

PA 2022

Plano de Atividades
SGMAI



Ficha técnica

Título: Plano de Atividades SGMAI 2022

Data: março de 2022

Administração Interna

Secretaria-Geral do Ministério 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 - CARACTERIZAÇÃO DO ORGANISMO	7
2.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES	7
2.2. ATRIBUIÇÕES	8
2.3. ORGANIZAÇÃO	10
2.3.1. Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis	11
2.3.2. Equipas Multidisciplinares	11
2.4. SERVIÇOS	12
2.5. MEIO ENVOLVENTE	13
2.5.1. Stakeholders	13
2.5.2. Análise SWOT	14
2.6. RECURSOS INTERNOS	15
2.6.1. Recursos Humanos	15
2.6.1. Recursos Financeiros	16
3 - PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO	17
3.1. DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES	17
4 - ESTRATÉGIA E OBJETIVOS	18
4.1. PLANEAMENTO ESTRATÉGICO	18
4.2. QUAR	22
4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS EM OBJETIVOS OPERACIONAIS QUAR, POR UNIDADE ORGÂNICA	24
5 - OBJETIVOS OPERACIONAIS, POR UNIDADE ORGÂNICA	27
6 - OBJETIVOS ARTICULADOS COM AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA A AI	46
7 – ATIVIDADES CORRENTES	48
8 - ESTRATÉGIA DE FORMAÇÃO	62
9 - MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	64
10 – PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	65
11 – CONSIDERAÇÕES FINAIS	66



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 do Ministro 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
LGOE	Linhas Gerais de Orientação Estratégica
MAI	Ministério da Administração Interna
OO	Objetivos Operacionais
OE	Objetivos Estratégicos
PAP	Pedido de Autorização de Pagamento
PLC	Pedido de Liberação de Crédito
PSC	Prestação de Serviços Comuns
PSP	Polícia de Segurança Pública
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RASI	Relatório Anual de Segurança Interna
RH	Recursos Humanos
SGMAI	Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna
SGR	Sistema de Gestão de Receita
SIGRE	Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral
UO	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 do Ministério da Administração Interna (SGMAI), tem disponibilizado informação sobre as suas atividades, nos moldes previstos legalmente.

O Plano de Atividades da SGMAI para 2022, foi elaborado tendo em consideração as orientações das Grandes Opções 2021-2025 (LGO 2021-2025) do XXII Governo Constitucional, a Proposta de Lei n.º 116/XIV/3.ª - Orçamento do Estado para 2022, as Orientações estratégicas mencionadas no RASI 2020, o Plano de Recuperação e a Resiliência, bem como o Plano Estratégico 2022, estabelecido pela SGMAI, para este período, a partir do qual se definiram os Objetivos Estratégicos.

No presente documento apresentamos, também, os objetivos, indicadores e metas que convergem para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos para 2022, assim como as atividades correntes das Unidades Orgânicas.



2 - CARACTERIZAÇÃO DO ORGANISMO

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, à violência doméstica, 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.

2.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Visão

Pretende-se que a SGMAI seja um serviço no âmbito do MAI que sustenta a sua atividade na satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas e no respeito pelos princípios éticos próprios da Administração Pública.



Missão

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

Valores

Qualidade: Trabalhar para superar as expectativas dos clientes da organização e oferecer continuamente um serviço que satisfaça as necessidades destes;

Inovação: Procurar novas soluções para responder aos desafios diários. Valorizar o espírito inovador e a iniciativa individual e manter canais abertos para implementar novos métodos de trabalho, abordagens e metodologias;

Rigor: Assegurar um desempenho com elevados níveis de profissionalismo e competência, com o empenho na procura de soluções eficazes e eficientes para alcançar objetivos;

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



2.2. ATRIBUIÇÕES

Nos termos do seu diploma orgânico 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:

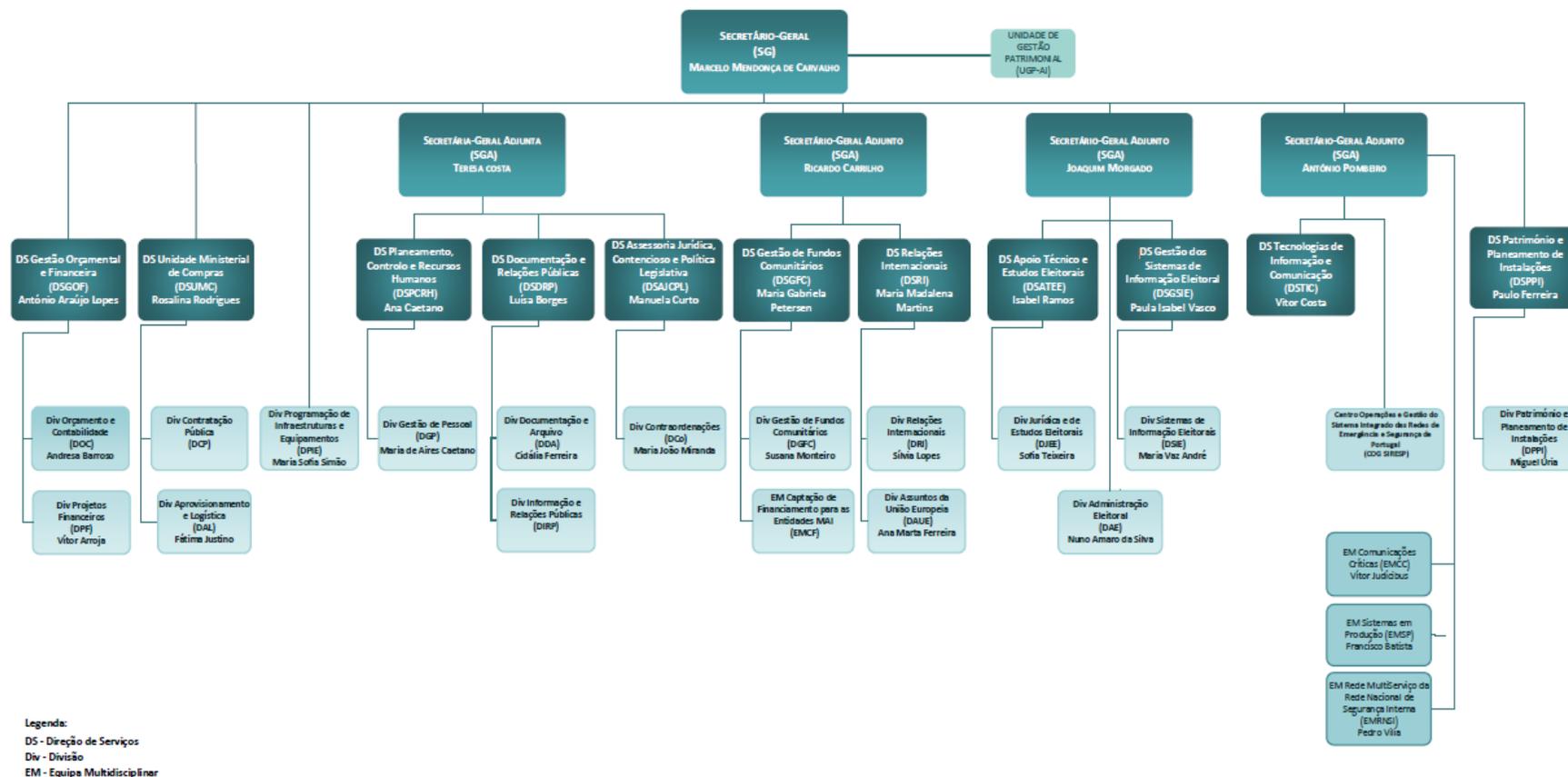
- Acompanhamento, avaliação e controlo das atividades financeira e orçamental das entidades, serviços e organismos;
- Prestação de serviços comuns no quadro do exercício de funções transversais;
- Elaboração anual do Plano de Compras do Ministério (PCM), procedendo, junto dos serviços e organismos da 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.



