



# PA **2020**

Plano de Atividades



## **Ficha técnica**

**Título:** Plano de Atividades SGMAI 2020

**Data:** abril de 2020

**Administração Interna**

**Secretaria-Geral da Administração Interna**

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

Rua de São Mamede, n.º 23

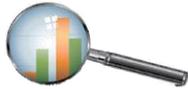
1100-533 Lisboa

Telefone: 21 340 90 00



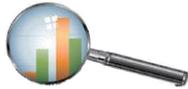
## ÍNDICE

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
RECURSOS HUMANOS.....	17
RECURSOS FINANCEIROS.....	18
10   PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO .....	19
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES .....	19
11   ESTRATÉGIA E OBJETIVOS .....	20
PLANEAMENTO ESTRATÉGICO .....	20
QUAR.....	21
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS EM OBJETIVOS OPERACIONAIS .....	24
12   OBJETIVOS OPERACIONAIS POR UNIDADE ORGÂNICA .....	28
13   OBJETIVOS ARTICULADOS COM AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA A AI .....	45
14   ATIVIDADES CORRENTES.....	49
15   ESTRATÉGIA DE FORMAÇÃO INTERNA .....	62
16   IGUALDADE DE GÉNERO .....	64
17   CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	66



## 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>DSPPi</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>SGMAI</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 (SGMAI), tem disponibilizado informação sobre as suas atividades, nos moldes previstos legalmente.

O Plano de Atividades da SGMAI para 2020, foi elaborado tendo em consideração as orientações do Programa do XXII Governo, das Grandes Opções do Plano para 2020-2023, bem como o Plano Estratégico 2020, estabelecido pela SGMAI, para este período, a partir do qual se definiram os Objetivos Estratégicos identificados no quadro abaixo.

OE1	Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo
OE2	Inovar na SGMAI
OE3	Aprofundar e simplificar as medidas de participação Eleitoral e os Procedimentos Eleitorais
OE4	Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI
OE5	Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa, no âmbito da segurança interna



## 2 APRESENTAÇÃO

A SGMAI 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 SGMAI 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 SGMAI 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

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

**I**novação: 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;

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

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

**S**ustentabilidade: 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 SGMAI 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;



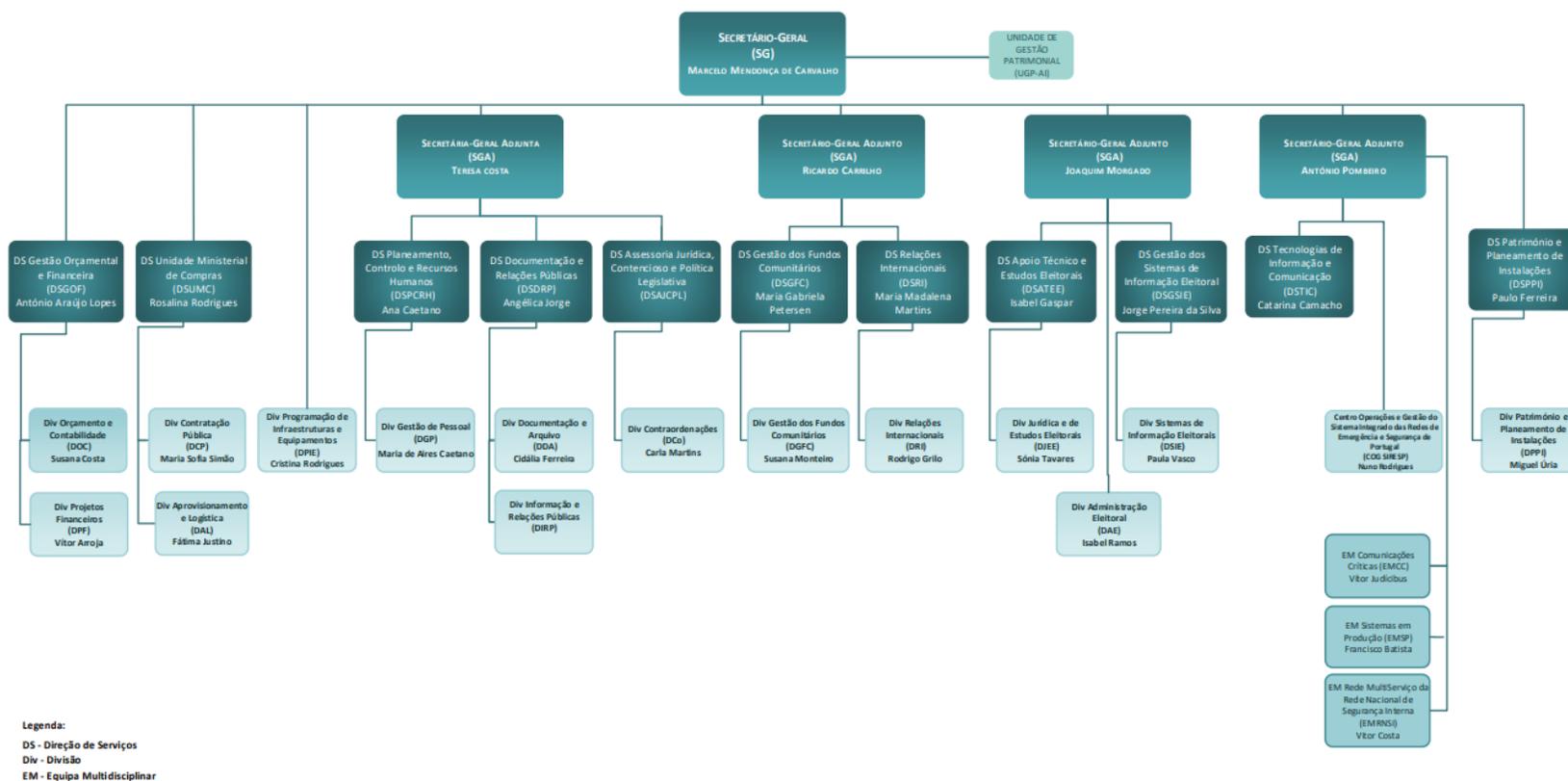
- Conceção, instrução, acompanhamento, preparação, programação e execução nacional, anual e plurianual, das candidaturas a financiamento relativamente a fundos comunitários e outros financiamentos internacionais;
- Apoio administrativo e logístico integral, bem como, gestão administrativa do património 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 SGMAI promove formas alargadas de parceria e de cooperação com outras entidades, nacionais e estrangeiras, designadamente com universidades e centros de investigação.



