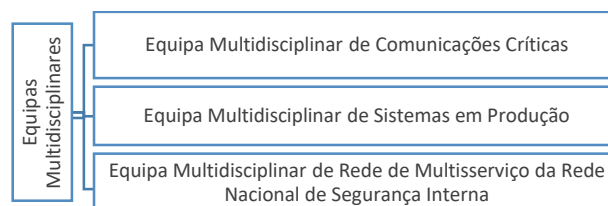


A SGAJ tem, ainda, como Unidades Flexíveis, dependentes do Secretário-Geral:



EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES

:

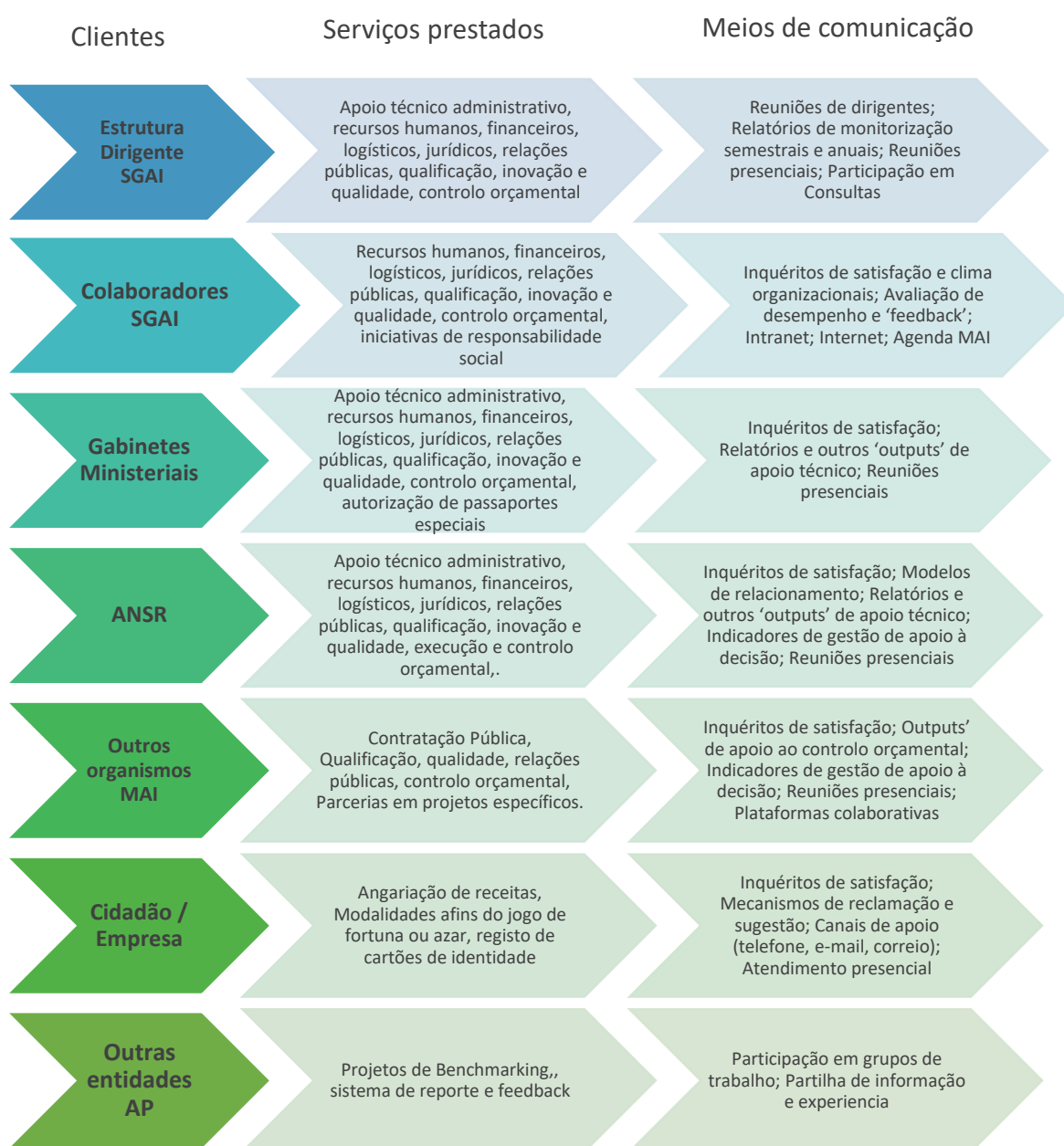




V. SERVIÇOS

O Secretário-Geral, coadjuvado por três Secretários-Gerais Adjuntos, coordena o trabalho desenvolvido pelas Unidades Orgânicas Nucleares, Unidades Orgânicas Flexíveis e Equipas Multidisciplinares.

Os destinatários dos serviços prestados e os meios de comunicação utilizados, apresentam-se no quadro seguinte:





VI. MEIO ENVOLVENTE

STAKEHOLDERS

As partes interessadas na atividade de uma organização são todas as pessoas ou entidades que têm um interesse, financeiro ou não, nessas mesmas atividades. Assim, podemos identificar como Stakeholders da SGAI - clientes, parceiros, fornecedores de serviços, destacando-se os colaboradores, como um dos mais importantes participantes na organização.

Tendo em conta a sua grande diversidade de atribuições a matriz abaixo procura espelhar as diversas realidades, existindo, assim, uma grande diversidade de Stakeholders, desde entidades públicas, nacionais e internacionais, a entidades privadas, com e sem fins lucrativos, Organizações Não Governamentais (ONG's) e Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS's).

Nesta Matriz procurou apresentar-se os diversos Stakeholders/partes interessadas, segundo o seu nível de interesse nas atividades da SGAI e o nível de poder (em termos de capacidade de influenciar) no seu desempenho.

Neste sentido, e tendo em conta esta abordagem, as partes interessadas e a sua importância para a atividade da organização é a seguinte:

Matriz de Stakeholders

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

ANÁLISE SWOT

Com o propósito de ajudar na identificação de medidas prospetivas e orientadoras da estratégia da SGAI, apresenta-se uma análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats), identificando os principais fatores internos (pontos fortes e fracos) e externos (oportunidades e ameaças).

Análise SWOT

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

Salienta-se na análise SWOT, a forte apetência dos colaboradores para a mudança como força interna da 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 os mecanismos de partilha de conhecimento criados para ajustar os sistemas de comunicação.



VII. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

Desde 2010 que a SGAI tem privilegiado – de modo direto e refletido – na sua estratégia a definição e implementação de medidas de modernização administrativa, preconizadas no seu plano estratégico e nos planos de atividades.

Deste modo, anualmente, e de forma progressiva e gradual, a SGAI tem desencadeado projetos de melhoria, prevendo-se para 2018 a integração das seguintes:

Vertente **Eficiência**

- Melhoria dos sistemas de informação e aplicações de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, privilegiando a desmaterialização de procedimentos nestas áreas de suporte;
- Eliminação de aplicações informáticas autónomas / avulsas (satélite) e sua integração no SI central da SGAI, bem como desmaterialização de comunicações com os clientes com evidentes ganhos a nível de tempo, afetação de recursos humanos, papel e de impressão.

Vertente **Eficácia**

- Planeamento de projetos que resultem na facilitação do cidadão-cliente no acesso à administração: Atualização do website da SGAI, disponibilização online de um conjunto de serviços-chave orientados para o particular;
- Criação de um modelo de reporte estatístico, em parceria com os restantes organismos do MAI, que evidencie a atividade do Ministério ao nível da investigação criminal, que se poderá materializar na edição de um boletim estatístico anual.