2.3. ORGANIZAÇÃO

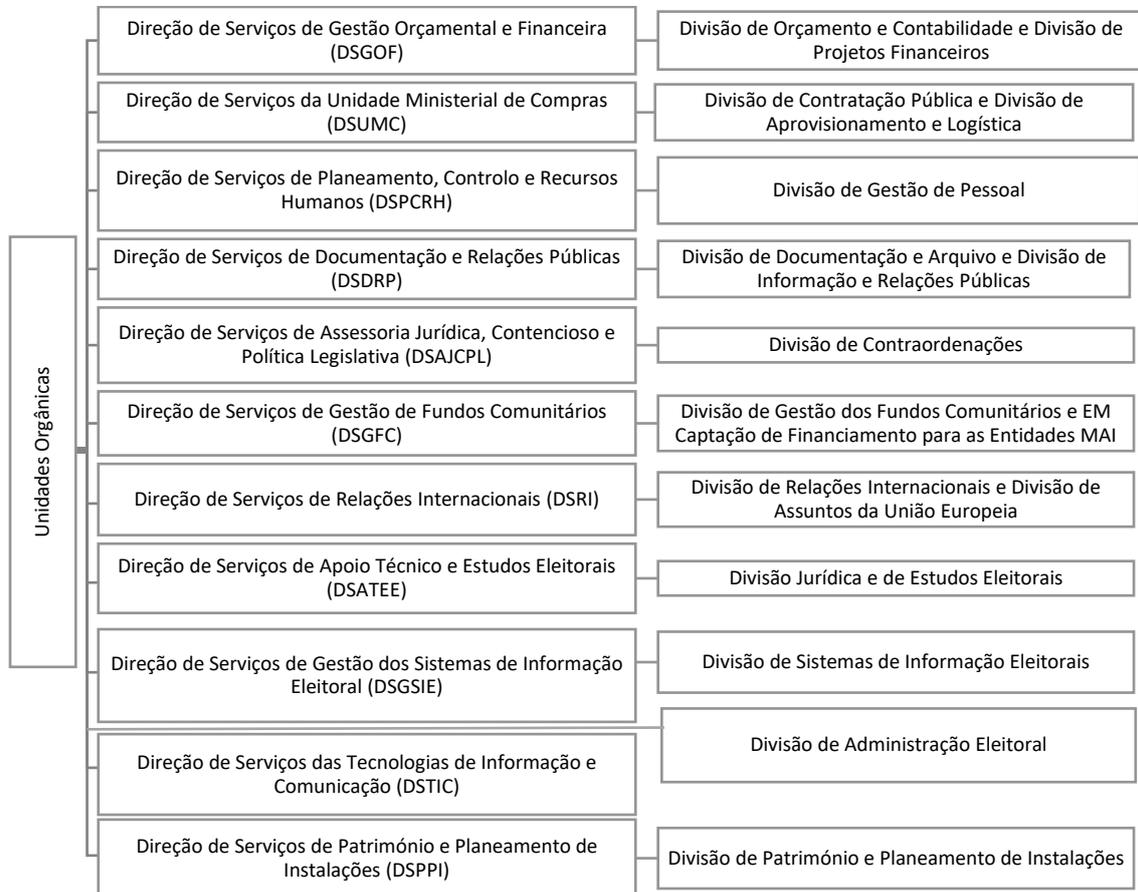
A SGMAI é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por 11 unidades orgânicas nucleares, 18 unidades orgânicas flexíveis e 3 equipas multidisciplinares, coordenadas por Diretores de Serviço, Chefes de Divisão e Chefes de Equipa. A estrutura orgânica encontra-se representada no seguinte organograma:



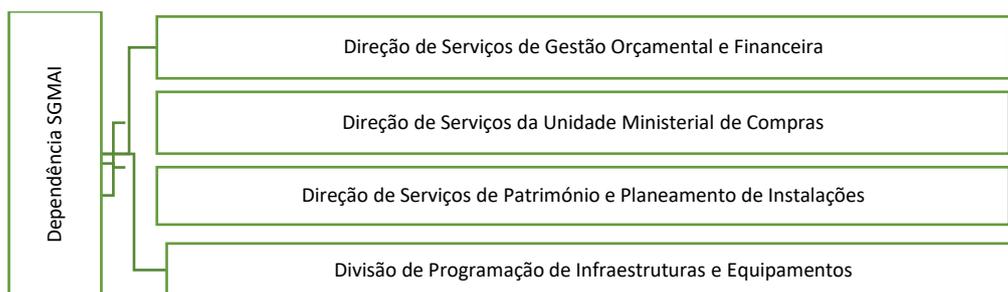


2.3.1. Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis

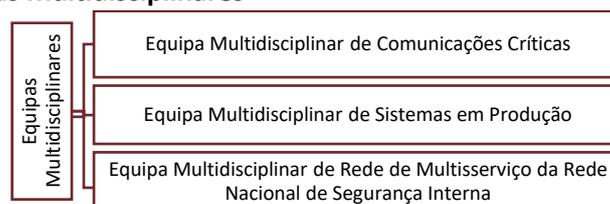
As unidades orgânicas nucleares e flexíveis, bem como as respectivas dependências hierárquicas estão organizadas da seguinte forma:



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



2.3.2. Equipas Multidisciplinares





2.4. 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, onde são apresentados os clientes, os serviços prestados e os meios de comunicação:

Estrutura Dirigente SGMAI	Colaboradores SGMAI	Gabinetes Ministeriais	ANSR	Outros organismos AI	Cidadão / Empresa	Outras entidades AP
<p>Serviços prestados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenação dos serviços técnico administrativo, recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade, e controlo orçamental. <p>Meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniões de dirigentes; Relatórios de monitorização semestrais e anuais; Reuniões face-to-face. 	<p>Serviços prestados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade, controlo orçamental e iniciativas de responsabilidade social. <p>Meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inquéritos de satisfação e clima organizacional; Avaliação de desempenho e 'feedback'; Intranet e internet. 	<p>Serviços prestados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoio técnico administrativo, recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade e controlo orçamental. <p>Meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatórios e outros 'outputs' de apoio técnico; Reuniões face-to-face. 	<p>Serviços prestados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoio técnico administrativo, recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade, execução e controlo orçamental. <p>Meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelos de relacionamento Relatórios e outros 'outputs' de apoio técnico; Indicadores de gestão de apoio à decisão; Reuniões face-to-face. 	<p>Serviços prestados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratação Pública, Qualificação, qualidade, relações públicas, controlo orçamental, Parcerias em projetos específicos. <p>Meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inquéritos de satisfação 'Outputs' de apoio ao controlo orçamental; Indicadores de gestão de apoio à decisão; Reuniões face-to-face Plataformas colaborativas. 	<p>Serviços prestados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angariação de receitas, Modalidades afins do jogo de fortuna ou azar, registo de cartões de identidade. <p>Meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inquéritos de satisfação; Mecanismos de reclamação e sugestão; Canais de Apoio (telefone, e-mail); Atendimento presencial. 	<p>Serviços prestados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projetos de Benchmarking, sistema de reporte e feedback. <p>Meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participação em grupos de trabalho; Partilha de informação e experiência.