## 4 ORGANIZAÇÃO

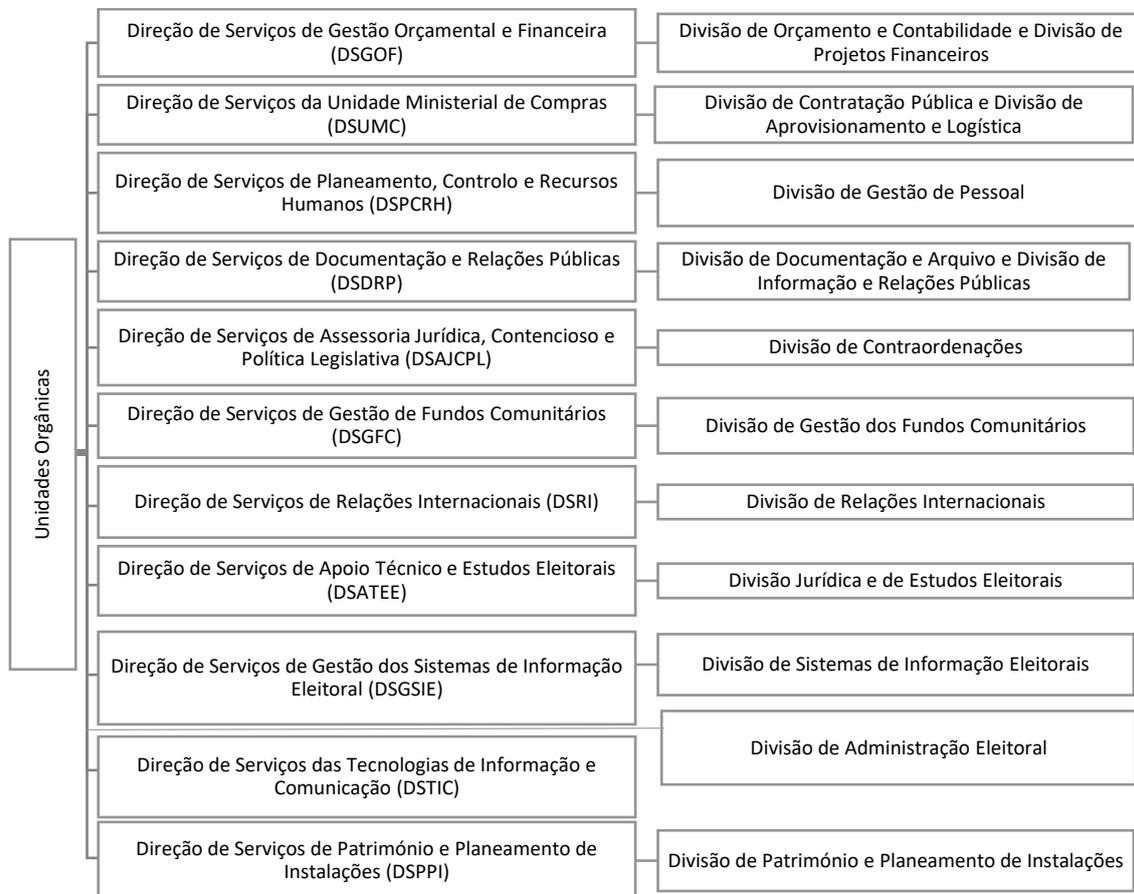
A SGMAI, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por 11 unidades orgânicas nucleares, 16 unidades orgânicas flexíveis e 3 equipas multidisciplinares, coordenadas por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



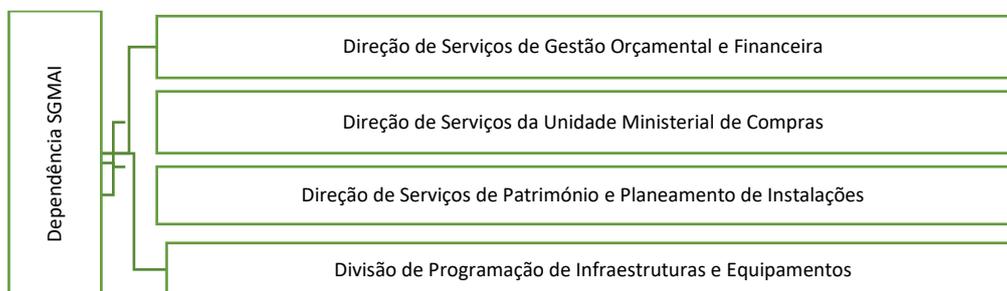


## UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES E FLEXÍVEIS

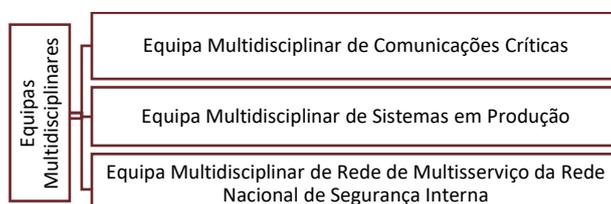
As unidades orgânicas nucleares e flexíveis, bem como as respectivas dependências hierárquicas estão organizadas da seguinte forma:



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



## EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES:

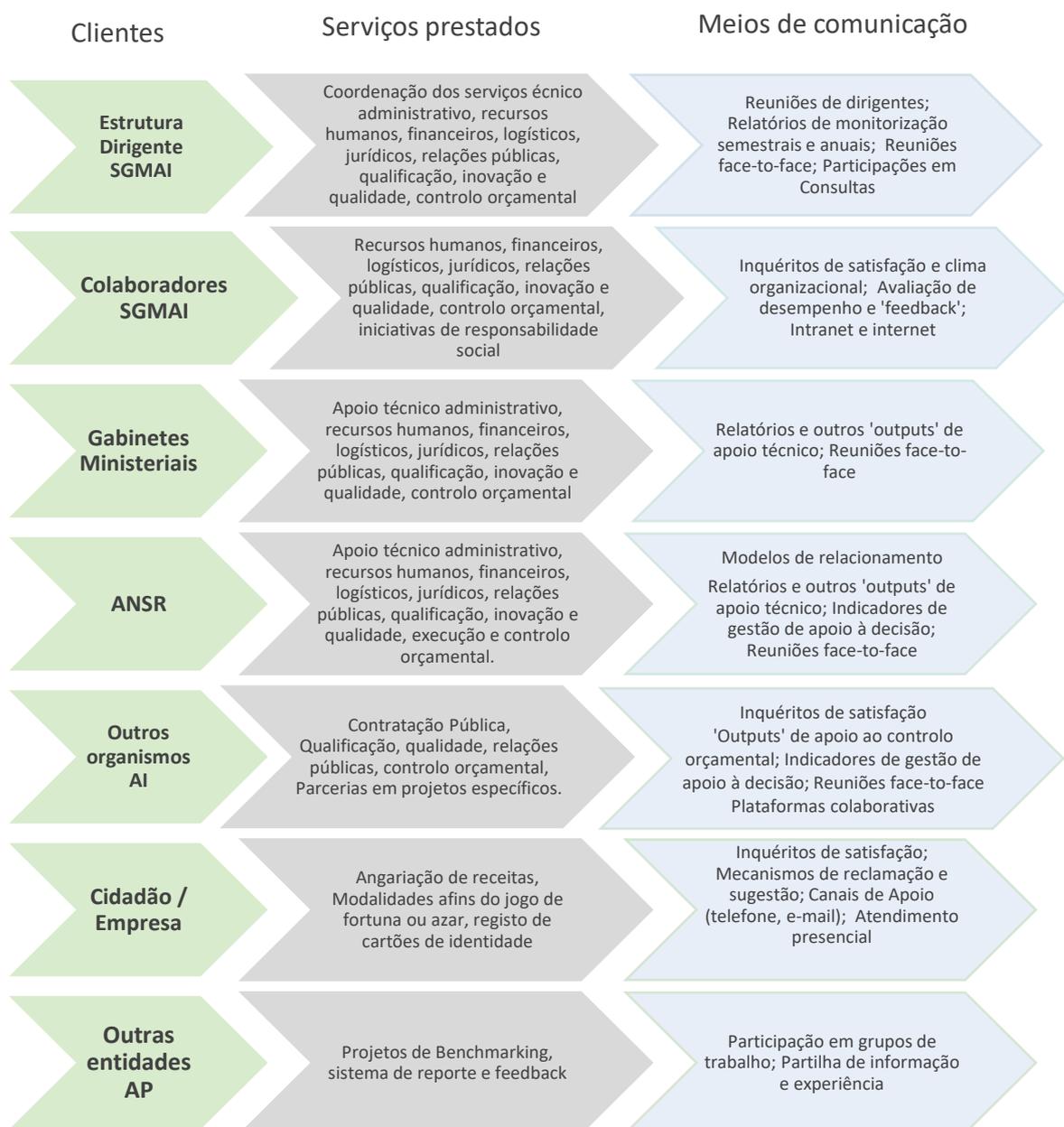




## 5 SERVIÇOS

No âmbito das suas atribuições, a SGMAI 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:





## 6 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 SGMAI - 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 SGMAI 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	<b>Não prioritários</b> - Monitorizar e atender a eventuais mudanças <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecedores</li></ul>	<b>Importantes</b> – Informar e consultar com regularidade <ul style="list-style-type: none"><li>• Outras Entidades da AP</li></ul>
	Elevado	<b>Úteis</b> – Informar e monitorizar para assegurar a satisfação <ul style="list-style-type: none"><li>• Outros Organismos AI</li><li>• Cidadão</li><li>• Empresa</li></ul>	<b>Prioritários</b> – consultar, informar e manter satisfeitos <ul style="list-style-type: none"><li>• Gabinetes Ministeriais</li><li>• Colaboradores da SGMAI</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 SGMAI:

### 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	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	<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 SGMAI, 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 SGMAI definiu, para 2020, a implementação de medidas que reforçam a aposta na qualificação e formação dos trabalhadores da Administração Pública, tais como a elaboração e implementação um Plano de Formação.