Vertente **Qualidade**

- Implementação de um sistema de gestão da qualidade que prevê a reengenharia de processos e respetiva codificação;
- Preparar a implementação da 'Comum Assesment Framework' (CAF) na organização.



VII. RECURSOS INTERNOS

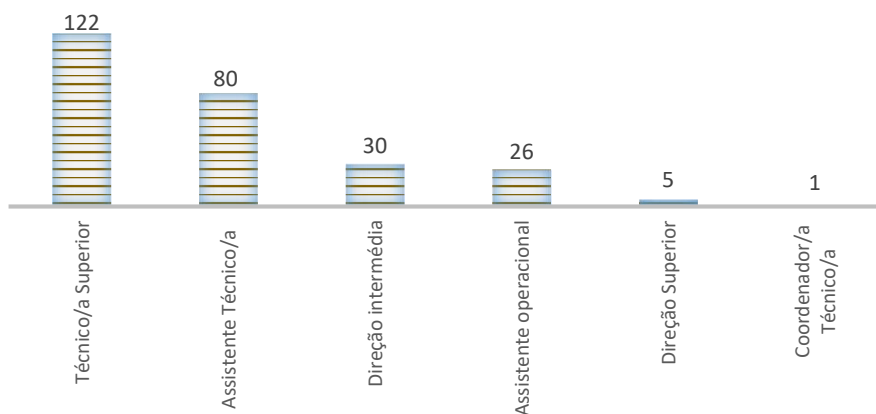
RECURSOS HUMANOS

Para a realização das suas atividades, a SGAI irá dispor, em 2018, de 264 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)	122	12	1464
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9
Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	80	8	640
Assistente operacional	26	5	130
Total	264	70	2823

Os grupos profissionais com maior peso são os Técnicos Superiores (50%) e os Assistentes Técnicos (26,5%), seguidos, embora com uma diferença bastante significativa, dos Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de Equipa (11,3%) e dos Assistentes Operacionais (9,8%).

Nº DE EFETIVOS POR GRUPO PROFISSIONAL



RECURSOS FINANCEIROS

A SGAi dispõe das receitas provenientes de dotações atribuídas no Orçamento do Estado, acrescidas de Receitas Próprias.

Os recursos financeiros para a SGAi, são distribuídos conforme indicado no quadro seguinte:

		Agrupamento	Dotações Iniciais (1)	Dotações Corrigidas Líquidas de Cativos (4) = (2-3)
RG NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS	01	DESPEAS COM PESSOAL	8.068.501,00	8.068.501,00
	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	6.134.480,00	3.106.195,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	500,00	500,00
	04	TRANSF. CORRENTES	300.000,00	300.000,00
	06	OUTRAS DESPEAS CORRENTES	514.429,00	584.429,00
	07	AQ. BENS DE CAPITAL	1.955.724,00	1.686.224,00
	RP DO ANO SEM POSSIBILIDADE DE TRANSIÇÃO	01	DESPEAS COM PESSOAL	5.500.000,00
02		AQ. BENS E SERVIÇOS	8.029.723,00	6.141.096,00
04		TRANSF. CORRENTES	7.386.250,00	7.386.250,00
06		OUTRAS DESPEAS CORRENTES	637.125,00	40.000,00
07		AQ. BENS DE CAPITAL	836.277,00	836.277,00
RP DO ANO COM POSSIBILIDADE DE TRANSIÇÃO	01	DESPEAS COM PESSOAL	1.500.000,00	1.500.000,00
	06	OUTRAS DESPEAS CORRENTES	50.000,00	50.000,00
Outros	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	25.000,00	25.000,00
			40.938.009,00	35.224.472,00
RG NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	44.614.532,00	49.461.082,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	0,00	17.866,00
	07	AQ. BENS DE CAPITAL	19.931.569,00	15.369.347,00
SALDOS DE RG NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS	07	AQ. BENS DE CAPITAL	0,00	215.803,00
SALDOS DE RP TRANSITADOS	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	0,00	100.000,00
	07	AQ. BENS DE CAPITAL	0,00	14.286.391,00
RP DO ANO COM POSSIBILIDADE DE TRANSIÇÃO	07	AQ. BENS DE CAPITAL	1.950.000,00	1.950.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE RP ENTRE ORGANISMOS	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	2.442.165,00	0,00
	07	AQ. BENS DE CAPITAL	20.567.954,00	17.567.466,00
	08	TRANSF. CAPITAL	4.244.735,00	6.056.325,00
RG AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS - FSE	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	1.113.144,00	1.113.144,00
RG AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS - OUTROS	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	20.871,00	20.871,00
	07	AQ. BENS DE CAPITAL	132.225,00	132.225,00
FEDER - Quadro Estratégico Comum (QEC)	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	919.956,00	919.956,00
FUNDO SOCIAL EUROPEU - Quadro Estratégico Comum (QEC)	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	1.472.556,00	1.472.556,00
Outros	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	333.128,00	255.678,00
	07	AQ. BENS DE CAPITAL	457.348,00	534.798,00
SalDOS de Fundos Europeus	02	AQ. BENS E SERVIÇOS	0,00	72.709,00
Total de Projetos			98.200.183,00	109.546.217,00
Resultado			139.138.192,00	144.770.689,00
Resultado Global			139.138.192,00	144.770.689,00

Com base na análise dos dados obtidos, constata-se que o Orçamento de Projetos, por si

só, representa 75,6% da totalidade dos recursos disponíveis, aqui se incluindo as verbas afetas à Lei da Programação de Infraestruturas e Equipamentos para as Forças e Serviços de Segurança, sendo os restantes incluídos no Orçamento de Atividades (24,4%).

Recursos Financeiros por Tipo de Orçamento





VIII. 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 SGAJ para 2018 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 SGAJ.

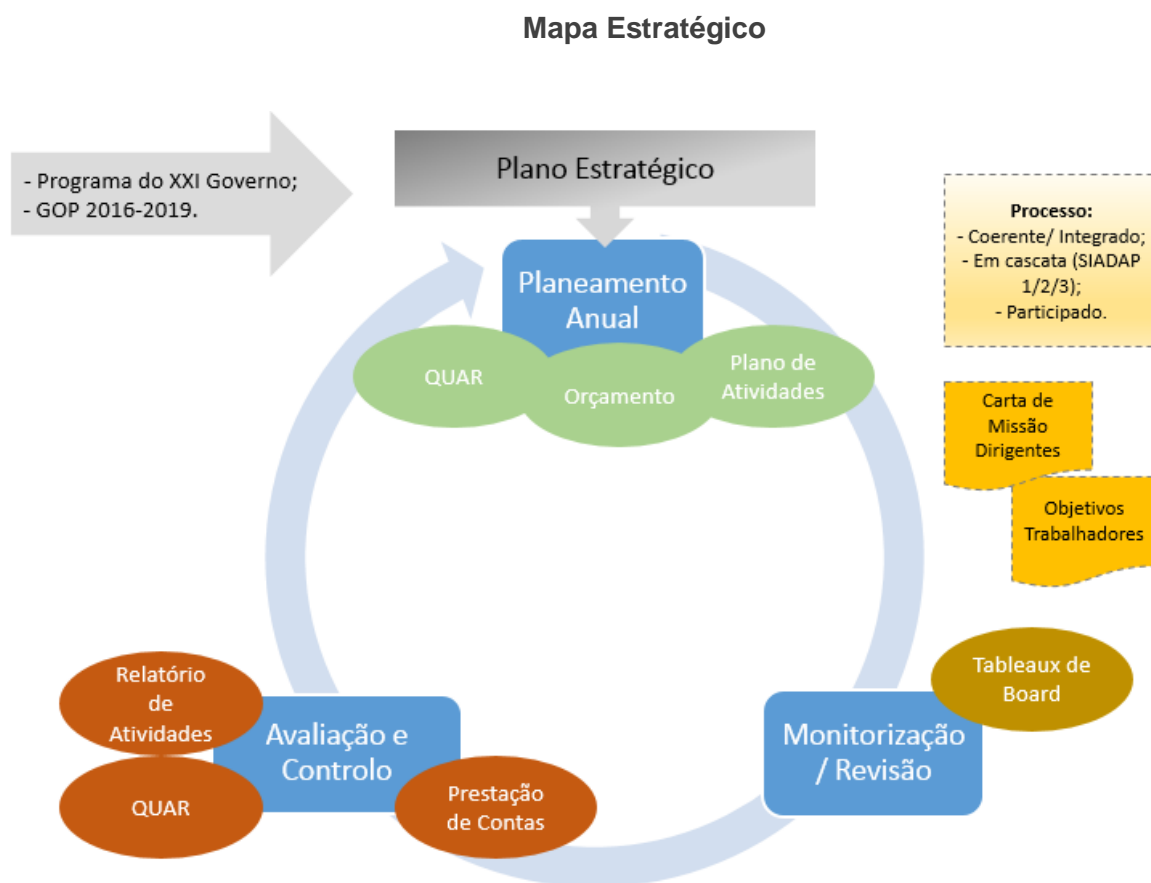
Refere-se, ainda, que, à semelhança dos anteriores, o Plano de Atividades de 2018 foi elaborado em conformidade com o Orçamento proposto.