2.5. MEIO ENVOLVENTE

2.5.1. 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	Nível de Interesse Elevado
Nível de Poder Reduzido	<p>Não prioritários <i>Monitorizar e atender a eventuais mudanças</i></p> <ul style="list-style-type: none">Fornecedores	<p>Importantes <i>Informar e consultar com regularidade</i></p> <ul style="list-style-type: none">Outras Entidades da AP
Nível de Poder Elevado	<p>Úteis <i>Informar e monitorizar para assegurar a satisfação</i></p> <ul style="list-style-type: none">Outros Organismos AICidadãoEmpresa	<p>Prioritários <i>Consultar, informar e manter satisfeitos</i></p> <ul style="list-style-type: none">Gabinetes MinisteriaisColaboradores da SGMAIANSR (PSC)

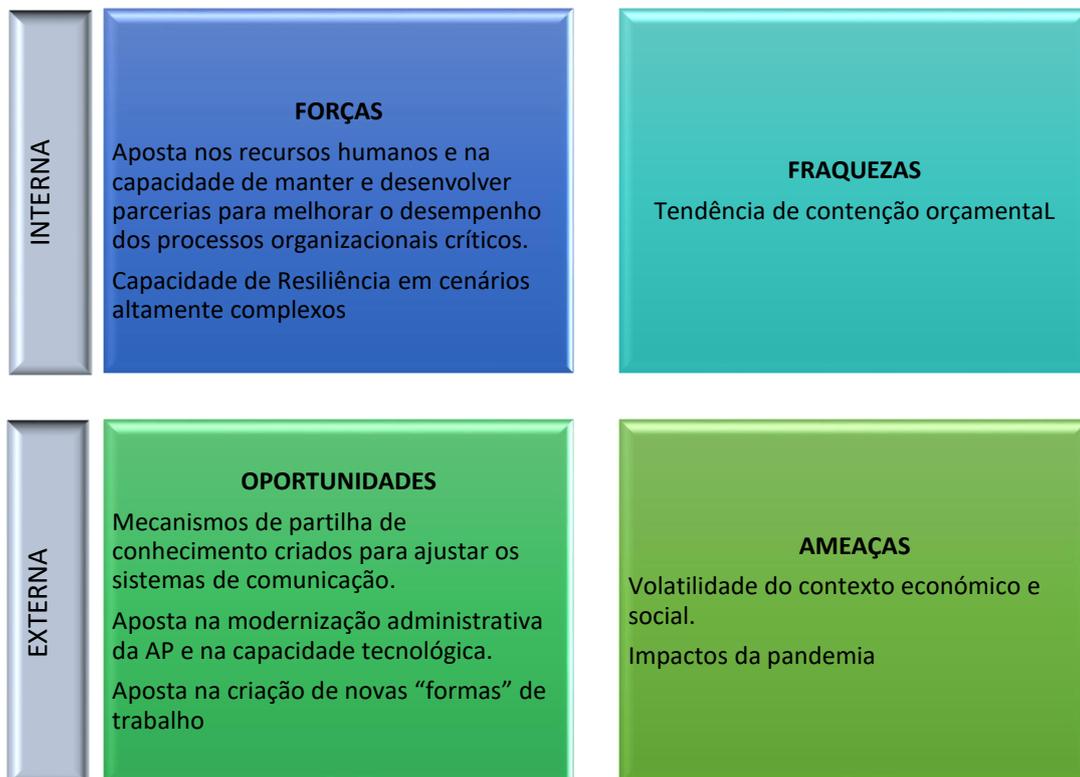


2.5.2. Análise SWOT

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



Salienta-se, nesta análise, a resiliência dos colaboradores em contextos altamente complexos, sendo esta uma das forças mais relevantes 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, bem como, a capacidade de implementar com recurso à área tecnológica os cenários impostos pela pandemia.

2.6. RECURSOS INTERNOS

2.6.1. Recursos Humanos

Para a realização das suas atividades, a SGMAI tem previstos no respetivo Mapa de Pessoal para 2022, 307 colaboradores agrupados por níveis profissionais, conforme o quadro seguinte:

RECURSOS HUMANOS			
DESIGNAÇÃO	Nº DE EFETIVOS	PONTOS PLANEADOS	EFETIVOS PLANEADOS
Dirigentes - Direção Superior	5	20	100
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	32	16	512
Técnico/a Superior - (inclui especialistas de informática e inspetores)	159	12	1908
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9
Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	84	8	672
Assistente operacional	26	5	130
Total	307	70	3331

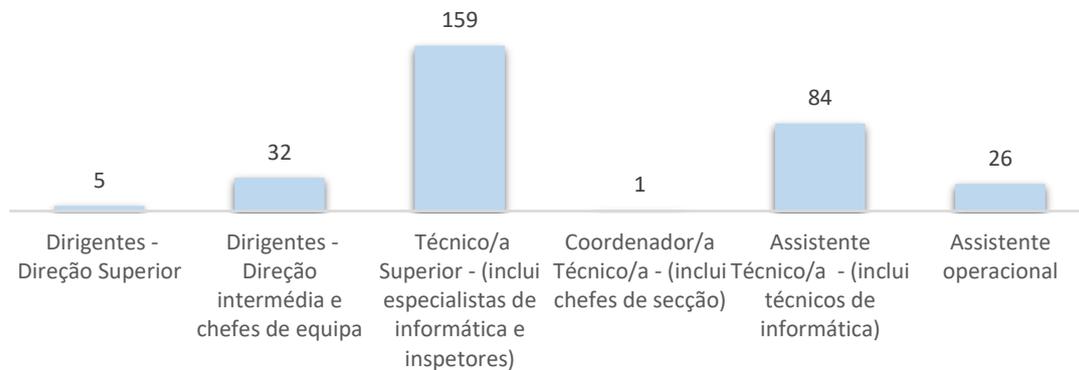
A SGMAI tem um efetivo de 307 trabalhadores, sendo que o aumento de RH se faz nas áreas estabelecidas como prioritárias na LGOE1.

Considerando o número de efetivos, são os Técnicos Superiores (52,1%) o grupo profissional com maior peso no global dos Recursos Humanos da SGMAI, seguidos dos Assistentes Técnicos (27,5%). Verifica-se, assim, um aumento da especialização com um aumento trabalhadores na carreira de técnico superior e manutenção do número de trabalhadores nas áreas mais administrativas.

Ressalva-se que as chefias intermédias representam 9,8% do número total de trabalhadores, rácio que se mantém desde 2015.



Gráfico 1 - Nº de efetivos por grupo profissional



2.6.1. Recursos Financeiros

O orçamento previsto para a SGMAI para o ano de 2022, totaliza o valor de €145.451.203,00, estando devidamente detalhado no quadro seguinte, por rubricas.

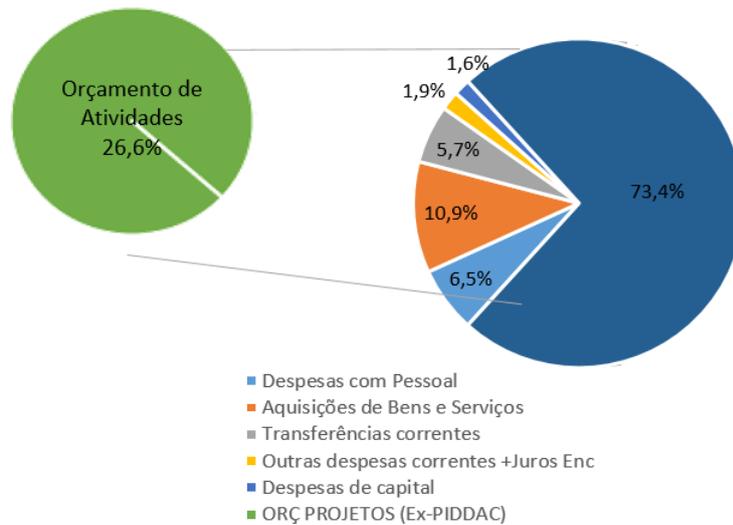
RECURSOS FINANCEIROS		
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	%
Orçamento de Atividades	38 676 920,00	26,6%
Despesas com Pessoal	9 387 711,00	6,5%
Aquisições de Bens e Serviços	15 893 299,00	10,9%
Transferências correntes	8 331 200,00	5,7%
Outras despesas correntes +Juros Enc	2 705 884,00	1,9%
Despesas de capital	2 358 826,00	1,6%
ORÇ PROJETOS (Ex-PIDDAC)	106 774 283,00	73,4%
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	145 451 203,00	100%

Com base na análise dos dados verifica-se que, sendo que o Orçamento de Projetos representa 73,4% do total orçamentado, seguido das Aquisições de Bens e Serviços que têm um peso de 10,9% e as Despesas com Pessoal representam 6,5% do Orçamento Total da SGMAI.