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

- Utilizar os Cadernos Eleitorais Desmaterializados (CED's) na votação dos nacionais residentes no Estrangeiro, na eleição PR 2021;
- Adaptar os CED's, para apoio à votação presencial da Eleição PR 2021, num piloto a ser utilizado em França (Circulo Europa) e no Brasil (Circulo Fora da Europa);
- Elaborar anteprojeto contendo proposta de conceção de um Código Eleitoral Único, para todos os Atos Eleitorais e referendos;
- Alargar as Plataformas/Sistemas de Informação de Apoio Eleitoral (SIALE) com vista a melhorar a comunicação com os municípios, no âmbito do Apoio e Logística Eleitoral e do Registo de Eleitos.

Relativamente às tecnologias de informação e comunicação, a SGMAI, apresenta como medidas de modernização:

- Reduzir o tempo de definição de especificações técnicas dos Sistemas de Informação a implementar;
- Reduzir a taxa de atividades reprogramadas dos projetos de Sistemas de Informação;
- Reduzir o tempo de resolução de anomalias face ao ano homólogo;
- Reduzir a taxa de execução das alterações de conteúdos Institucionais.



## 8

## 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 SGMAI pretende levar a efeito, nos termos definidos na regulamentação aplicável.

A SGMAI prevê a realização de campanhas de publicidade institucional para o ano de 2020, 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 SGMAI, que irão ocorrer durante o referido ano:

- 29 de março - Referendo Local no Município de Vizela;
- setembro/outubro - Eleição da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores;
- setembro - Eleição para o Conselho das Comunidades Portuguesas.

A SGMAI prevê, ainda, no decorrer de 2020, a realização indireta e sem custos associados, de iniciativas que dão a conhecer o serviço prestado pela SGMAI, designadamente, a autorização das Modalidades Afins do Jogo de Fortuna ou Azar (exemplo: tómbolas, sorteios e concursos publicitários). Nestes casos, a SGMAI 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



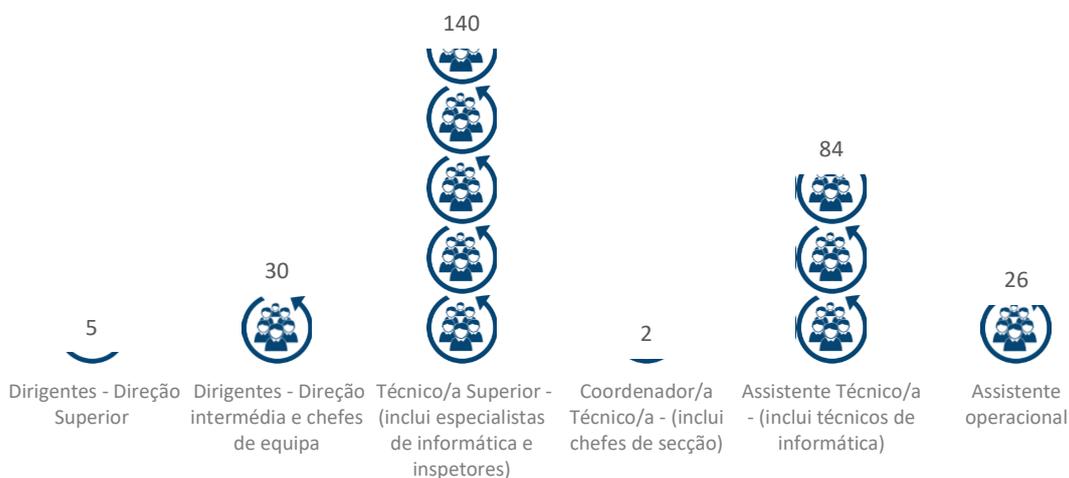
## RECURSOS HUMANOS

Para a realização das suas atividades, a SGMAI tem previstos no respetivo Mapa de Pessoal para 2020, 287 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)	140	12	1680
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	2	9	18
Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	84	8	672
Assistente operacional	26	5	130
<b>Total</b>	<b>287</b>	<b>70</b>	<b>3080</b>

Percentualmente são os Técnicos Superiores (48,78%) o grupo profissional com maior peso no global dos Recursos Humanos da SGMAI, seguidos dos Assistentes Técnicos (29,27%). Os Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de Equipa representam 10,45% e os Assistentes Operacionais 9,06%.

Gráfico 1 - nº de efetivos por grupo profissional





## RECURSOS FINANCEIROS

O orçamento previsto para a SGMAI para o ano de 2020, totaliza o valor de €137 096 564,00, estando devidamente detalhado no quadro seguinte, por rubricas.

RECURSOS FINANCEIROS	
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS
Orçamento de funcionamento	37 431 919,00
Despesas com Pessoal	8 850 447,00
Aquisições de Bens e Serviços	14 959 674,00
Transferências correntes	8 650 000,00
Outras despesas correntes	2 369 680,00
Despesas de capital	2 602 118,00
ORÇ PROJETOS (Ex-PIDDAC)	99 664 645,00
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	137 096 564,00

Com base na análise dos dados obtidos, constata-se que as Aquisição de Bens e Capital representam 10,91%, seguido das Despesas com Pessoal com 6,46% do Orçamento, da totalidade dos recursos disponíveis.

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





## 10 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 SGMAI para 2020 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 XXII Governo Constitucional (2019-2023);
- Proposta de Lei n.º 5/XIV (Orçamento do Estado para 2020);
- Grandes Opções do Plano 2020-2023 do XXII Governo Constitucional (Proposta de Lei n.º 4/XIV);
- 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 SGMAI.

Refere-se, ainda, que, à semelhança dos anteriores, o Plano de Atividades de 2020 foi elaborado em conformidade com o Orçamento proposto.