IX. 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 2018, a um conjunto de ações de acordo com o seguinte mapa estratégico, apostando num modelo de gestão em se irá reforçar a prestação de serviços comuns:



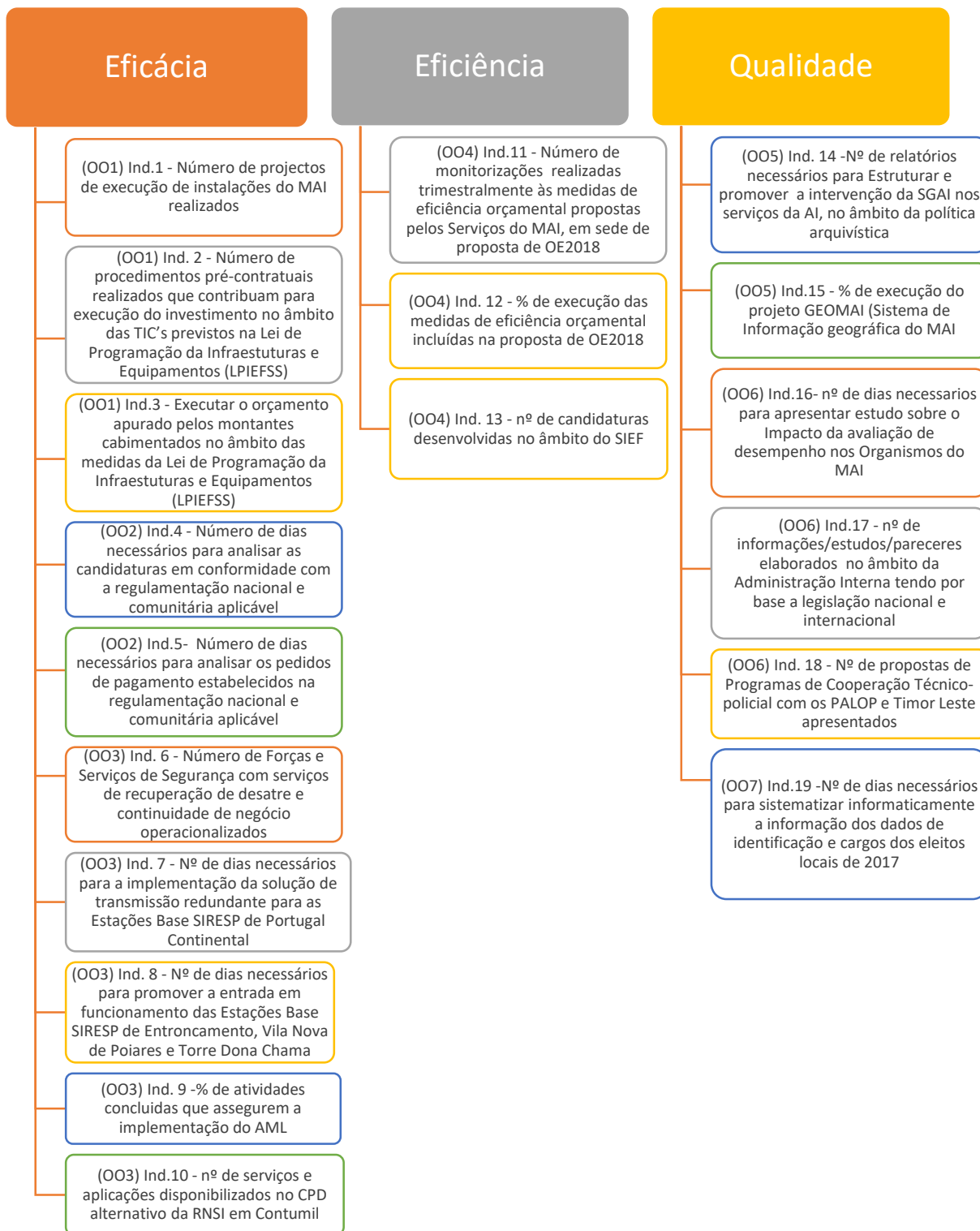
QUAR

Do alinhamento dos objetivos operacionais com a estratégia da SGAI, resultou o QUAR para 2018, 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 na AI



A tais objetivos operacionais, estão associados os seguintes indicadores:



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.

Assim, tendo em consideração o compromisso assumido, evidencia-se como objetivos operacionais a desenvolver:

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

UO	Indicador	Métrica	Meta	Peso
DSPPI	Ind.1 - Número de projetos de execução de instalações do MAI realizados	<ul style="list-style-type: none"> Nº de projetos executados; Critério de superação: supera se executar mais 5 projetos (25) até 31 de dezembro de 2018 	20	30%
DSUMC	Ind. 2 - Número de procedimentos pré-contratuais realizados que contribuam para execução do investimento no âmbito das TIC's previstos na Lei de Programação da Infraestruturas e Equipamentos (LPIEFSS)	<ul style="list-style-type: none"> Nº de procedimentos pré-contratuais realizados; Critérios de superação: supera se realizar mais 2 (14) procedimentos pré-contratuais 	12	30%
DPIE	Ind.3 - Executar o orçamento apurado pelos montantes cabimentados no âmbito das medidas da Lei de Programação da Infraestruturas e Equipamentos (LPIEFSS)	<ul style="list-style-type: none"> % de execução dos valores cabimentados; Critérios de superação: supera se executar mais 5% (80%) dos valores cabimentados 	75%	40%

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

UO	Indicador	Métrica	Meta	Peso
DSGFC	Ind.4 - Número de dias necessários para analisar as candidaturas em conformidade com a regulamentação nacional e comunitária aplicável	<ul style="list-style-type: none"> Nº de dias de execução Critérios de superação: supera se apresentar a candidatura 10 dias antes da meta (50 dias) 	60 dias úteis (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	<ul style="list-style-type: none"> Nº de dias de execução; Critérios de superação: supera se submeter o reembolso 10 dias antes da meta (20 dias) 	30 dias úteis 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	Métrica	Meta	Peso
EMSP	Ind. 6 - Número de Forças e Serviços de Segurança com serviços de recuperação de desastre e continuidade de negócio operacionalizados	<ul style="list-style-type: none"> Nº de Serviços/ forças de Segurança com serviços de recuperação de desastre e continuidade de negócio operacionalizados; Critérios de superação: supera se operacional mais uma FS que o estabelecido na meta (2) 	1 (Serviço/Força de Segurança)	15%
EMCC	Ind. 7 - Nº de dias necessários para a implementação da solução de transmissão redundante para as Estações Base SIRESP de Portugal Continental	<ul style="list-style-type: none"> Nº de dias necessários; Critérios de superação: Supera se apresentar 15 dias antes da meta (15.09.2018) 	189 dias úteis (30.09.2018)	30%