Apesar, de um contexto que se prevê extremamente volátil, devido aos impactos da pandemia pretende-se em 2022, continuar a apostar numa forte contenção orçamental e na geração de poupança através da agregação de aquisição de bens e serviços.



Gráfico 2 - Recursos Financeiros por Tipo de Orçamento



3 - PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO

3.1. DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

O presente Plano de Atividades enquadra-se no ciclo de gestão anual da SGMAI para 2022 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 116/XIV/3.ª - Orçamento do Estado para 2022;
- Proposta de Lei das Grandes Opções 2021-2025 (LGO 2021-2025) do XXII Governo Constitucional;
- RASI 2020 - Orientações estratégicas 2021;
- Plano de Recuperação e a Resiliência
- 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:

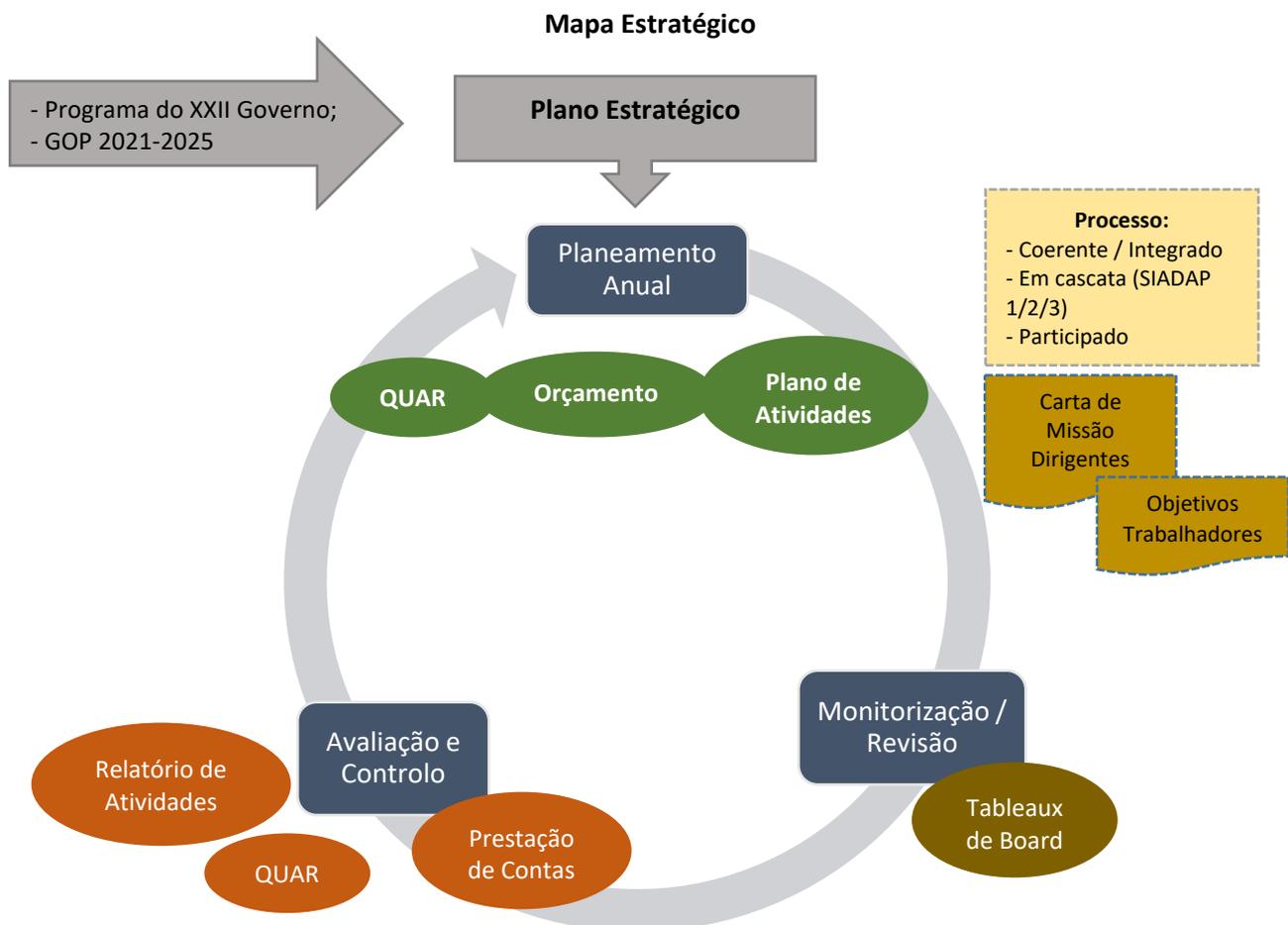


- Definição estratégica e operacional;
- Envio das Fichas de Planeamento e de Atividade para preenchimento por todas as Unidades Orgânicas;
- Receção, análise e acerto da informação proveniente das diversas Unidades Orgânicas;
- Consolidação da informação e elaboração do Plano;
- Validação pela Direção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

4 - ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

4.1. 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 2022, 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.





As evoluções recentes na economia, na sociedade em geral e na administração pública em particular, colocam desafios verdadeiramente estruturantes para os próximos anos. No horizonte de curto prazo, a SGMAI terá de consolidar a sua posição na área da Administração Interna e de se adaptar a uma nova normalidade na atividade que desenvolve.

A evolução para o Plano Estratégico resultou da necessidade de estabelecer as prioridades da SGMAI organizadas em linhas gerais de orientação estratégica (LGOE) que decorrem da missão cometida, dos valores e da visão para 2022.

A mensagem fundamental do Plano Estratégico, transversal a todas as prioridades, reflete a autoexigência e superação: **Fazer Melhor**, sendo um imperativo para a SGMAI, que atua em contextos cada vez mais complexos e exigentes em que **Fazer Diferente** é sinónimo de resiliência.

Neste sentido, as prioridades da SGMAI para o período de 2022 encontram-se plasmadas no Plano Estratégico 2022 que estabelece as seguintes 6 linhas de orientação estratégica:

LGOE 1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo

Prioridades

Contribuir para a melhoria das estruturas e infraestruturas das Forças de Segurança executando os valores previstos na Lei de Programação de Infraestruturas e Estruturas;

Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, através de um plano para o MAI;

Executar e acompanhar as empreitadas que reabilitam o património do MAI;

Acompanhar, avaliar e controlar as atividades financeira das entidades, serviços e organismos da AI, procurando garantir a sustentabilidade financeira e económica;

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

Implementar as medidas consagradas no SIMPLEX.

LGOE 2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna

Prioridades

Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI, especialmente os associados a sistemas críticos;

Contribuir para a construção de sistemas alicerçados na inteligência artificial.



LGOE 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral

Prioridades

Prosseguir o esforço de modernização e o reforço da credibilidade internacional do processo eleitoral português, a fim de garantir a qualidade da democracia e facilitar o exercício do direito de voto, visando a sua maior proximidade e fiabilidade;

Reafirmar a pertinência das conclusões do Grupo de Trabalho para a Modernização Eleitoral no Estrangeiro, relativamente às medidas técnicas e soluções jurídicas propostas no que concerne ao recenseamento eleitoral, à constituição das assembleias de voto, às diversas modalidades de votação, à obrigatoriedade de utilização dos cadernos eleitorais desmaterializados, e ao escrutínio e apuramento dos resultados;

Enfatizar, especialmente, a urgência de tornar compatível a logística eleitoral atual com os prazos previstos no calendário eleitoral, atenta a oficiosidade da inscrição no recenseamento eleitoral dos portugueses maiores, residentes no estrangeiro, sem prejuízo da manutenção do seu caráter voluntário;

Avaliar o processo administrativo, logístico e processual relativo às modalidades de votação antecipada previstas na legislação eleitoral, em coordenação estreita com os municípios, sobretudo no que concerne à votação antecipada em mobilidade;