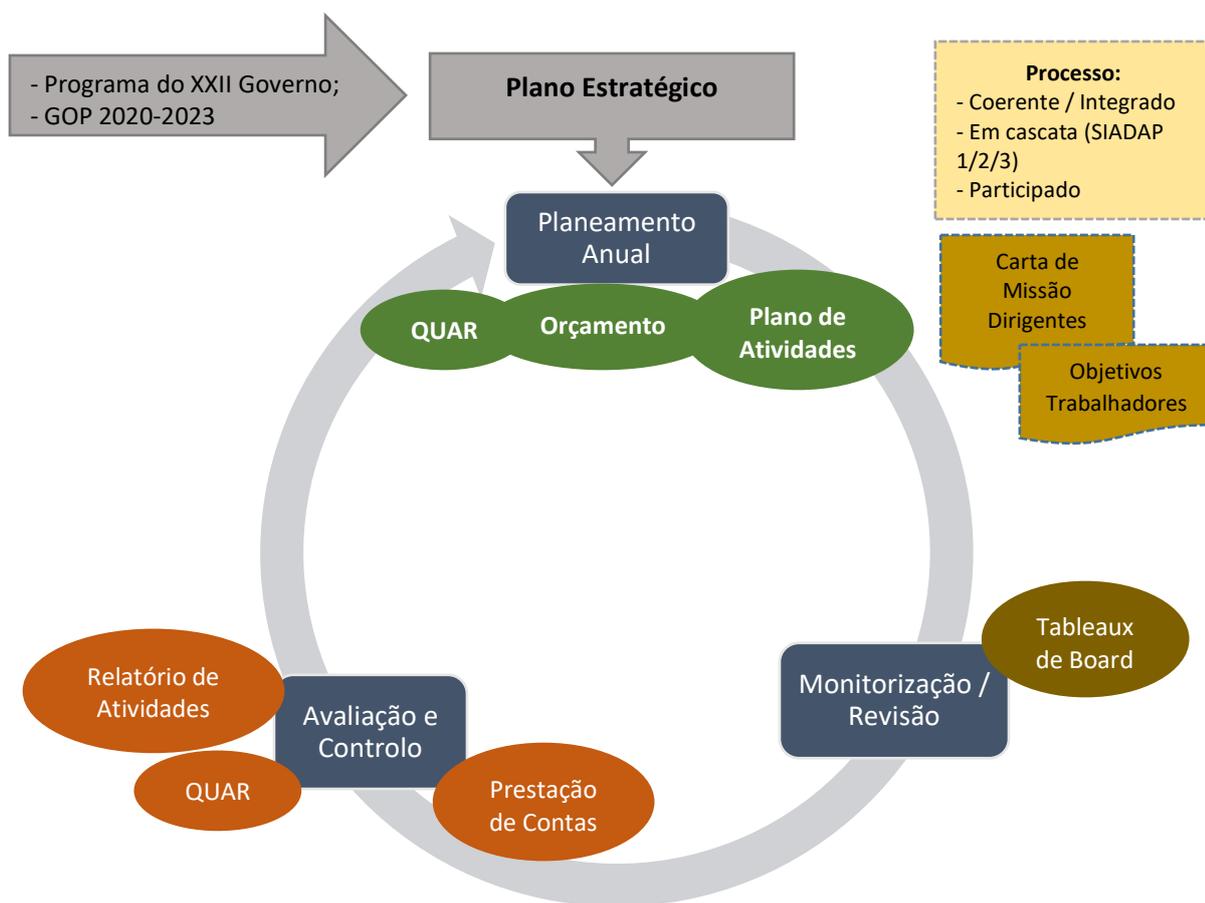


## 11 ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

### 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 SGMAI vai dar continuidade em 2020, 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.

#### Mapa Estratégico





## QUAR

Do alinhamento dos objetivos operacionais com a estratégia da SGMAI, resultou o QUAR para 2020, com a seguinte tipificação:

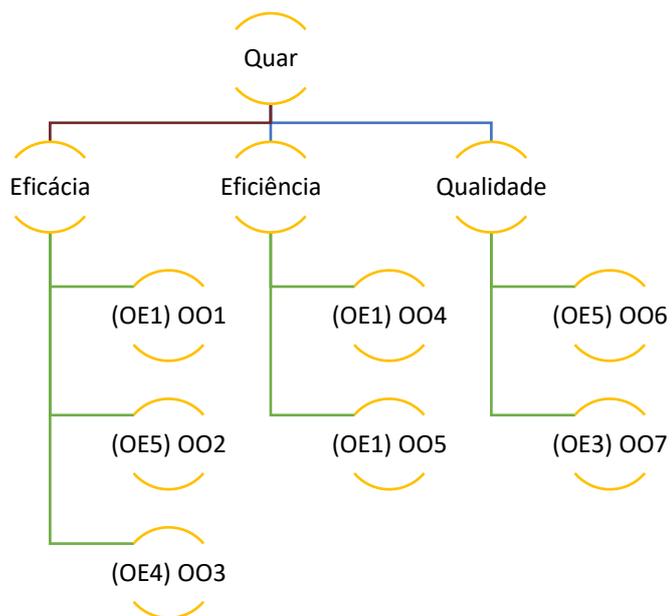
OE1	Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo
OE2	Inovar na SGMAI
OE3	Aprofundar e simplificar as medidas de participação Eleitoral e os Procedimentos Eleitorais
OE4	Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI
OE5	Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa, no âmbito da segurança interna

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
	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 SGMAI
OE3	OO7 - Criar ferramentas e metodologias de apoio aos Atos Eleitorais
OE4	OO3 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI
OE5	OO2 -Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados
	OO6 - Criar e implementar medidas que apoiem a decisão da SGAI e dos serviços da AI



Estão distribuídos pelos seguintes parâmetros:



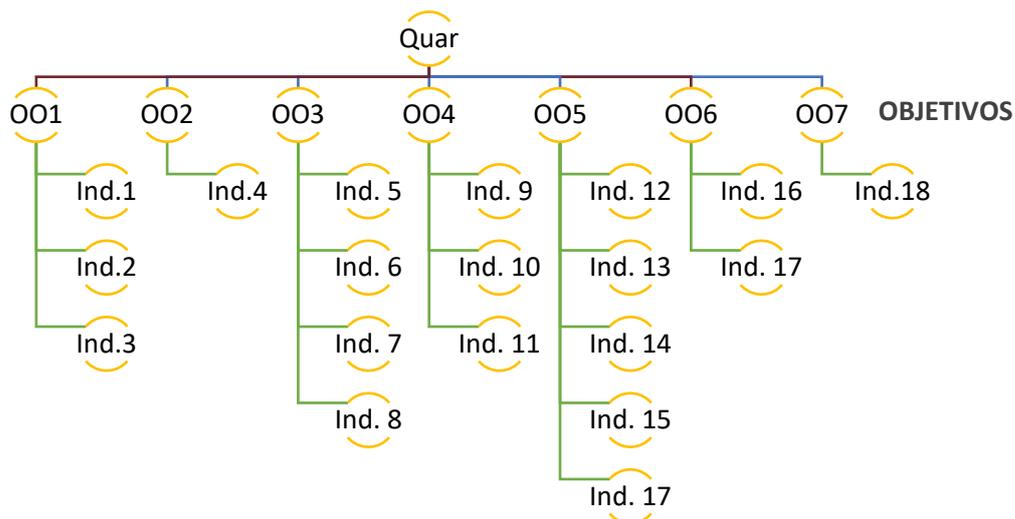


Aos objetivos operacionais:

OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES
(OE1) OO1 -Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas	Ind.1- Nº de dias úteis necessários para realizar 3 procedimentos pré contratuais agregados
	Ind. 2 - N.º de reportes de execução trimestrais da LPIEFSS divulgados
	Ind. 3 -N.º de projetos de execução aprovados no âmbito da LPIEFSS
(OE5) OO2 -Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados	Ind.4 - Nº de dias úteis necessários para controlar no local 25% dos projetos financiados em curso ou concluídos no ano financeiro de 2019/2020
(OE4) OO3 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI	Ind. 5 -Nº de dias úteis necessários para executar um estudo para identificação de Estações Base para reforço da cobertura SIRESP na zona de Cascais/Sintra
	Ind.6 - Nº de Sistemas em DR das FSS em Contumil
	Ind.7 - % Nº de sites fixos RNSI com ' Upgrade' da conectividade e da largura de banda
	Ind.8 - % de redução o tempo de definição de especificações técnicas dos Sistemas de Informação a implementar
(OE1) OO4 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI	Ind.9 - Nº de propostas do Orçamento de atividades e de projetos da SGMAI apresentadas
	Ind.10 -Número de monitorizações realizadas trimestralmente execução orçamental dos Serviços do MAI, em sede de proposta de OE2020
	Ind.11 - Elaboração de um relatório mensal de análise do programa, nos termos a definir pela DGO (PME)
(OE1) OO5 - Otimizar a eficiência e performance organizacional, agilizando a estrutura interna da SGAI	Ind.12 - n.º de processos jurídicos administrativos com parecer/proposta
	Ind. 13 - Nº de dias necessários para apresentar proposta para o desenvolvimento do Portal da SGMAI
	Ind.14 - Reduzir a % dos consumos de papel
	Ind.15 - Nº de medidas Implementadas no âmbito da Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar
(OE 5) OO6 - Criar e implementar medidas que apoiem a decisão da SGAI e dos serviços da AI	Ind.16 - nº de propostas que contribuam para a melhoria das metodologias e ferramentas do combate à violência doméstica
	Ind. 17 - Percentagem de iniciativas necessárias para preparar sustentada do exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da UE por parte do MAI em 2021
(OE3) OO7 - Criar ferramentas e metodologias de apoio aos Atos Eleitorais	Ind. 18- Nº de semanas necessárias para utilizar os Cadernos Eleitorais Desmaterializados (CED's) na votação dos nacionais residentes no Estrangeiro, na eleição PR 2021



Estão associados os seguintes indicadores:



### ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS EM OBJETIVOS OPERACIONAIS

Para a prossecução dos objetivos estratégicos definidos para a SGMAI, 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
<b>DSUMC</b>	Ind.1- Nº de dias úteis necessários para realizar 3 procedimentos pré contratuais agregados	3 em 253 dias úteis (30-12-2020)	25%
<b>DPIE</b>	Ind. 2 - N.º de reportes de execução trimestrais da LPIEFSS divulgados	2 por trimestre	35%
<b>DSPPi</b>	Ind. 3 -N.º de projetos de execução aprovados no âmbito da LPIEFSS	20 projetos em 241 dias úteis (até 15 de dezembro)	40%



(OE5) OO2 -Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados

UO	Indicador	Meta	Peso
<b>DSGFC</b>	Ind.4 - Nº de dias úteis necessários para controlar no local 25% dos projetos financiados em curso ou concluídos no ano financeiro de 2019/2020	25% dos projetos controlados no local em 253 dias úteis (31.12.2020)	100%

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

UO	Indicador	Meta	Peso
<b>EMCC</b>	Ind. 5 -Nº de dias úteis necessários para executar um estudo para identificação de Estações Base para reforço da cobertura SIRESP na zona de Cascais/Sintra	253 dias úteis (31.12.2020)	25%
<b>EMSP</b>	Ind.6 - Nº de Sistemas em DR das FSS em Contumil	2	25%
<b>ERNSI</b>	Ind.7 - % Nº de sites fixos RNSI com ' Upgrade' da conetividade e da largura de banda	50%	25%
<b>DSTIC</b>	Ind.8 - % de redução o tempo de definição de especificações técnicas dos Sistemas de Informação a implementar	10%	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.9 - Nº de propostas do Orçamento de atividades e de projetos da SGMAI apresentadas	1	30%
	Ind.10 -Número de monitorizações realizadas trimestralmente execução orçamental dos Serviços do MAI, em sede de proposta de OE2020	3	40%
	Ind.11 - Elaboração de um relatório mensal de análise do programa, nos termos a definir pela DGO (PME)	90%	30%

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

UO	Indicador	Meta	Peso
DSAJCPL	Ind.12 - n.º de processos jurídicos administrativos com parecer/proposta	890 processos	20%
DSDRP	Ind. 13 - Nº de dias necessários para apresentar proposta para o desenvolvimento do Portal da SGAI	253 dias úteis (31.12.2020)	30%
Todas as UO's	Ind.14 - Reduzir a % dos consumos de papel	25%	30%
DSPCRH	Ind.15 - Nº de medidas Implementadas no âmbito da Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar	4	20%



(OE5) OO6 - Criar e implementar medidas que apoiem a decisão da SGAI e dos serviços da AI

UO	Indicador	Meta	Peso
<b>DSPCRH</b>	Ind.16 - nº de propostas que contribuam para a melhoria das metodologias e ferramentas do combate à violência doméstica	2	40%
<b>DSRI</b>	Ind. 17- Percentagem de iniciativas necessárias para preparar sustentada do exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da UE por parte do MAI em 2021	60%	60%

(OE3) OO7 - Criar ferramentas e metodologias de apoio aos Atos Eleitorais

UO	Indicador	Meta	Peso
<b>DSATEE/DJEE/ DSIE/DAE</b>	Ind. 18- Nº de semanas necessárias para utilizar os Cadernos Eleitorais Desmaterializados (CED's) na votação dos nacionais residentes no Estrangeiro, na eleição PR 2021	52 semanas (253 dias úteis (31.12.2020)	100%



## 12 OBJETIVOS OPERACIONAIS POR UNIDADE ORGÂNICA

Em 2020, a SGMAI 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

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	OO4 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI	Ind.9 - Nº de propostas do Orçamento de atividades e de projetos da SGMAI apresentadas	1	Supera se executar mais 1 do que a meta (2)	Orçamento
QUAR			Ind.10 -Número de monitorizações realizadas trimestralmente execução orçamental dos Serviços do MAI, em sede de proposta de OE2020	3 por trimestre	Supera se executar mais 1 do que a meta (4)	Relatórios de monitorização realizados
QUAR			Ind.11 - Elaboração de um relatório mensal de análise do programa, nos termos a definir pela DGO (PME)	90%	Supera se executar mais 1% do que a meta (91%)	Relatórios de execução orçamental



Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	(OE5) Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa, no âmbito da segurança interna	Maximizar a execução de projetos comunitários	Valor imputado / valor previsto na candidatura para o período	75%	Supera se executar mais 1% do que a meta (76%)	Reporte
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Contribuir para a execução do valor anual definido na Lei de Programação das Infraestruturas e Equipamentos das Forças de Segurança	Valor imputado / valor previsto na candidatura para o período	75%	Supera se executar mais 1% do que a meta (76%)	Reporte
PA		Reportar a execução financeira das medidas da LPIEFSS para os projetos que sejam solicitados	N.º de reportes	12	Supera se executar mais 1 do que a meta (13)	Reporte
PA		Contribuir para a proposta de relatório de execução das medidas e projetos financeiros no âmbito da LPIEFSS	Nº de dias necessários para a execução da proposta	30 dias	Supera se executar em menos 1 dia do que a meta (29 dias)	Proposta
PA		Apresentar e Previsão Mensal de Despesa do orçamento de projetos	Média anual do número de dias entre a apresentação da previsão e a solicitação	3 dias	Supera se executar em menos 1 dia do que a meta (2 dias)	Relatório da Previsão
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Apresentar reporte de fundos disponíveis do orçamento de projetos	Média anual do número de dias entre a apresentação do reporte e a respetiva data limite	2 dias	Supera se executar em menos 1 dia do que a meta (1 dia)	Reporte



DSUMC

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Realizar procedimentos pré-contratuais agregados	Nº de dias úteis necessários para realizar 3 procedimentos, contados a partir de 01 de janeiro 2020	3 em 253 dias úteis (30-12-2020)	Supera se executar 3 em 24 dias úteis antes (30.11.2020)	Contratos assinados
PA		Atualizar/rever o manual de serviços partilhados em articulação com à ANSR, DSPCRH, DSGOF	Nº de dias úteis necessários para atualizar/rever o Manual contados a partir de 01 de janeiro 2020	233 dias úteis (30-11-2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.10.2020)	Manual
PA		Implementar a fatura eletrónica e definir as regras de integração com o sistema de gestão documental.	Nº de dias úteis necessários para implementar e integrar contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (30-12-2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.10.2020)	Manual
PA		Simplificar o processo de outorga dos contratos	Nº de contratos assinados digitalmente*100/Nº de contratos para assinatura	70%	=>80%	Mapa dos contratos
PA		Rever as normas de utilização das viaturas da SGMAI e gabinetes	Nº de dias úteis necessários para implementar e integrar contados a partir de 01 de janeiro 2020	148 dias úteis (31-07-2020)	Supera se executar 24 dias úteis antes (30.06.2020)	Manual
PA		Melhorar o desempenho do sistema de AVAC no edifício doTagus Park	Nº de dias úteis necessários para melhorar contados a partir de 01 de janeiro 2020	233 dias úteis (30-11-2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.10.2020)	Verificação do sistema no local



DPIE

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Divulgar a execução LPIEFSS	N.º de reportes trimestrais planeados/N.º de reportes trimestrais realizados	2 por trimestre: 8	Supera se realizar mais 2 reportes (10)	Reportes
PA		Promover ações de formação que qualifiquem os Stakeholders da LPIEFSS	N.º ações de formação planeadas/n.º ações de formação realizadas	2	Supera se realizar mais 1 ação de formação (3)	Relatório da ação de formação
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas	Nº de dias úteis necessários para atualizar o Relatório de Oportunidades de Melhoria, contados a partir de 01 de janeiro 2020	242 dias úteis (15.12.2020)	Supera se executar 5 dias úteis antes (09.12.2020)	Relatório