UO	Indicador	Métrica	Meta	Peso
EMCC	Ind. 8 - Nº de dias necessários para promover a entrada em funcionamento das Estações Base SIRESP de Entroncamento, Vila Nova de Poiares e Torre Dona Chama	<ul style="list-style-type: none"> Nº de dias necessários; CrITÉrios de superaÇão: Supera se apresentar 30 dias antes da meta (01.12.2018) 	252 dias úteis (31.12.2018)	30%
EMCC	Ind. 9 -% de atividades concluídas que assegurem a implementação do AML	<ul style="list-style-type: none"> % de atividades concluídas; CrITÉrios de superaÇão: Supera se concluir mais 10% de atividades relativamente à meta (110%) 	100%	15%
EMRNSI	Ind.10 - nº de serviços e aplicações disponibilizados no CPD alternativo da RNSI em Contumil	<ul style="list-style-type: none"> nº de serviços e aplicações disponibilizados; CrITÉrios de superaÇão: Supera se disponibilizar mais 2 serviços/aplicações (12) 	10	10%

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

UO	Indicador	Métrica	Meta	Peso
DSGOF	Ind.11 - Número de monitorizações realizadas trimestralmente às medidas de eficiência orçamental propostas pelos Serviços do MAI, em sede de proposta de OE2018	<ul style="list-style-type: none"> Número de análises realizadas; CrITÉrios de SuperaÇão: Supera se apresentar mais 2 análises (6) 	4	40%
	Ind. 12 - % de execução das medidas de eficiência orçamental incluídas na proposta de OE2018	<ul style="list-style-type: none"> % de execução das medidas; CrITÉrios de SuperaÇão: Supera se executar mais 5% dos estabelecido em meta (85%) 	80%	40%
	Ind. 13 - nº de candidaturas desenvolvidas no âmbito do SIEF	<ul style="list-style-type: none"> nº de candidaturas; CrITÉrios de SuperaÇão: Supera se apresentar mais uma candidatura do que a estabelecida em meta (2) 	1	20%

(OE1) OO5- Modernizar os sistemas de informação de gestão e de apoio à decisão do MAI

UO	Indicador	Métrica	Meta	Peso
DSDRP	Ind.14 - Nº de relatórios necessários para estruturar e promover a intervenção da SGAJ nos serviços da AI, no âmbito da política arquivística	<ul style="list-style-type: none"> Nº de relatórios; Critérios de Superação: supera se realizar mais 1 relativamente à meta (2) 	2	30%
DSTIC	Ind.15 - % de execução do projeto GEOMAI (Sistema de Informação geográfica do MAI)	<ul style="list-style-type: none"> % de execução do projeto; Critérios de Superação: supera se executar mais 5% relativamente à meta (55%) 	50%	70%

(OE1) OO6 - Criar e implementar medidas que apoiem a decisão dos serviços do MAI

UO	Indicador	Métrica	Meta	Peso
DSPCRH	Ind.16- nº de dias necessários para apresentar estudo sobre o Impacto da avaliação de desempenho nos Organismos do MAI	<ul style="list-style-type: none"> nº de dias necessários para apresentar estudo; Critérios de Superação: supera se apresentar 20 dias antes do estabelecido em meta (11.12.2018) 	198 dias úteis (31.12.2018)	30%
DSAJCPL	Ind.17 - nº de informações/estudos/pareceres elaborados no âmbito da Administração Interna tendo por base a legislação nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> Nº de Informações/pareceres/ estudos; Critérios de superação: supera se apresentar mais 2 do que estabelecido em meta (4) 	2	30%
DSRI	Ind. 18 - Nº de propostas de Programas de Cooperação Técnico-policial com os PALOP e Timor Leste apresentados	<ul style="list-style-type: none"> Nº de propostas de Programas de Cooperação; Critérios de superação: supera se apresentar mais 2 relativamente à meta (6) 	4	40%

(OE2) OO7- Criar ferramentas informáticas de apoio aos Estudos Eleitorais

UO	Indicador	Métrica	Meta	Peso
DSATEE	Nº de dias necessário para sistematizar informaticamente a informação dos dados de identificação e cargos dos eleitos locais de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de dias necessários; • Critérios de Superação: supera se apresentar 30 dias antes do estabelecido em meta . 	252 dias úteis (31.12.2018)	100%



X. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS POR OBJETIVOS OPERACIONAIS E POR ÁREAS DE ATIVIDADE

O quadro seguinte resume a associação dos objetivos estratégicos aos objetivos operacionais e Unidades Orgânicas responsáveis pela sua execução;

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA	UNIDADES ORGÂNICAS															
					DSGOF	DSUMC	DPIE	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI
OE1	Elaborar instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas relativamente ao Programa Orçamental – Segurança Interna(P007)	Nº de instrumentos criados																		
	Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos	Número de monitorizações realizadas trimestralmente às medidas de eficiência orçamental propostas pelos Serviços do MAI, em sede de proposta de OE2018																		
		% de execução das medidas de eficiência orçamental incluídas na proposta de OE2018																		
		Nº de candidaturas desenvolvidas no âmbito do SIEF																		
Apresentar mensalmente até ao dia 15 de cada mês a estimativa de despesa correspondente ao orçamento de atividades a executar no mês n+1	Estimativa despesa mês n/pagamentos efetuados mês n+1																			

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA
OE1	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas	Número de procedimentos pré-contratuais realizados que contribuam para execução do investimento no âmbito das TIC's previstos (LPIEFSS)		
	Realizar a aquisição centralizada/agregada para as entidades do MAI	N.º de procedimentos de aquisição centralizada/agregada planeados/N.º de procedimentos de aquisição centralizada/agregada, realizados/concluídos		
	Executar os procedimentos pré-contratuais de valor > 150.000€ para as entidades MAI	N.º de procedimentos pré-contratuais planeados/ N.º de procedimentos pré-contratuais realizados/concluídos		
	Realizar a aquisição centralizada/agregada para a SGAi e Gabinetes	N.º de procedimentos pré-contratuais planeados/ N.º de procedimentos pré-contratuais realizados/concluídos		
	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas	Executar o orçamento apurado pelos montantes cabimentados no âmbito das medidas da Lei de Programação da Infraestruturas e Equipamentos (LPIEFSS)		
	Criar uma proposta de política de Qualificação para a SGAi para o biénio 2019/2020	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 1 de abril		