Realizar, em cooperação com a Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, um piloto de voto eletrónico à distância para a eleição do Conselho das Comunidades Portuguesas, em absoluto respeito pelos princípios jurídicos da prevenção e da precaução, privilegiando substantivamente as regras e princípios do direito eleitoral, com consagração constitucional, e a elevada segurança, fiscalização plural, credibilidade e fidedignidade do sistema, dos processos e das operações eleitorais;

Dar continuidade à promoção do cumprimento do princípio da responsabilidade previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados no que concerne às avaliações de impacto sobre a proteção de dados relativamente às operações de tratamento e conjuntos de operações de tratamento fundamentais para o funcionamento da Administração Eleitoral, em coordenação e sob o controlo da Comissão Nacional de Proteção de Dados;

Colaborar na aprovação de 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 eleitorais, prevendo depois as regras próprias e específicas de cada tipo de eleição;

Acurar a comunicação com os municípios através da consolidação da plataforma informática desenvolvida para gestão e apoio à logística eleitoral e para o registo dos eleitos locais, o Sistema de Informação de Gestão e Apoio à Administração Eleitoral;

Desenvolver o projeto euEleitor, na perspetiva da modernização administrativa e eleitoral, do recurso alargado às tecnologias de informação para simplificar os procedimentos eleitorais e operações conexas, e da partilha dos sistemas e serviços disponibilizados por outras entidades da Administração Pública;

Promover a formação e o correto esclarecimento dos agentes eleitorais;



Acautelar os procedimentos especiais de saúde pública com vista a potenciar a segurança e confiança dos diversos intervenientes e do processo eleitoral, atento o cenário pandémico nacional e internacional, em colaboração com a Direção-Geral da Saúde, a Associação Nacional de Municípios Portugueses, a Associação Nacional de Freguesias e a Comissão Nacional de Eleições.

LGOE4: Promover a gestão eficiente e em rede

Prioridades

Governo Interno: aperfeiçoar o modelo de governo interno e reforçar a função organização, planeamento e controlo, para garantir um desempenho adequado e a responsabilização pelos resultados;

Informação: definir um modelo de governo e um modelo de gestão da informação, que permita através de uma melhor adequação da tecnologia de suporte, normalizar e racionalizar os pedidos do exterior, para permitir à organização dispor de informação completa, de qualidade e tempestiva;

Recursos Humanos: Evoluir no modelo de gestão de recursos humanos e de organização do trabalho, ajustando a realidade da SGMAI, a um novo perfil de competências e a um regime de trabalho mais flexível em que se tem em conta a segurança no trabalho, a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar e investindo na formação e no desenvolvimento das pessoas e no desenvolvimento de mecanismos de colaboração e trabalho em rede;

Comunicação: (re) definir a estratégia de comunicação, orientada para a comunicação para os Stakeholders, desenvolver uma comunicação inovadora, diversificada e abrangente;

Rede: contribuir para a consolidação da partilha de serviços no MAI;

Conhecimento: contribuir para implementar medidas que aprofundem o conhecimento e a prevenção da violência doméstica e dos crimes que têm como alvo vítimas mais vulneráveis.

LGOE5: Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional

Prioridades

As ações prioritárias tendo em vista a coordenação dos mecanismos de financiamento europeu e internacional centrar-se-ão nas seguintes prioridades:

Assegurar a gestão do Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020 para a área dos Assuntos Internos, incrementando a facilitação do acesso ao financiamento e estreitando os contactos com os beneficiários, tendo em vista incrementar os níveis de execução;

Acompanhar a negociação do Quadro Financeiro Plurianual 2021-2027 para a área dos Assuntos Internos, em estreita articulação com a Comissão Europeia e o Parlamento Europeu;

Coordenar a preparação e discussão, com a Comissão Europeia, dos Programas Nacionais para o Quadro Financeiro Plurianual 2021-2027 para a área dos Assuntos Internos;



Contribuir para as discussões mantidas, ao nível político, tendo em vista a assunção de funções, por parte da SGMAI, como Organismo Intermédio do Fundo de Coesão / Portugal 2030 – financiamento destinado ao setor da proteção civil;

Estruturar e incrementar a captação de financiamento para as entidades do MAI, assim como a capacitação dos seus colaboradores – objetivo intrinsecamente dependente da aprovação da proposta de alteração da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho (criação de Equipa Multidisciplinar de Captação de financiamento – EMCF).

LGOE6: Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna

Prioridades

Em linha com os objetivos da Política Externa do Estado Português, prosseguir e incrementar o trabalho de coordenação das relações internacionais tendo em vista assegurar uma participação ativa na cooperação multilateral – em particular no quadro europeu – e bilateral.

No ano de 2022, os esforços estarão centrados na promoção do exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, enquanto desígnio nacional, na área governativa da administração interna, em prol de uma resposta europeia aos desafios atuais e emergentes.

Promover a projeção do MAI enquanto Presidência do Conselho da União Europeia no diálogo com os parceiros e regiões estratégicas para Portugal.

4.2. QUAR

Do alinhamento dos objetivos operacionais com a estratégia da SGMAI, resultou o QUAR para 2022, concretamente:

Os seguintes **objetivos estratégicos**:

OE1	Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo
OE2	Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna
OE3	Melhorar e agilizar o processo Eleitoral
OE4	Promover a gestão eficiente e em rede
OE5	Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional
OE6	Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna



Os seguintes **objetivos operacionais** e o seu alinhamento com os 6 objetivos estratégicos, assim como o seu alinhamento com os parâmetros:

		Objetivos Estratégicos					
		OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6
Objetivos Operacionais	OO1	Parâmetro Eficácia					
	OO2					Parâmetro Eficácia	
	OO3	Parâmetro Eficiência					
	OO4		Parâmetro Eficiência				
	OO5						Parâmetro Eficiência
	OO6				Parâmetro Qualidade		
	OO7				Parâmetro Qualidade		
	OO8	Parâmetro Qualidade		Parâmetro Qualidade			

Legenda:

	Parâmetro Eficácia
	Parâmetro Eficiência
	Parâmetro Qualidade

Aos 8 objetivos operacionais estabelecidos foram associados 23 indicadores.



4.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DESDOBRADOS EM OBJETIVOS OPERACIONAIS QUAR, POR UNIDADE ORGÂNICA

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:

OE	OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES	Meta	Peso	UO
OE1	OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas	Ind. 1 - N.º total de procedimentos desmaterializados/ N.º total de procedimentos celebrados*100% Aumentar a % de procedimentos desmaterializados (documentos financeiros pré-contratuais)	60%	50%	DSUMC
		Ind. 2 - N.º de intervenções executadas/N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS Executar e acompanhar as intervenções /empreitadas planeadas no âmbito da LPIEFSS	20 intervenções	50%	DSPPI
OE5	OO2 - Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados	Ind.3 - Despesa executada / despesa aprovada em candidaturas x 100 Assegurar uma taxa elevada de realização do QFP 2014-2020	75%	100%	DSGFC
OE1	OO3 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI	Ind. 4 - N.º de relatórios entregues até dia 20/n.º de relatórios entregues mensalmente até ao último dia do mês seguinte Elaborar o relatório mensal de execução do PO008-SI	1 relatório por mês, até dia 20 do mês seguinte	25%	DSGOF
		Ind. 5 - N.º de dias necessários para processamento das propostas de pagamento aos beneficiários (contados desde o dia da entrada da proposta para pagamento) Reduzir os prazos médios de processamento das propostas de pagamento aos beneficiários dos projetos comunitários	4 dias úteis	25%	DSGOF
		Ind. 6 - Valores Pagos / Valor dos investimentos compromissados X 100 Contribuir para a execução do valor anual definido na LPIEFSS	75%	25%	DSGOF
		Ind. 7 - Apresentar proposta de melhoria do sistema de controlo interno adaptada ao modelo de funcionamento assente na faturação eletrónica N.º de dias necessários para execução, contados desde 01jan2022	253 dias úteis (31-12-2022)	25%	DSGOF