## DSPCRH

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE5) Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa, no âmbito da segurança interna	Contribuir para a melhoria das metodologias e ferramentas do combate à violência doméstica	Nº de propostas apresentadas/nº de propostas planeadas	2	>=3	Informação SmartDocs
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Definir e propor as novas Linhas Estratégicas 2021-2023	Nº de dias necessários para propor as linhas estratégicas contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Informação SmartDocs
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Elaborar um Plano de Formação	Nº de planos de formação implementados até 31 dez/nº de planos de formação planeados até 31 dezembro	1 até 31 de Dez 2020	1 até 15 Dez 2020	Relatório de Formação
PA		Elaborar proposta para o reforço de iniciativas previstas no Programa 3 em linha	Nº de dias necessários apresentar a proposta contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis(31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Informação SmartDocs
PA		Definir e propor o sistema de SST	Nº de dias necessários apresentar a proposta contados a partir de 01 de janeiro 2021	254 dias úteis(31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Informação SmartDocs



DSDRP

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE2) Inovar na SGMAI	Contribuir para o desenvolvimento do Portal da SGAI	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Proposta (Inf. SmartDocs)
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Definir um Plano de Comunicação Interno e Externo	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Proposta de Plano (Inf. SmartDocs)
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Criar procedimentos para a aplicação da MEF no MAI	Nº de Procedimentos criados/nº de Procedimentos necessários	=>2	=>4	Procedimentos contratualizados com os organismos MAI
PA		Criar depósitos para o acervo documental da SGMAI	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Acervo
PA	(OE2) Inovar na SGMAI	Criar Catálogo de Serviços no âmbito da Documentação e arquivo disponibilizados aos serviços do MAI	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Catalogo disponibilizado aos organismos do MAI
PA	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Inserir e tratar os conteúdos inseridos na plataforma multimédia	Nº de Conteúdos Tratados/Nº de conteúdos a tratar x 100	75%	95%	Plataforma Multimédia



DSAJCPL

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Promover o aumento do n.º de processos administrativos com parecer/proposta	N.º processos com parecer ou propostas planeadas/n.º processos com parecer ou propostas definidos	890 processos com parecer ou proposta	Supera se definir mais 10 processos (900)	Relatórios de resultados 2019/2020
PA		Definir os tempos de resposta nas vertentes existentes	N.º níveis de resposta planeadas/n.º níveis de resposta definidos	5 níveis definidos	Supera se definir mais 1 nível de resposta (6)	SIADAP
PA	(OE 2) Inovar na SGMAI	Garantir a manutenção do sistema de controlo interno, através da monitorização e avaliação as atividades desenvolvidas	Nº de dias úteis necessários para entrega de 2 relatórios semestrais das atividades realizadas em ambos os serviços, contados a partir de 01 de janeiro de 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Recibo de envio Outlook à Direção de topo
PA		Garantir a manutenção das metas de qualidade através da redução do retorno devido a erro	N.º trabalhos apresentados/N.º de trabalhos devolvidos devido a erro x 100	Taxa de retorno < a 75%	Supera se a taxa de retorno for < a 80%	SIADAP



DSGFC

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	( OE 5) Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa , no âmbito da segurança interna	Realizar controlos no local a projetos em curso ou concluídos no ano financeiro de 2019/2020	Nº de dias úteis necessários para controlar no local, contados a partir de 01 de janeiro 2020	25% dos projetos em 253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se controlar 25% dos projetos 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Reportes
PA		Elaborar 3 estudos de diagnóstico para apoio à negociação das fichas programáticas com a COM	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	212 dias úteis (31.10.2020)	Supera se executar 10 dias úteis antes (17.10.2020)	Reportes
PA		Elaborar as versões draft dos Programas Nacionais	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	212 dias úteis (31.10.2020)	Supera se executar 10 dias úteis antes (17.10.2020)	Drafts Apresentados
PA		Elaborar a versão draft do Plano de Comunicação dos Fundos para área dos Assuntos Internos 2021-2027	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	212 dias úteis (31.10.2020)	Supera se executar 10 dias úteis antes (17.10.2020)	Draft Apresentado
PA		Assegurar uma taxa de compromisso próxima de 100%.	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Reportes
PA		Desenvolver todos os esforços para garantir a não anulação de verbas relativamente ao ano financeiro de 2019/2020	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Reportes



Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	( OE 5) Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa , no âmbito da segurança interna	Submeter as contas anuais do FSI	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	32 dias úteis (15.02.2020)	Supera se executar 10 dias úteis antes (02.02.2020)	Reportes
PA		Submeter os relatórios anuais do FSI e do FAMI	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	64 dias úteis (30.04.2020)	Supera se executar 10 dias úteis antes (17.04.2020)	Reportes
PA		Assegurar um incremento da participação do MAI na construção dos Programas Operacionais do Portugal 2030	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	212 dias úteis (31.10.2020)	Supera se executar 10 dias úteis antes (17.10.2020)	Reportes



## DSRI

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	( OE 5) Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa , no âmbito da segurança interna	Criar e implementar medidas que apoiem a decisão da SGMAI e dos serviços da AI	Percentagem de iniciativas necessárias para preparar sustentada do exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da UE por parte do MAI em 2021	60%	Supera se executar mais 1% da meta (61%)	Plano Estratégico
PA	( OE 5) Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional e aprofundar as relações europeias e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa , no âmbito da segurança interna	Apresentação de proposta de Publicação no domínio dos Direitos Humanos	Nº de dias utilizados desde 1 janeiro de 2020 até apresentação da 1ª versão dos conteúdos	Desenvolvimento dos conteúdos	Apresentação dos conteúdos antes do dia 1 de novembro de 2020	
PA		Criação de instrumentos que permitam assegurar a execução das atividades em ano de pandemia	Nº de instrumentos alternativos e/ou complementares criados	Criação de 1 instrumento	Criação de mais do que 1 instrumento	



DSATEE/DJEE/DSIE/DAE

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE 3) Aprofundar e simplificar as medidas de participação Eleitoral e os Procedimentos Eleitorais	Utilizar os Cadernos Eleitorais Desmaterializados (CED's) na votação dos nacionais residentes no Estrangeiro, na eleição PR 2021	Nº de semanas necessárias para apresentar levantamento das alterações legislativas às Leis Eleitorais	52 semanas 253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se <=52 semanas	Proposta(s) apresentadas
PA		Eliminar as restrições ao voto antecipado para os deslocados no estrangeiro através de propostas de alterações legislativas às Leis Eleitorais	Nº de semanas necessárias para apresentar anteprojetos de propostas de alterações legislativas	45 semanas 233 dias úteis (30.11.2020)	Supera se <=45 semanas	Proposta(s) apresentadas
PA		Alargar o voto antecipado em mobilidade, em território nacional nos concelhos do Distrito de Lisboa e do Porto através de propostas de alterações legislativas às Leis Eleitorais (PR, EP, AR) e Referendo, para alargamento do voto antecipado em mobilidade	Nº de semanas necessárias para apresentar anteprojetos de propostas de alterações legislativas	45 semanas 233 dias úteis (30.11.2020)	Supera se <=45 semanas	Proposta(s) apresentadas
PA		Normalizar a metodologia de requerimento da modalidade de voto antecipado em território nacional para uniformização do procedimento de requerimento das modalidades de voto antecipado através de propostas de alterações legislativas às Leis Eleitorais (PR, EP, AR) e Referendo	Nº de semanas necessárias para apresentar anteprojetos de propostas de alterações legislativas	45 semanas 233 dias úteis (30.11.2020)	Supera se <=45 semanas	Proposta(s) apresentadas



Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	(OE 3) Aprofundar e simplificar as medidas de participação Eleitoral e os Procedimentos Eleitorais	Melhorar os procedimentos relativos ao modo de votação por via Postal designadamente através da utilização dos CED's no processo de contagem e apuramento da votação via Postal (AR)	Nº de semanas necessárias para apresentar anteprojetos de propostas de alterações legislativas à Lei Eleitoral (AR)	45 semanas 233 dias úteis (30.11.2020)	Supera se <=45 semanas	Proposta(s) apresentadas
PA		Adaptar os CED's, para apoio à votação presencial da Eleição PR 2021, num piloto a ser utilizado em França (Circulo Europa) e no Brasil (Circulo Fora da Europa)	Nº de semanas necessárias para apresentar levantamento das alterações legislativas às Lei Eleitorais	45 semanas 253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se <=45semanas	Proposta(s) apresentadas
PA		Alargar as Plataformas/Sistemas de Informação de Apoio Eleitoral (SIALE) com vista a melhorar a comunicação com os municípios, no âmbito do Apoio e Logística Eleitoral e do Registo de Eleitos	Nº de Municípios com acesso ao SIALE	300	Supera se >= 300	Reporte do número de acessos
PA		Disponibilizar a nova Plataforma/Sistema de Informação de Registo de Eleitos a todos os municípios com vista a melhorar a comunicação com os municípios, no âmbito do Apoio e Logística Eleitoral e do Registo de Eleitos	Nº de Municípios com acesso Sistema de Informação de Registo de Eleitos	300	Supera se >= 300	Reporte do número de acessos



### DSPPI

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE 1) Melhorar o desempenho e Inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Elaborar, analisar e acompanhar os projetos e empreitadas no âmbito da LPIEFSS	N.º de projetos de execução aprovados no âmbito da LPIEFSS	20	> 20	Relatórios Técnicos de Análise de Projeto

### RNSI

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Reduzir o tempo de definição de especificações técnicas dos Sistemas de Informação a implementar	Nº de dias para a definição das especificações técnicas dos Sistemas de Informação a implementar em 2020 X 100 / Nº de dias para a definição das especificações técnicas dos Sistemas de Informação implementados em 2019	-10%	Supera se reduzir menos 5% (-15%)	Sistemas de Informação



Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Reduzir a taxa de atividades reprogramadas dos projetos de Sistemas de Informação	Total de atividades reprogramadas X 100% / Total de atividades do projeto	-10%	Supera se reduzir menos 5% (-15%)	Sistemas de Informação
PA		Reduzir o tempo de resolução de anomalias face ao ano homólogo	Tempo de resolução de anomalias em 2020 X 100 / Tempo de resolução de anomalias em 2019	-10%	Supera se reduzir menos 5% (-15%)	Sistemas de Informação
PA		Reduzir a taxa de execução das alterações de conteúdos Institucionais	Execuções no prazo X 100% / Total de execuções	-10%	Supera se reduzir menos 5% (-15%)	Conteúdos Institucionais



## EMCC

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Proceder ao estudo para identificação de Estações Base para reforço da cobertura SIRESP na zona de Cascais/Sintra	Nº de dias úteis necessários para executar o estudo, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Estudo de planeamento rádio com identificação dos locais que melhoram a cobertura rádio da zona de Cascais/Sintra através da instalação de novas Estações Base SIRESP
PA	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Proceder à atualização Tecnológica dos PASP 112 das Regiões Autónoma dos Açores e Madeira	% de execução do projeto até 31.12.2020	80%	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Termo de Aceitação da Execução da implementação
PA	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Proceder ao desenho e elaboração de Caderno de Encargos para Piloto SIP 112	% de execução do projeto até 31.12.2020	50%	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Documento produzido e aprovação a despacho superior
PA	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Reforçar a cobertura SIRESP no Aeroporto Humberto Delgado (Lisboa)	Nº de dias úteis necessários para executar o projeto, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Relatório de Aceitação do Sistema no Aeroporto com registo dos resultados obtidos em termos de cobertura rádio SIRESP



## EMSP

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Operacionalizar os serviços base das FSS em Contumil	Nº de Sistemas em DR das FSS planeados/Nº de Sistemas em DR das FSS executados	Aumento de FSS com DR em Contumil 1>2	Supera se aumentar mais 1 (3)	Processos de automação e startup dos sistemas em DR em Contumil
PA		Aumentar o número de sistemas instalados em contumil	N.º sistemas planeados/n.º sistemas instalados X 100	50%	Supera se instalar mais 5% (55%)	Sistemas instalados no contumil
PA		Aumentar o número de sistemas instalados em Oeiras	N.º sistemas planeados/n.º sistemas instalados X 100	25%	Supera se instalar mais 5% (30%)	Sistemas instalados em Oeiras
PA		Reduzir o tempo de execução de passagem de serviços e replicação de bases de dados entre Oeiras e Porto	Nº de minutos planeados para a execução a partir da data de identificação da necessidade/Nº de minutos executados	Redução em 50% o tempo de execução <5m	Supera se reduzir mais 5% (55%)	Data centers de Oeiras e Porto



## DSTIC

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	(OE 4) Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação no MAI	Upgrade da conectividade e da largura de banda de todos os sites fixos RNSI	Nº total de sites(1096) / Nº de sites com upgrades X100%	50%	Supera se executar mais 5% (55%)	Sites fixos RNSI
PA		Integrar a rede SIVICC da GNR na RNSI através de circuitos fixos em fibra ótica com backup rede móvel 4G, como alternativa à atual rede de comunicações hertzianas que ligam os 28 Postos de Observação	Nº total de postos de observação existentes (28) / Nº de postos de observação integradosX100%	50%	Supera se executar mais 5% (55%)	Postos de observação integrados na RNSI
PA		Renovar e aumentar o débito e os equipamentos afetos aos circuitos de acesso à Internet no DC de Lisboa	Nº de conectividades de operador alternativo à MEO existentes / Nº de conectividades de operador alternativo à MEO renovadas e aumentadas	1	Supera de executar mais 1 (2)	Operador alternativo à MEO com conectividades
PA		Elaborar de um portal de gestão do contrato RNSI	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01 de janeiro 2020	253 dias úteis (31.12.2020)	Supera se executar 21 dias úteis antes (30.11.2020)	Portal de gestão do contrato RNSI



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

A SGMAI delineou o plano estratégico a implementar, centrando-se em áreas prioritárias e orientações provenientes tanto das Grandes Opções do Plano (GOP) para 2020, como das orientações políticas definidas pela Tutela.

As GOP, continuam a apostar em 2020, tal como em 2019, na simplificação dos procedimentos administrativos de contratação pública, nomeadamente, na desburocratização dos procedimentos administrativos referentes a meios e candidaturas aos apoios de diferente índole, assim como na melhoria da qualidade e a celeridade do serviço prestado.

Neste âmbito, a SGMAI apresenta os seguintes objetivos operacionais:

#### **Realizar procedimentos pré-contratuais agregados**

No que respeita à “Modernização do Estado”, a estratégia do Governo para prosseguir a modernização da Administração Pública combina tecnologia, pessoas e gestão.

No âmbito da transição para uma economia cada vez mais digitalizada, é necessário assegurar que a população portuguesa terá, cada vez mais, as competências e qualificações necessárias e adequadas para superar, com êxito, este desafio. Neste sentido, o Governo pretende reforçar a Iniciativa Nacional Competências Digitais e.2030 (INCoDe.2030), com o objetivo de qualificar os recursos humanos de forma transversal, ao longo da vida, e numa perspetiva dilatada no tempo.

Neste contexto, a SGMAI, elencou os seguintes objetivos operacionais:

#### **Elaborar e implementar um Plano de Formação**

**Incrementar a participação e a formação das entidades MAI, tendo em vista assegurar maior sucesso na apresentação, aprovação e execução das candidaturas a financiamento internacional.**

**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 administrativa, através de iniciativas que facilitem a interação dos cidadãos e empresas com o



Estado, continuando a apostar na melhoria e diversificação dos serviços prestados digitalmente pelo Estado; na promoção do seu acesso e usabilidade; na intensificação da desmaterialização de ainda mais procedimentos administrativos e a apostar na modernização administrativa como uma forma de melhor servir o cidadão.

A SGMAI, neste sentido irá procurar ao longo de 2020, implementar um conjunto de medidas, nomeadamente:

Disponibilizar a nova Plataforma/Sistema de Informação de Registo de Eleitos a todos os municípios com vista a melhorar a comunicação com os municípios, no âmbito do Apoio e Logística Eleitoral e do Registo de Eleitos

Melhorar os procedimentos relativos ao modo de votação por via Postal designadamente através da utilização dos CED's no processo de contagem e apuramento da votação via Postal (AR)

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 SGMAI estabeleceu o seguinte objetivo operacional:

Conclusão da redação da Publicação em matéria de Direitos Humanos ao nível do MAI

No que toca à “Participação cívica e democrática”, serão prosseguidos os investimentos no reforço das condições de participação cívica e política dos portugueses residentes no estrangeiro, na sequência, nomeadamente, do alargamento do recenseamento automático, concretamente no que diz respeito à avaliação, em conjunto com a Administração Eleitoral, das condições de exercício do direito de voto e introdução das alterações indispensáveis à sua melhoria.