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

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA	UNIDADES ORGÂNICAS																				
					DSGOF	DSUMC	DPIE	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI					
OE1	Difundir internamente as metodologias e ferramentas associadas ao Sistema de Avaliação	Nº de difusões planeadas/nº difusões realizadas*100%																							
	Criar um Sistema de Estatísticas criminais para o MAI	Nº de dias úteis necessários para a execução contados a partir de 15 de março																							
	Atualizar os conteúdos da responsabilidade da UO disponíveis na Intranet e internet	Nº de conteúdos existentes/nº de conteúdos atualizados/melhorados*100																							
	Implementar medidas que contribuam para o desenvolvimento organizacional da UO	Nº de medidas planeadas/nº de medidas executadas*100%																							
	Apresentar um estudo do impacto do Stress nos operacionais das FS	Nº de dias úteis necessário para a execução contados a partir de 31 de março																							
	Criar e implementar medidas que apoiem a decisão dos serviços do MAI	Nº de dias necessários para apresentar estudo sobre o Impacto da avaliação de desempenho nos Organismos do MAI																							
	Melhorar a Plataforma "Programas Especiais"	Nº de melhorias planeadas/ Nº de melhorias implementadas																							
	Implementar medidas no âmbito da responsabilidade social	Nº de medidas planeadas/nº de medidas implementadas																							
	Re) Criar as ferramentas de apoio a todas as atividades da área de recursos humanos	Nº de ferramentas planeadas/nº de ferramentas implementadas																							
	Modernizar os sistemas de informação de gestão e de apoio à decisão do MAI	Nº de relatórios necessários para estruturar e promover a intervenção da SGA I nos serviços da AI, no âmbito da política arquivística																							

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA	UNIDADES ORGÂNICAS																					
					DSGOF	DSUMC	DPIE	DSPCRH	DSDRP	DSAJCPL	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI						

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA
OE1	Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas, fundos comunitários e de outros financiamentos internacionais	Número de dias necessários para analisar as candidaturas em conformidade com a regulamentação nacional e		
		Número de dias necessários para analisar os pedidos de pagamento estabelecidos na regulamentação nacional e comunitária aplicável		
	Completar a criação de instrumentos tendentes a dar visibilidade ao empenhamento internacional do MAI iniciada em 2017	Nº instrumentos planeados/nº instrumentos criados		
	Criar e implementar medidas que apoiem a decisão dos serviços do MAI	Nº de propostas de Programas de Cooperação Técnico-policia com os PALOP e Timor Leste		
	Implementar a fase de testes da Base de Dados de Gestão de Informação das Relações Internacionais (SIGIRI)	Nº de dias de execução contados a partir da receção da aplicação		
	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de	Número de projetos de execução de instalações do MAI realizados		

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

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA
OE2	Implementar os procedimentos administrativos, financeiros e logísticos efetuados no âmbito da organização da eleição do Parlamento Europeu 2019, Assembleia da República 2019, Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira 2019 e eleições autárquicas intercalares	n.º de procedimentos planeados /nº de procedimentos realizados *100		
	Criar ferramentas informáticas de apoio aos Estudos Eleitorais	Nº de dias necessário para sistematizar informaticamente a informação dos dados de identificação e cargos dos eleitos locais de 2017		
OE3	Alterar o regime Jurídico do Recenseamento Eleitoral com vista à introdução de novas tecnologias que promovam a modernização do processo eleitoral	N.º de dias necessários para apresentar proposta de alteração à Lei		
OE4	Otimizar o fluxo de trabalho do Arquivo Multimédia da Administração Interna	Nº Planos de melhoria propostos/ Nº Planos de melhoria realizados		
		Nº de validações de registos planeadas/ nº de validações de registos realizadas*100		

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

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA
OE4	Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI	Número de Forças e Serviços de Segurança com serviços de recuperação de desastre e continuidade de negócio operacionalizados		
		Nº de dias necessários para a implementação da solução de transmissão redundante para as Estações Base SIRESP de Portugal Continental		
		Nº de dias necessários para promover a entrada em funcionamento das Estações Base SIRESP de Entroncamento, Vila Nova de Poiares e Torre Dona Chama		
		% de atividades concluídas que assegurem a implementação do AML		
	Modernizar os sistemas de informação de gestão e de apoio à decisão do MAI	% de execução do projeto GEOMAI (Sistema de Informação geográfica do MAI)		
Assegurar o desenvolvimento de portais externos e plataformas internas ao MAI	Nº desenvolvimentos planeados/ Nº de desenvolvimentos realizados*100			

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

OE	Objetivos Operacionais QUAR e PA	Indicador	QUAR	PA
OE4	Assegurar o 'design' gráfico dos sistemas de informação do MAI, com base nas solicitações efetuadas	Nº de solicitações/ nº de respostas *100		
	Reestruturar do sistema VoIP da RNSI num sistema de comunicações unificadas e colaboração da RNSI com incidência nos Serviços Centrais (ANSR, ANPC, DGAL e GNR)	Nº Sistemas de VoIP existentes/ Nº Sistemas de VoIP reestruturados *100		
	Assegurar a disponibilização das plataformas aplicacionais de apoio aos atos eleitorais a decorrer em 2019	Nº de sistemas existentes/nº de sistemas disponibilizados*100		
	Identificar e elaborar os novos requisitos ao nível dos serviços da RNSI e elaboração do Caderno de Encargos.	Nº de dias necessários à execução contados desde 01 de janeiro de 2018		
	Definir e coordenar os processos de Cibersegurança entre o MAI e outras entidades	Nº de participações em exercícios de ciber Segurança.		
	Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI	nº de serviços e aplicações disponibilizados no CPD alternativo da RNSI em Contumil		

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



XI. 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 2018, como das orientações políticas definidas pela Tutela.

Um dos pontos mencionados nas GOP 2018, refere-se à simplificação da contratação pública, com a promoção de mecanismos mais flexíveis e transparentes que estimulem a inovação nas empresas.

Neste âmbito, a SGAI apresenta os seguintes objetivos operacionais:

Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos

Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas, fundos comunitários e de outros financiamentos internacionais

Segundo as GOP, a modernização das forças e serviços de segurança constitui uma prioridade estratégica para a consolidação democrática de um Estado seguro.

Quanto às tecnologias de informação e comunicação, as orientações constantes no Plano 2018, referem alguns exemplos:

- ✓ Reforço da resiliência, da redundância e da cobertura do sistema integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP);
- ✓ Ampliação do Projeto de Georeferenciação (SIRESP GL) e implementação do SIRESP ST, de modo a permitir a localização exata das ocorrências;
- ✓ Reforço das comunicações de dados da Rede Nacional de Segurança Interna e da cibersegurança no MAI;
- ✓ Atualização dos sistemas de informação policial das FSS.

Neste sentido, e para dar seguimento a estas orientações, a SGAI tem como objetivo operacional:

Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI

No que respeita à “Modernização do Estado”, o Governo considera prioritário implementar e acelerar reformas relevantes neste domínio, que valorizam as funções do Estado e reforçam a sua capacidade de resposta aos desafios da economia e da

sociedade, o que permitirá concretizar reformas essenciais para o país e para os portugueses: a modernização administrativa, a aproximação da justiça aos cidadãos, a modernização e capacitação das forças e serviços de segurança, o combate ao crime e às ameaças externas.

Neste contexto destacam-se algumas iniciativas, nomeadamente o Desenvolvimento do GEO MAI – plataforma de informação geográfica partilhada por todos os Serviços e Forças de Segurança que está inserido no objetivo operacional:

Modernizar os sistemas de informação de gestão e de apoio à decisão do MAI

Ainda relativamente à “Modernização do Estado”, releva-se o desenvolvimento e reforço da dimensão externa da segurança interna, através:

- Da expansão e do aprofundamento da cooperação internacional, nos níveis bilateral e multilateral, especialmente no âmbito do Espaço de Liberdade, de Segurança e de Justiça da UE e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e com os parceiros da bacia do Mediterrâneo;
- Do incremento da cooperação internacional na prevenção e no controlo da criminalidade grave, violenta e altamente organizada;
- Da afirmação de uma política de imigração e de controlo de fronteiras baseada no princípio da solidariedade e na criação de instrumentos de coordenação e fiscalização eficazes.

É ainda mencionado como orientação a seguir, a “Consolidação do Espaço Europeu de Liberdade, Segurança e Justiça”:

- Desenvolvimento de política de migrações;
- Participação na política para os refugiados e requerentes de asilo;
- Luta contra o terrorismo.