OE	OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES	Meta	Peso	UO
OE2	OO4 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI	Ind. 8 - Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que estabeleçam a ligação com o envio de dados para o sistema PNR/Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidadesX100 Operacionalizar as comunicações cifradas entre o sistema PNR (Passenger Name Record) alojado na RNSI com companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que prestem o serviço.	50%	25%	DSTIC
		Ind. 9 - N.º de serviços transversais/projetos PRR implementados / N.º de serviços transversais/projetos PRR planeados Inicio dos procedimentos aquisitivos PRR - EMSP e disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais) aos restantes projetos PRR aprovados para as diferentes áreas da RNSI	1 infraestrutura de suporte aos serviços transversais implementada	25%	EMSP
		Ind.10 - Data de adjudicação do concurso público internacional para a aquisição e colocação ao serviço de routers de agregação de serviços na rede SIRESP Garantir a execução dos projetos apoiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) que têm por objeto o Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança (rede SIRESP);	6 meses (30-11-2022)	25%	EMCC
		Ind.11 - N.º de estruturas disponibilizadas / N.º de estruturas planeadas Disponibilizar estruturas de dados (dados de negócio) otimizadas para reporting via Power BI	3 Estruturas	25%	EMRM da RNSI
OE6	OO5 - Planear, preparar e realizar a Conferência Ministerial de reforço da Cooperação Policial entre os países da União Europeia e do Norte de África e Médio Oriente, lançando o Processo de Lisboa	Ind. 12 - Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa	15 países e entidades	100%	DSRI
OE4	OO6 - Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo	Ind. 13 - N.º de processos tramitados e ou regularizados /N.º de processos planeados e identificados Melhorar a gestão do património imobiliário do MAI e o acompanhamento e tramitação de processos	20	25%	DSPPI
		Ind. 14 - Nº de processos jurídicos administrativos com parecer ou proposta/Nº total de processos jurídicos administrativos	1000	25%	DSAJCPL
		Ind. 15- Nº de dias necessários para concluir o Plano de classificação e Portaria de gestão documental de acordo com a MEF (Macro Estrutura Funcional)	251 dias úteis 31-12-2022	25%	DSDRP



OE	OBJETIVOS OPERACIONAIS	INDICADORES	Meta	Peso	UO
		Ind.16 - N.º de dias úteis necessários para desenvolver a estratégia de comunicação Interna (Projeto INTRANET)	251 dias úteis 31-12-2022	25%	DSDRP
OE4	OO7 - Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores	Ind. 17 - N.º de ações/dinâmicas de desenvolvimento organizacional/ identidade organizacional Implementadas	1 ação/dinâmica	35%	DSPCRH
		Ind.18 - (N.º de requerimentos elegíveis aprovados ÷ N.º de requerimentos elegíveis) x 100 Contribuir para a organização do tempo de trabalho	25%	30%	DSPCRH
		Ind. 19- Nº de divulgações em matéria de Recursos Humanos realizadas	1 Divulgação	35%	DSPCRH
OE1 e OE3	OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	Ind.20 - Nº de dias necessários para Implementação a Base de Dados de Violência Doméstica nas Forças de Segurança	251 dias úteis (31-12-2022)	35%	DSPCRH
		Ind. 21 -N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações de uma plataforma de planeamento, Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa do MAI participa	251 dias úteis (31-12-2022)	35%	DSPCRH
		Ind. 22 - Nº de novas funcionalidades no Portal euEleitor implementadas	3	15%	Área eleitoral
		Ind. 23 - Número de novas funcionalidades implementadas, na componente de gestão logística dos equipamentos e materiais eleitorais nas Câmaras Municipais e nas Forças de Segurança.	3	15%	Área Eleitoral



5 - OBJETIVOS OPERACIONAIS, POR UNIDADE ORGÂNICA

Em 2022, 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
Entidade Coordenadora (EC)						
QUAR (IND. 4)	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Elaborar o relatório mensal de execução do PO008-SI	Nº de relatórios entregues até dia 20/nº de relatórios entregues mensalmente até ao último dia do mês seguinte	1 relatório por mês, até dia 20 do mês seguinte	Supera se entregar 6 relatórios antes do dia 15 do mês seguinte	e-mail: Nota interna enviada à tutela
DSGOF-DOC						
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Apresentar propostas de alterações orçamentais entre gabinetes	Nº de propostas planeadas/ Nº de propostas apresentadas	6	Supera se apresentar mais 1 relativamente à meta (7)	Informações elaboradas pela DOC (SMARTDOCS) e Serviços On-line da DGO
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Reduzir a taxa de erro na análise mensal do fundo de maneiio, face ao ano homólogo	N.º de erros relativamente à análise mensal do fundo de maneiio em 2022/ N.º de erros relativamente à análise mensal do fundo de maneiio em 2021 *100	-5%	Supera se reduzir menos 1% relativamente à meta (-4%)	Mapas de Controlo do Fundo de Maneio
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Analisar a execução orçamental	Nº de relatórios apresentados/ Nº de relatórios planeados	3	Supera se apresentar mais 1 relativamente à meta (4)	Relatórios elaborados pela DOC remetidos a despacho superior



DSGOF						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Assegurar o cumprimento do reporte consolidado da informação às partes interessadas externas	Nº de reportes apresentados às diversas entidades/ Nº de reportes planeados*100	95%	Supera se apresentar mais 1% relativamente à meta (96%)	Serviços Online DGO, SIGO, site IGF, site Tribunal de Contas
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Maximizar os prazos de reporte da receita arrecadada (SGMAI) e distribuição da receita da ANSR	N.º de dias necessários para elaborar mapas mensais de receita arrecadada e distribuída, contados a partir do apuramento/cobrança/envio da receita	5 dias úteis	Supera se realizar em menos 1 dia relativamente à meta (4 dias úteis)	SGR, Serviços Online DGO
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Apresentar relatórios de execução orçamental com projeção da despesa e identificação de necessidades de financiamento	Nº de relatórios apresentados/ Nº de relatórios planeados	3	Supera se apresentar mais 1 relativamente à meta (4)	Relatórios elaborados pela DOC remetidos a despacho superior
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Apresentar o mapa com a previsão média mensal da despesa do orçamento SGMAI	N.º da despesa executada/ N.º da despesa prevista*100	-60%	Supera se executar menos 1% relativamente à meta (-59%)	Serviços Online DGO, SIGO, site IGF, site Tribunal de Contas
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Assegurar, mensalmente, a monitorização e reconciliação das contas bancárias IGCP	Nº de movimentos bancários identificados / Nº de movimentos bancários planeados*100	50% por mês	Supera se identificar mais 1% relativamente à meta (51% por mês)	Mapas de Controlo de Reconciliação Bancária
QUAR (IND. 5)	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Reduzir os prazos médios de processamento das propostas de pagamento aos beneficiários dos projetos comunitários	Nº de dias necessários para processamento das propostas de pagamento aos beneficiários, contados desde o dia da entrada da proposta para pagamento	4 dias úteis	Supera se realizar em menos 1 dia relativamente à meta (3 dias úteis)	Plataforma de Sistema de Gestão de Fundos Comunitários (SIGDC)
DSGOF-DPF						
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Maximizar a execução de projetos comunitários	Valor imputado / valor previsto na candidatura para o período x 100	75%	Supera se executar mais 1% relativamente à meta (76%)	Aplicação SIGFC