O referido documento menciona o Governo irá prosseguir o esforço de modernização e reforço da credibilidade internacional do processo eleitoral português, a fim de garantir a qualidade da



democracia e facilitar o exercício do direito de voto através da implementação das seguintes medidas:

- Consolidar e alargar a possibilidade de voto antecipado em mobilidade, dando continuidade às alterações já implementadas na anterior legislatura;
- Generalizar a experiência de voto eletrónico presencial já testada no distrito de Évora, nas últimas eleições europeias;
- Prosseguir a desmaterialização dos cadernos eleitorais e o recurso alargado às tecnologias de informação para simplificar os procedimentos eleitorais;
- Aprovar um Código Eleitoral que, no respeito dos princípios constitucionais que enformam o Direito Eleitoral e considerando a experiência consolidada da Administração Eleitoral, construa uma parte geral para todos os atos

Esta opção do Governo está espelhada nos seguintes objetivos operacionais, entre outros a realizar pela SGMAI:

Eliminar as restrições ao voto antecipado para os deslocados no estrangeiro através de propostas de alterações legislativas às Leis Eleitorais

Alargar o voto antecipado em mobilidade, em território nacional nos concelhos do Distrito de Lisboa e do Porto através de propostas de alterações legislativas às Leis Eleitorais (PR, EP, AR) e Referendo, para alargamento do voto antecipado em mobilidade

Normalizar a metodologia de requerimento da modalidade de voto antecipado em território nacional para uniformização do procedimento de requerimento das modalidade de voto antecipado através de propostas de alterações legislativas às Leis Eleitorais (PR, EP, AR) e Referendo

Utilizar os Cadernos Eleitorais Desmaterializados (CED's) na votação dos nacionais residentes no Estrangeiro, na eleição PR 2021

Elaborar anteprojeto contendo proposta de conceção de um Código Eleitoral Único, para todos os Atos Eleitorais e referendos

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 no seguinte objetivo operacional:

Contribuir para a melhoria das metodologias e ferramentas do combate à violência doméstica

Quanto às tecnologias de informação e comunicação, as orientações constantes nas Grandes Opções do Plano 2020, estabelecem as seguintes orientações:

- ✓ Proporcionar aos cidadãos níveis elevados de segurança;
- ✓ Reforçar a proteção civil, enfatizando a prevenção e a preparação

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

Reforçar a cobertura SIRESP no Aeroporto Humberto Delgado (Lisboa)

Proceder à atualização Tecnológica dos PASP 112 das Regiões Autónoma dos Açores e Madeira

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

Integrar a rede SIVICC da GNR na RNSI através de circuitos fixos em fibra ótica com backup rede móvel 4G, como alternativa à atual rede de comunicações hertzianas que ligam os 28 Postos de Observação



**14** 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	DSPPPI	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 ano n do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Fundos Disponíveis do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007) – Serviços sem Receitas Gerais															
Acompanhamento da execução 2020 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 ano n 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
Desenvolvimento de procedimentos pré-contratuais: a) Para a SGMAI 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)
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

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







ATIVIDADES CORRENTES
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 SGMAI
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)

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





ATIVIDADES CORRENTES
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)
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)

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



ATIVIDADES CORRENTES
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
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)
Apoiar as CR/CM na utilização da aplicação SIGREweb
Esclarecimento nas vertentes informáticas e tecnológicas relativamente ao recenseamento e à informação constante da BDRE

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 2020.
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



## 15 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, pelo que a SGMAI atribui uma importância central à formação e 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 desencadeado um levantamento das necessidades de formação dos colaboradores, junto de todas as unidades orgânicas da SGMAI, com o objetivo de compatibilizar as competências dos recursos humanos com as atividades e exigências previstas para o biénio.

O referido levantamento das necessidades de formação traduziu-se num apuramento de competências a adquirir e/ou reforçar, alcançado através do preenchimento de um questionário, enviado a todos os dirigentes das Unidades Orgânicas da SGMAI.

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.

Em 2020, prevê-se, igualmente, a realização de uma ação de formação sobre a versão V4 do Smartdocs, a ser ministrada pela Fujitsu, tendo em consideração a entrada de novos colaboradores na SGMAI e a necessidade de dotá-los dos conhecimentos necessários para a utilização da plataforma de Gestão Documental implementada transversalmente.



## 16 IGUALDADE DE GÉNERO

O atual Governo compromete-se nas Grandes Opções do Plano 2020, a promover a Igualdade de género e a combater as discriminações.

Tendo a SGMAI, 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 2020, das seguintes medidas:

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

Objetivos estratégicos	Indicadores de produto	Entidades	Metas
		Responsáveis	2020
<b>1. 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</b>	<i>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 (Medida 1.1.2.)</i>	MAI MDN MPMA	31/dez
	<i>% de planos de formação com, pelo menos, um curso em IMH (Medida 1.3.2.)</i>	MPMA/CIG Demais departamentos governamentais	25
	<i>% planos de formação das Secretarias-Gerais com, pelo menos, um curso em IMH que inclua a dimensão da comunicação institucional Articula com 1.3.2. PAIMH, 1.1.5. PAVMVD e 2.1.1. PAOIEC (Medida 1.5.1.)</i>	MPMA/CIG Demais departamentos governamentais	Integrado no 1.3.2 PAIMH
<b>2. Garantir as condições para uma participação plena e igualitária de mulheres e homens no mercado de trabalho e na atividade profissional</b>	<i>Nº de ações de sensibilização tendo em vista aumentar o n.º de mulheres nas FSS (Medida 2.1.3.)</i>	MAI/PSP/GNR/SEF	2
<b>3. Garantir as condições para uma educação e uma formação livres de estereótipos de género</b>	<i>N.º de exemplares de instrumentos de educação rodoviária que integram a perspectiva da IMH disponibilizados para a educação pré-escolar, ensino básico e secundário, e educação de adultos (Medida 3.1.1.)</i>	MAI	1000
	<i>Nº de ações de sensibilização no âmbito da Escola Segura 2019-2020 (Medida 3.1.6.)</i>	MAI/PSP/GNR	1



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

Objetivos estratégicos	Indicadores de produto	Entidades	Meta
		Responsáveis	2020
2. Apoiar e proteger - ampliar e consolidar a intervenção	<i>Proposta de medida legislativa apresentada (Medida 2.3.3.)</i>	MPMA MJ MAI	31/dez
	<i>N.º de infraestruturas das FSS intervencionadas com Salas de Apoio à Vítima (Medida 2.4.4.)</i>	MAI/PSP/GNR/SGAI	11
3. Intervir junto das pessoas agressoras, promovendo uma cultura de responsabilização	<i>N.º de equipamentos (Medida 3.2.4.)</i>	MJ MAI/PSP/GNR	392 (De 2018 a 2020)
4. Qualificar profissionais e serviços para a intervenção	<i>N.º de técnicos/as de reeducação e de reinserção social formados/as (Medida 4.1.1.)</i>	MAI/SGAI/PSP/ GNR	Integrado no 3.2.1. PAVMVD

### Plano de ação de combate à discriminação em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género, e características sexuais 2018-2021 (PAOIEC)

Objetivos estratégicos	Indicadores de produto	Entidades	Meta
		Responsáveis	2020
1. Promover o conhecimento sobre a situação real das necessidades das pessoas LGBTI e da discriminação em razão da OIEC	<i>Base de indicadores definida Articula com 3.3.4. PAOIEC (Medida 1.1.2)</i>	MPMA/CIG Demais departamentos governamentais	31/dez



## 17 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 SGMAI, determinante para a execução adequada da sua missão, competências e atribuições.