Estas orientações encontram-se espelhadas nos seguintes objetivos operacionais:

Completar a criação de instrumentos tendentes a dar visibilidade ao empenhamento internacional do MAI iniciada em 2017.

Dinamizar a Cooperação Técnico-policial com os PALOP e Timor Leste

Quanto à “Administração da Justiça”, as GOP 2018 referem a simplificação processual e desmaterialização.

Todos estas orientações enquadram-se no objetivo operacional:

Criar e implementar medidas que apoiem a decisão dos serviços do MAI

Referente à “Participação cívica e democrática”, o documento menciona que de modo a reforçar a participação democrática no processo eleitoral, e com o objetivo de dar continuidade às iniciativas implementadas em 2017, pretende-se modernizar o processo eleitoral, designadamente com a:

- ✓ Desmaterialização dos cadernos eleitorais;
- ✓ Implementação do recenseamento automático para eleitores nacionais residentes no estrangeiro.

Esta opção do Governo está espelhada no seguinte objetivo operacional:

Criar ferramentas informáticas de apoio aos Estudos Eleitorais

No âmbito da prevenção e combate à criminalidade são estabelecidas as seguintes prioridades e medidas:

- ✓ Garantir a melhoria da eficiência das estruturas de suporte à missão das FSS;
- ✓ Consolidação e melhoria dos programas Especiais de Policiamento de proximidade;
- ✓ Executar a Lei de Programação das Infraestruturas e equipamentos das FSS, que estabelece a programação dos investimentos na modernização e operacionalidade das FSS.

Estas medidas refletem-se nos seguintes objetivos operacionais:

Criar um Sistema de Estatísticas criminais para o MAI

Auditar e melhorar a plataforma Programas Especiais

Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas



XII. ATIVIDADES E PROJETOS

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	DSPPI	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 2018 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Fundos Disponíveis do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007) – Serviços sem Receitas Gerais															
Acompanhamento da execução 2018 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 2018 do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Acompanhamento da transição para o SNC/AP das Entidades do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Prestação de informação ao Tribunal de Contas															
Prestação de informação à Direção Geral do Orçamento															

ATIVIDADES CORRENTES
Análise e gestão da receita própria da SGAI (orçamento de atividades e projetos). Verificação e arrecadação da receita comunitária do orçamento de projetos. Arrecadação e reporte da receita própria e comunitária da ANSR
Contraordenações de Sistemas de Segurança e Segurança Privada. Arrecadação e distribuição da receita da SGMAI (orçamento de atividades) relativa a Contraordenações de Segurança Privada e Sistemas de Segurança e ainda cobrança de receita para o Estado e transferências para PSP e GNR.
Elaboração proposta Orçamento de Estado Elaboração mapas preparatórios em excell despesa executada no ano n-1, cab, comp e paga ano n – SGMAI – atividades, AGMAI e ANSR Elaboração da proposta de orçamento de Estado da SGMAI e AGMAI. Apoio técnico à ANSR na elaboração da proposta de orçamento de Estado da ANSR. Carregamento no SOE da proposta de orçamento da SGMAI – orçamento de funcionamento e atividades, AGMAI e ANSR
Prestação de informação à Inspeção Geral de Finanças sobre subvenções públicas – SGAI e ANSR
Elaboração de Proposta de Alteração Orçamental AO
Elaboração do Pedido de Libertação de Créditos (PLC) da SGMAI, dos Gabinetes da Ação Governativa e da ANSR
Elaboração do Pedido de Autorização de Pagamentos (PAP) referente às despesas da SGMAI, dos Gabinetes da Ação Governativa e da ANSR
Gestão do Fundo de Maneio - SGAI, GAI, GSEAAI, GSEPC, GSEAL e ANSR. Constituição, reconstituição e liquidação do Fundo de Maneio
Pagamento de atos a publicar em Diário da República
Registo de Reposições Abatidas nos Pagamentos (RAP) e Reposições não Abatidas nos Pagamentos RNAP)
Pagamento dos vencimentos
Transição para SNC-AP das entidades SGAI, ANSR e AG de acordo com a Norma Técnica n.º 1/2017 da UNILEO

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

ATIVIDADES CORRENTES
Entrega on line nas Finanças da declaração MODELO 10
Elaboração de Proposta de Alteração Orçamental (AO) referente ao orçamento de projetos da SGAI
Elaboração do Pedido de Libertação de Créditos (PLC) do orçamento de projetos da SGMAI
Elaboração e acompanhamento de candidaturas comunitárias dos projetos de investimento
Elaboração do Pedido de Autorização de Pagamentos (PAP) referente às despesas do orçamento de projetos da SGMAI
Prestação de informação no âmbito da execução orçamental
Controlo da execução financeira dos contratos e Satisfação das necessidades internas de material de economato e outras: - Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais afetos aos gabinetes dos membros do Governo da AI, à SG; - Gerir o processo de manutenção dos equipamentos de comunicações móveis dos gabinetes governamentais; - Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens; - Assegurar a gestão do edifício sede do MAI e de outras instalações afetas à SG; - Assegurar a gestão do parque de veículos automóveis afetos aos gabinetes governamentais e à SG; - Assegurar a gestão e distribuição dos bens correntes aos gabinetes dos membros do Governo da AI e à SG
Desenvolvimento de procedimentos pré-contratuais: a) Para a SGAI e Gabinetes, b) Para todos os organismos do MAI, procedimentos pré-contratuais superiores a 150.000€; c) Aquisição agregada no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas, enquanto Unidade Ministerial de Compras; 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.
Apoio Logístico e Administrativo à Equipa de Análise Retrospectiva de Homicídio em Violência Doméstica (EARHVD)

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

ATIVIDADES CORRENTES
Monitorização do QUAR e Validação dos Pedidos de Reformulação
Avaliação de desempenho dos serviços da AI
Emissão de pareceres relativos aos Planos de Atividades e QUAR's dos Organismos da AI
Violência Doméstica Acompanhamento do Plano Nacional
Comportamentos Aditivos e Dependências – Acompanhamento do Plano Nacional
Pedidos de Dados /Informação
Igualdade de Género – Acompanhamento do Plano Nacional
Participação em Parcerias
Gestão de Dados da BDVD
Gestão das Comunicações em processos crime por violência doméstica provenientes do MP/Tribunais
Produção de Relatórios/Documents Estratégicos
Diagnóstico de Necessidades de Formação e Plano de Formação Interna
Reporte do desempenho da UO
Planeamento Interno – Realização de plano de atividades e QUAR da SGAI
Planeamento Interno – Monitorização do desempenho da SGAI
Planeamento Interno – Avaliação do desempenho da SGAI
Produção de Relatórios Formação
Angariação de Receitas – para fins de beneficência e assistência ou de investigação científica
Modalidades Afins do Jogo de Fortuna ou Azar
Formação Externa
Formação Interna
Gestão de Expediente
Apoio à Concessão de Medalhas
Autorização de emissão de Passaportes Especiais
Publicação de atos em Diário da República
Registo de Cartões de Identidade
Gestão de pedidos de Reprografia e Imagem

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

ATIVIDADES CORRENTES
Gestão de Acidentes em Serviço
Gestão de inscrições e cartões da ADSE
Controlo de Assiduidade
Emissão de cartões de identidade e de livre trânsito
Comparticipação das Despesas Médicas pela ADSE
Emissão de Pareceres
Gestão de processos de aposentação
Gestão de Acidentes em Serviço
Elaboração de Mapas de Férias
Elaboração do Mapa de Pessoal e Orçamento RH
Gestão de Processos Entrada por Mobilidade de RH
Gestão de Processos Saída por Mobilidade de RH
Gerir Licenças e Pedidos de RH
Gestão de Procedimentos Concursais
Processamento de Remunerações, Abonos e Descontos
Gestão dos Processos Individuais
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