DSGOF						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR (IND. 6)	OE1: Modernizar, simplificar 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	Valores Pagos / Valor dos investimentos compromissados X 100	75%	Supera se executar mais 1% relativamente à meta (76%)	Aplicação Gerfip
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Reportar a execução financeira das medidas da LPIEFSS	N.º de reportes efetuados / N.º de reportes planeados	12	Supera se executar mais 1 relativamente à meta (13)	Notificações e-mail
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Contribuir para a proposta de relatório de execução das medidas e projetos financeiros no âmbito da LPIEFSS	Nº de dias necessários para execução contados desde 01jan2021	90 dias úteis (10-05-2022)	Supera se realizar em menos 1 dia relativamente à meta (89 dias, 09-05-2022)	Notificações e-mail
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Apresentar e Previsão Mensal de Despesa do orçamento de projetos	Média anual do número de dias entre a apresentação da previsão e a solicitação	Media anual 3 dias úteis	Supera se realizar em menos 1 dia relativamente à meta (2 dias úteis)	circular da DGO e notificação de resposta
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Apresentar reporte de pagamentos em atraso do orçamento de projetos	Média anual do número de dias entre a apresentação do reporte e a respetiva data limite	Média anual 2 dias úteis	Supera se realizar em menos 1 dia relativamente à meta (1 dia útil)	Notificações e-mail
PA	OE1: Modernizar, simplificar 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	Média anual 2 dias úteis	Supera se realizar em menos 1 dia relativamente à meta (1 dia útil)	Notificações e-mail
QUAR (IND. 7)	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Apresentar proposta de melhoria do sistema de controlo interno adaptada ao modelo de funcionamento assente na faturação eletrónica	Nº de dias necessários para execução, contados desde 01jan2022	253 dias úteis (31-12-2022)	Supera se efetuar 22 dias úteis antes da meta (230, 29-11-2022)	Proposta de melhoria



DSUMC						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE1: Melhorar o desempenho e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Realizar os procedimentos pré-contratuais agregados, para os serviços do MAI, serviços de limpeza, segurança e vigilância, consumíveis sanitários	N.º de procedimentos realizados/N.º de procedimentos planeados	3	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (4)	SIG-CP
PA	OE1: Melhorar o desempenho e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Proceder ao levantamento e agregação das necessidades de equipamento. Cópia e Impressão para todas as Entidades MAI	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	210 dias úteis (31-10-2022)	Supera se efetuar 1 dia útil antes da meta (209, 30-10-2022)	Entrega
PA	OE1: Melhorar o desempenho e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Incrementar o número de procedimentos em 2022, concluídos e/ou iniciados em 2022, cujos contratos tenham um prazo de vigência superior a 12 meses	N.º total de contratos celebrados com duração >12 meses / N.º total de contratos celebrados em 2022*100%	25%	Supera se realizar mais 1% do que o estabelecido na meta (26%)	SIG-CP
QUAR (IND. 1)	OE1: Melhorar o desempenho e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Aumentar a % de procedimentos desmaterializados (documentos financeiros pré-contratuais)	N.º total de procedimentos desmaterializados/ N.º total de procedimentos celebrados*100%	60%	Supera se realizar mais 1% do que o estabelecido na meta (41%)	Registo da quantidade de proc. desmaterializados



DPIE						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE1: Modernizar, simplificar 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 controlo dos contratos celebrados, no âmbito da medida de infraestruturas da LPIEFSS	N.º de pontos de situação de execução trimestral da medida de infraestruturas da LPIEFSS	2 pontos por trimestre	Supera se elaborar mais 1 ponto de situação de execução da medida de infraestruturas da LPIEFSS, por trimestre (3)	Ficheiros de ponto de situação de execução trimestral, da medida de infraestruturas da LPIEFSS, arquivados na pasta da rede da DPIE e remetidos por email ao Sr. Secretário Geral da Administração Interna

DSPCRH						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR (IND. 17)	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores	N.º de ações/dinâmicas de desenvolvimento organizacional implementadas/ identidade organizacional planeadas	1	Supera se implementar mais 1 relativamente à meta (2)	Relatório avaliação
PA	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores	N.º de ações implementadas no âmbito da igualdade de género/ N.º de ações no âmbito da igualdade de género planeadas	1	Supera se implementar mais 1 relativamente à meta (2)	Relatório avaliação



DSPCRH						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores	N.º de ações de responsabilidade social dinamizadas/ N.º de ações de responsabilidade social planeadas	1	Supera se implementar mais 1 relativamente à meta (2)	Relatório avaliação
QUAR (IND. 18)	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Contribuir para a organização do tempo de trabalho	(N.º de requerimentos elegíveis aprovados ÷ N.º de requerimentos elegíveis) x 100	25%	Supera se aprovar mais 5% relativamente à meta (30%)	Requerimentos aprovados
QUAR (IND. 19)	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores	Nº de divulgações em matéria de Recursos Humanos realizadas/ Nº de divulgações em matéria de Recursos Humanos planeadas	1	Supera se implementar mais 1 relativamente à meta (2)	Relatório avaliação
QUAR (IND. 20)	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	Implementação a Base de Dados de Violência Doméstica nas Forças de Segurança	251 dias úteis (31-12-2022) a contar de 1 de janeiro	Supera se realizar 30 dias úteis antes da meta (231 dias úteis, 30-11-2022)	Relatório avaliação
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	Contribuir para a melhoria dos instrumentos técnico policiais	Melhoria de 1 instrumento	Supera se implementar mais 1 (2) relativamente à meta	Relatório avaliação
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	N.º de dias úteis necessários para apresentar uma proposta de um sistema de gestão das Medalhas que integram o Conselho da Medalha, de forma a desmaterializar o processo	251 dias úteis (31-12-2022) a contar de 1 de janeiro	Supera se realizar 30 dias úteis antes da meta (231 dias úteis, 30-11-2022)	Proposta e Informação em Smartdocs
QUAR (IND. 21)	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações de uma plataforma de planeamento, Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa do MAI participa.	251 dias úteis (31-12-2022) a contar de 1 de janeiro	Supera se realizar 30 dias úteis antes da meta (231 dias uteis, 30-11-2022)	Relatório avaliação



DSPCRH						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Contribuir para a implementação de medidas de simplificação administrativa na prestação de serviços	N.º de iniciativas/projetos de simplificação administrativa implementados/ N.º de iniciativas/projetos de simplificação administrativa planeados	2	Supera se implementar mais 1 relativamente à meta (3)	Relatório avaliação

DSDRP						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Crítérios de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Elaborar portfólio digital de apresentação da SGMAI	N.º de dias úteis necessários para a elaboração do portfólio, contados a partir de 1 de janeiro	210 dias úteis (31 de outubro)	Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (190, 30-09-2022)	Documento Digital
PA	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Apresentar proposta para a abertura e utilização de redes Sociais SGMAI	N.º de dias úteis necessários para apresentar a proposta, contados a partir de 1 de janeiro	190 dias úteis (30 de setembro)	Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (105, 02-09-2022)	Informação em Smartdocs
QUAR (IND. 16)	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Desenvolver a estratégia de comunicação Interna - Projeto INTRANET	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	251 dias úteis (31-12-2022)	Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (231, 30-11-2022)	Informação em Smartdocs
PA	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Promover o encontro anual de RP MAI	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	105 dias úteis (31-05-2022)	Supera se efetuar 23 dias úteis antes da meta (83, 29-04-2022)	Informação em Smartdocs
PA	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Atualizar o Manual de Procedimentos dos serviços documentais de Biblioteca e Arquivo	N.º de dias úteis necessários para atualizar o manual, contados a partir de 1 de janeiro	251 dias úteis (31-12-2022)	Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (231, 30-11-2022)	Manual de procedimentos



DSDRP						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critérios de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Disponibilizar, na página da SGMAI, os recursos bibliográficos, documentais e institucionais, nas áreas de competência do MAI, em suporte eletrônico	Número de documentos disponibilizados / N.º documentos planeados	4 documentos	Supera se disponibilizar mais 2 documentos do que o estabelecido na meta (6)	Página SGMAI
QUAR (IND. 15)	OE4: Promover a gestão eficiente e em rede	Concluir o Plano de classificação e Portaria de gestão documental de acordo com a MEF (Macro Estrutura Funcional)	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	251 dias úteis (31-12-2022)	Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (231, 30-11-2022)	Plano de Classificação e Portaria de gestão de documentos
PA	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Integrar o balcão eletrônico existente na base de dados de arquivo da SGMAI (Archeevo) (medida Simplex)	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	251 dias úteis (31-12-2022)	Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (231, 30-11-2022)	Página SGMAI/Base de dados de arquivo (Archeevo)