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

ATIVIDADES CORRENTES
Definir metas de qualidade na apresentação de propostas de decisão
Processo Administrativo (tramitação)
Anuário Jurídico 2018
Processo Contencioso (tramitação)
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.
Instrumentos Internacionais
União Europeia - Comité Diretor UE-Turquia (Steering Committee)
Preparação da participação do membros do governo em encontros bilaterais
Relações Internacionais – Conselho da Europa
Relações Internacionais – Comissão Nacional para os Direitos Humanos
Relações Internacionais – Cooperação Técnico Policial
Relações Internacionais – Oficiais de Ligação
Relações Internacionais – Organização das Nações Unidas
União europeia - Grupo de Peritos Abordagem Global Migrações e Mobilidade (GT AGMM)
União Europeia – Acompanhamento da negociação do BREXIT
União europeia - Comité de Coordenação do Conselho para as Áreas de Cooperação Policial e Judicial em Matéria Penal (CATS)

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

ATIVIDADES CORRENTES
União Europeia - Preparação da Participação do Membros do Governo nas sessões do Conselho Europeu, Conselho Negócios Estrangeiros, Conselho Assuntos Gerais ou Outros com Matérias em Agenda no domínio das Competências da AI
União Europeia - Comité Estratégico Imigração, Fronteiras e Asilo (CEIFA)
União Europeia - preparação da participação do Membros do Governo nas Sessões do Conselho Justiça e Assuntos Internos da União Europeia
União Europeia - Comité Permanente de Segurança Interna (COSI)
UNIÃO EUROPEIA – GRUPO DO INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES E DA PROTEÇÃO DE DADOS (DAPIX)
União europeia grupo alto nível asilo e migração (GANAM)
União Europeia - Grupo de Trabalho Fronteiras
UNIÃO EUROPEIA – GRUPO DA PROTEÇÃO CIVIL (PROCIV)
União Europeia - Comité Schengen
UNIÃO EUROPEIA – GRUPO DA APLICAÇÃO DA LEI (LEWP)
RELAÇÕES INTERNACIONAIS – MISSÕES DE PAZ E DE GESTÃO CIVIL DE CRISES
UNIÃO EUROPEIA – REUNIÕES NÃO PREVISTAS NO QUADRO DO ACOMPANHAMENTO DE QUESTÕES CENTRAIS NA AGENDA (MIGRAÇÕES, SEGURANÇA, TERRORISMO)
TRIBUNAL DE JUSTIÇA E PRÉ CONTENCIOSO
UNIÃO EUROPEIA – QUADRO DE PARCERIA PARA A COOPERAÇÃO EM MATÉRIA DE MIGRAÇÕES COM PAÍSES TERCEIROS
UNIÃO EUROPEIA – GRUPO PARA OS ASSUNTOS SCHENGEN (SCH-EVAL – FORMAÇÃO MECANISMO DE AVALIAÇÃO SCHENGEN)
REDE SOLVIT
União Europeia – Grupo de Trabalho Vistos
Tarefas de cumprimento imperativo inerentes ao exercício das competências legalmente cometidas à Unidade Orgânica
Assegurar a disponibilidade do sistema SIGRE e a interligação com as várias plataformas de forma a garantir a integração da informação recebida dos vários intervenientes no processo de recenseamento (CVCC, IGFEJ, FA, GNR, SEF, CR) e a disponibilização de informação (SMS, Internet)

UNIDADES ORGÂNICAS														
DSGOF	DSUMC	DSPCRH	DSDRP	DSAJCP	DSGFC	DSRI	DSATEE	DSGSIE	DAE	DSTIC	DSPI	EMCC	EMSP	EMRNSI

ATIVIDADES CORRENTES

Apoiar as CR/CM na utilização da aplicação SIGREweb
Esclarecimento nas vertentes informáticas e tecnológicas relativamente ao recenseamento e à informação constante da BDRE
Garantir a integração na BDRE de toda a informação recebida das diferentes entidades para atualização do recenseamento eleitoral
Garantir a integração na BDRE da informação relativa a óbitos
Execução dos procedimentos que permitem a confirmação da atualidade das inscrições dos eleitores com 105 ou mais anos.
Notificação mensal dos eleitores
Manutenção e aperfeiçoamento dos mecanismos que permitam, permanentemente, verificar a qualidade dos dados constantes da BDRE e detetar situações de incongruência (datas inválidas, múltiplas inscrições, inscrições em situação incorreta, etc...)
Manter atualizadas as tabelas mestre do SIGRE (Divisão Administrativa, Postos de Recenseamento, Códigos Postais, Utilizadores)
Resolver problemas detetados, de sistema e aplicacionais, e propor melhorias nos processos
Extrair periodicamente informação estatística permitindo um controle interno do processo de recenseamento e também responder a solicitações externas
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

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

ATIVIDADES CORRENTES
Planejar, 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
Prestação de toda a informação disponível ao Gabinete da Srª. SEAAI, referentes aos processos que a DSPPI esteja a prestar colaboração
Assegurar a gestão das instalações afetas à AI, em especial no que se refere à necessidade de beneficiação, reabilitação e conservação do Património Imobiliário
Coordenar e acompanhar a política de instalações das forças e serviços de segurança e demais serviços da AI e manter atualizado o respetivo recenseamento
Elaboração e propostas, com a cooperação das forças e serviços de segurança e demais serviços da AI, os planeamento da LPFSS de infraestruturas e de equipamentos, bem como executar os investimentos daí inerentes que sejam determinados, com recurso a financiamento nacional
Planejar, contratar e acompanhar as obras de construção de novas instalações e outras infraestruturas das forças e serviços de segurança e demais serviços da AI, bem como as obras de beneficiação, reabilitação, e conservação daquelas, quando tal lhe seja determinado, diretamente ou em articulação com outras entidades
Apoiar a preparação e o acompanhamento da execução orçamental dos investimentos da AI
Elaborar estudos conducentes ao estabelecimento das políticas de logística e de infraestruturas das forças e serviços de segurança e demais serviços da AI
Atividades de gestão, planeamento e implementação associadas ao Projeto 112.PT

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

ATIVIDADES CORRENTES
A RNSI detêm em Oeiras e Contumil, cerca de 600 servidores que suportam as aplicações do MAI e seus organismos (FSS), gere as atualizações, políticas de grupo, autenticação e segurança de 45.000 users e 20000 pcs das FSS do MAI , garantindo a gestão e monitorização da disponibilidade desses sistemas 24x7
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



XIII. 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, facultando 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, promovendo a sua valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional.

De forma a elaborar o Plano de Formação anual, é previamente realizado um levantamento de necessidade formativas, dirigido a todos os dirigentes das diversas Unidades Orgânicas da SGAI. É com base nos resultados obtidos no diagnóstico de necessidades de formação, que são escolhidas as ações de formação interna que possibilitam o desenvolvimento das capacidades individuais dos colaboradores, bem como a melhoria do desempenho organizacional.

Nas áreas em que se identifica uma maior procura no diagnóstico de necessidades de formação, opta-se pela realização de ações internas, ministradas por formadores da própria SGAI ou por formadores externos, e, sempre que seja possível, nas suas instalações, o que permite uma preparação de conteúdos programáticos mais adaptados às necessidades do serviço e dos colaboradores e evita a deslocação dos formandos a espaços externos.

De forma a conferir qualidade e relevância ao investimento em formação, é realizada, igualmente, uma avaliação do Plano de Formação, através da aplicação de questionários de satisfação, em duas etapas: A primeira coincidindo com o final de cada ação de formação, onde são aplicados questionários aos formandos e aos formadores; A outra corresponde à aplicação de um questionário às chefias dos formandos, após 6 meses do fim da ação de formação, de forma a aferir o impacto que esta teve na respetiva área funcional e nas correspondentes atividades desenvolvidas.



XIV. IGUALDADE DE GÉNERO

O atual Governo compromete-se nas Grandes Opções do Plano 2018, a promover a Igualdade e a não Discriminação.

Tendo a SGAI, competências nesta área propõe-se para 2018 dar continuidade ao que foi planeado em 2017, em 2018, através das seguintes medidas:

Área Estratégica 1 – Integração da Perspetiva da Igualdade de Género na Administração Pública Central e Local

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
1. Promover o envolvimento das direções de topo dos serviços da AI na execução do Plano para a IG na AI	Direções de topo dos serviços da AI	SGAI	Todos os serviços da AI	N.º de reuniões realizadas com as direções de topo	2	-
2. Incorporar perspetiva da IG nos instrumentos de gestão dos serviços da AI	Serviços da AI	SGAI	Todos os serviços da AI	N.º de instrumentos de gestão onde é feita a menção à área da IG	1 por serviço	-
3. Garantir a disponibilização de informação estatística desagregada por sexo nos principais instrumentos elaborados no âmbito da monitorização das políticas públicas integradas nas atribuições da AI	Serviços da AI	Todos os serviços da AI	Todos os serviços da AI	Levantamento dos principais instrumentos (relatórios, publicações, etc..) e elaboração de diagnóstico relativo à desagregação estatística por sexo	Apresentação de resumo do diagnóstico e propostas Introdução de alterações tendo em vista a incorporação das propostas	6) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação de informação estatística, desagregada por sexo, relativa à execução de todas as políticas públicas.

Área Estratégica 1 – Integração da Perspetiva da Igualdade de Género na Administração Pública Central e Local (cont.)

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
4. Promover a adoção da linguagem inclusiva (de género) nos organismos da AI	Serviços da AI	Todos os serviços da AI	Todos os serviços da AI	<p>Identificação e disponibilização de exemplos de boas práticas existentes na AI no âmbito da utilização da linguagem inclusiva (escrita e visual)</p> <p>Criação de um glossário de expressões utilizadas no contexto AI contendo propostas para a utilização de linguagem inclusiva</p>	Manual de boas práticas AI no domínio da linguagem inclusiva	<p><i>7) Assegurar, a nível institucional, a adoção de uma política comunicacional não - discriminatória em função do sexo e promotora da igualdade de género, em todos os organismos públicos.</i></p>

Área Estratégica 2 – Promoção da Igualdade entre Mulheres e Homens nas Políticas Públicas

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
5. Melhorar o nível de conhecimento de profissionais em matéria de género e envelhecimento	Profissionais das Forças de Segurança	GNR/PSP	GNR/PSP	Número de ações de formação realizadas.	1 ação por ano	37) Promover ações de formação de profissionais das forças de segurança e de serviços de ação social para as questões de género e envelhecimento.
6. Promover a sensibilização dos profissionais no domínio da igualdade de género	Serviços da AI	Todos os serviços da AI	Todos os serviços da AI	Número de ações de sensibilização	1 ação por serviço ao longo da vigência do plano	-
7. Criar uma bolsa de formadores/as interna à AI em matérias relevantes no domínio da Igualdade de Género	Serviços da AI	SGAI	Todos os serviços da AI	Identificação dos/as formadores/as internos e respetivos perfis de competências	Disponibilização da informação relativa à bolsa de formadores IG	-

Área Estratégica 3 — Independência Económica, Mercado de Trabalho e Organização da Vida Profissional, Familiar e Pessoal

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
8. Promover o conhecimento acerca dos direitos e deveres em matéria da conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	Colaboradores/as AI	Todos os serviços da AI	Todos os serviços da AI	Desenvolvimento de conteúdos sobre igualdade de género, conciliação da vida profissional, familiar e pessoal a integrar Manual de acolhimento	Protótipo de Manual de acolhimento	-
9. Contribuir para a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal dos/as colaboradores/as da AI	Colaboradores/as AI	Todos os serviços da AI	Todos os serviços da AI	Diagnostico das principais necessidades e proposta de soluções locais para disponibilização de recursos para apoio a famílias em que o/a cuidador/a cuidador/a trabalha por turnos	Apresentação de proposta e requisitos para a sua implementação	-

Área Estratégica 4 — Orientação Sexual e Identidade de Género

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
10. Melhorar o nível de conhecimento de profissionais em matéria de orientação sexual e identidade de género	Profissionais das Forças de Segurança	GNR/PSP	GNR/PSP	Número de ações de formação realizadas	1 ação por ano	<i>52) Sensibilizar profissionais e especialistas de áreas estratégicas para as questões da orientação sexual e identidade de género.</i>
11. Promover o conhecimento sobre o fenómeno dos crimes de ódio motivados por questões de orientação sexual e identidade de género	Profissionais das Forças de Segurança	SGAI/ GNR/PSP	SGAI/ GNR/PSP	Proposta de indicador a incluir nos formulários de recolha de dados (ocorrências criminais)	Inclusão do indicador em 2 formulários	<i>53) Promover a elaboração de um estudo sobre crimes de ódio motivados por questões de orientação sexual e identidade de género.</i>

Área Estratégica 5 – Organizações não-governamentais

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
12. Contribuir para otimizar a articulação entre serviços da AI e outras entidades ¹ relativamente à proteção de grupos específicos (mais vulneráveis no domínio da insegurança objetiva e subjetiva)	Serviços da AI e entidades parceiras	SGAI e serviços da AI envolvidos em cada parceria	Todos os serviços da AI	Identificação das entidades parceiras e principais vias de colaboração por grupo específico Sinalização de potenciais pontos a afinar nas parcerias ou de possíveis sinergias a criar	Apresentação de grelha resumo Apresentação de propostas	-

Área Estratégica 6 — Comunicação Social

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
13. Promover a visibilidade do contributo das mulheres nas áreas (operacionais) da segurança interna	População em geral	GNR / PSP / SEF / ANPC	GNR / PSP / SEF / ANPC	Nº de artigos publicados/peças difundidas	1 por ano	-

¹ “Outras entidades” não inclui apenas ONG, mas sim outros serviços públicos e outras entidades.

Área Estratégica 7 – Cooperação

Objetivo(s)	Público-alvo	Entidade(s) responsável (eis)	Entidades envolvidas na execução	Indicadores de resultados	Meta(s)	Medida do V PNI
14. Promover a implementação articulada dos planos/estratégias nacionais com relevância no domínio da IG e em que a AI está envolvido	Representantes MAI nos vários planos	SGAI	SGAI e restantes entidades que representem a AI em planos/estratégias nacionais	Nº de reuniões realizadas	1 por ano	-
15. Contribuir para a elaboração e execução do II Plano Nacional de Ação para a implementação da Resolução do CSNU 1325 (2000) sobre Mulheres, Paz e Segurança.	Representantes MAI envolvidos neste Plano Nacional de Ação - Res CSNU 1325 (2000)	SGAI	GNR e PSP	Participação na elaboração e execução do Plano	Aprovação do Plano Execução das medidas a cargo/envolvendo a AI	64) <i>Elaborar o II Plano Nacional de Ação para a Implementação da Resolução do CSNU 1325 (2000) sobre Mulheres, Paz e Segurança.</i>



XV. 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 o crescimento harmonioso e sistemático da organização.

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.