DSAJCPL						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE1 - Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Desmaterializar os processos de contraordenação enviados a tribunal (ofícios e notas internas)	N.º de dias necessários para Implementar o processo de desmaterialização dos documentos propostos a partir de 03-01-2022	30 dias úteis (11-02-2022)	Supera se iniciar o procedimento de desmaterialização 15 dias úteis antes da meta (21-01-2022)	Área partilhada (T:\) - pastas criadas para o efeito organizadas por ano civil e mês



DSAJCPL						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE4 - Promover a gestão eficiente e em rede	Garantir a manutenção do sistema de controlo interno, através da monitorização e avaliação das atividades desenvolvidas	N.º de dias úteis necessários para entrega de 2 relatórios semestrais das atividades realizadas em ambos os serviços, contados a partir de 03-01-2022	251 dias úteis (30-12-2022)	Supera se realizar 10 dias úteis antes da meta (241, 19-12-2022)	Mensagens de correio eletrónico enviadas para a Diretora de Serviços da U.O.
QUAR (IND. 14)	OE4 - Promover a gestão eficiente e em rede	Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo	N.º de processos jurídicos administrativos com parecer ou proposta/N.º total de processos jurídicos administrativos	1000	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (851)	DSAJCPL - Listas de distribuição de processos ao técnicos; DCO - N.º de decisões condenatórias.

DSGFC						
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	Submeter as contas anuais do FSI e do FAMI 2014-2020	N.º de dias úteis necessários para a submissão das contas, contados a partir de 01-01-2022	42 dias úteis (01-03-2022)	Supera se realizar em 37 dias úteis (22-02-2022)	SFC2014



DSGFC						
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	Submeter os relatórios anuais do FSI e do FAMI 2014-2020	N.º de dias úteis necessários para a submissão dos relatórios, contados a partir de 01-01-2022	63 dias úteis (31-03-2022)	Supera se realizar em menos 2 dias úteis do que o estabelecido na meta (61 dias úteis -29-03-2022)	SFC2014
PA	OE5: Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional	Assegurar a realização de controlos no local dos projetos em curso	Projetos controlados no local / projetos com pagamentos efetuados no ano financeiro 2020-2021*100	20%	Supera se realizar mais 5% do que o estabelecido na meta (25%)	SIGFC
QUAR (IND. 3)	OE5: Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional	Assegurar uma taxa elevada de realização do QFP 2014-2020	Despesa executada / despesa aprovada em candidaturas x 100	75%	Supera se realizar mais 10 % do que o estabelecido na meta (85%)	SIGFC
PA	OE5: Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional	Contratualizar com os Beneficiários Finais os quinze (15) investimentos do PRR previstos nas componentes RE-C08-i05.01 – MAIS Floresta e TD-C19-i04.03 – Infraestruturas Críticas Digitais Eficientes, Seguras e Partilhadas, da responsabilidade da SGMAI, enquanto Beneficiário Intermediário.	N.º de dias úteis necessários para a assinatura dos contratos, contados a partir de 01-01-2022	188 dias úteis (30-09-2022)	Supera se realizar em 178 dias úteis (16-09-2022)	Contratos assinados



DSGFC						
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	Garantir a ampla participação na divulgação dos Programas QFP para a área dos Assuntos Internos 2021-2027	N.º de participantes em evento de divulgação de âmbito internacional/ N.º de participantes em evento de divulgação de âmbito internacional planeados	100 Participantes	Supera se participarem mais 50 participantes do que o estabelecido em meta (150)	Lista de participantes
PA	OE5: Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional	Assegurar a participação reuniões da rede de comunicação EU INFORM	N.º de participações efetivas /N.º participações planeadas	1	Supera se realizar mais uma reunião do que a estabelecida na meta (2)	Print Screens e comprovativo de inscrição/participação
PA	OE5: Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional	Participar nas reuniões do Comité IGFV, FAMI e FSI	N.º de participações efetivas /N.º participações planeadas	1	Supera se realizar mais 1 participação (2) do que o estabelecido na meta	Print Screens e comprovativo de inscrição/participação



DSRI						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR (IND.12)	OE6: Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna	Planear, preparar e realizar a Conferência Ministerial de reforço da Cooperação Policial entre os países da União Europeia e do Norte de África e Médio Oriente, lançando o Processo de Lisboa	Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa	15 países e entidades	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (16)	Relatórios
PA	OE6: Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna	Implementar novos instrumentos de articulação bilateral/ multilateral tendo em vista a otimização do trabalho dos oficiais de ligação do MAI	N.º de instrumentos implementados /N.º instrumentos planeados	Um instrumento	Supera se implementar mais 1 instrumento do que o estabelecido na meta (2)	Relatórios de execução dos instrumentos
PA	OE6: Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna	Incrementar a cooperação técnico-policial com os PALOP e Timor Leste, alinhado-a com o novo Conceito Estratégico da Cooperação Portuguesa.	N.º de ações implementadas/N.º ações planeadas	Nove ações de cooperação	Supera se realizar mais 1 ação de cooperação do que o estabelecido na meta (10)	Relatórios de Execução
PA	OE6: Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna	Fomentar as sinergias entre as Entidades MAI em matéria de Direitos Humanos	N.º de iniciativas realizadas/N.º iniciativas planeadas	Uma iniciativa	Supera se realizar mais 1 iniciativa do que o estabelecido na meta (2)	Relatório / notícia publicada no Site SGMAI



ÁREA ELEITORAL

Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR (Ind. 22)	OE 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Implementação de novas funcionalidades no Portal euEleitor	Número de novas funcionalidades implementadas	3	Supera se implementar mais 1 funcionalidade do que o estabelecido na meta (4)	Funcionalidade implementada e disponibilizada no Portal
QUAR (Ind. 23)	OE 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Desenvolver a plataforma SIGAAE, módulo SiALE, na perspectiva da modernização administrativa e de comunicação	Número de novas funcionalidades implementadas, na componente de gestão logística dos equipamentos e materiais eleitorais nas Câmaras Municipais e nas Forças de Segurança.	3	Supera se implementar mais 1 funcionalidade do que o estabelecido na meta (4)	Funcionalidade implementada e disponibilizada na plataforma
PA	OE 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Implementação de melhorias/alterações no Portal do Voto Antecipado	Número de melhorias/alterações implementadas	3	Supera se implementar mais 1 do que o estabelecido na meta (4)	Melhorias/alterações implementada e disponibilizada no Portal e no SIGRE (Admin e Web)
PA	OE 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Adaptação dos Cadernos Eleitorais Desmaterializados para flexibilização da sua utilização em diferentes tipos de eleições e contextos	Nº de dias úteis necessários para implementar alterações que permitem a utilização dos CED em diferentes tipos de eleições contados a partir de 1 de Janeiro de 2022	251 dias úteis (31/12/2022)	168 dias úteis (30/09/2022)	Eleições realizadas durante o ano de 2022 recorrendo aos CED
PA	OE 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Contribuir para a aprovação de um Código Eleitoral	Nº de propostas de alteração apresentadas	6	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (7)	Relatórios dos trabalhos



ÁREA ELEITORAL						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Contribuir para o envolvimento esclarecido dos agentes das Bolsas eleitorais	Número de ações realizadas	1	Supera se realizar mais 1 ação do que o estabelecido na meta (2)	Agendamentos on line

DSPPI						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR (IND. 2)	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Executar e acompanhar as intervenções /empreitadas planeadas no âmbito da LPIEFSS	N.º de intervenções executadas/N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS	20	Supera se realizar mais 5 intervenções do que o estabelecido na meta (25)	Relatório de execução da LPIEFSS e verificação no documento designado de PDS mensalmente submetidos à Tutela
QUAR (IND. 13)	OE1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo	Melhorar a gestão do património imobiliário do MAI e o acompanhamento e tramitação dos processos	N.º de processos tramitados e ou regularizados /N.º de processos planeados e identificados	20	Supera se tramitar e/ou realizar mais 5 processos do que o estabelecido na meta (25)	Plataforma do SIE, Documentos de reporte à tutela, Listas de pendentes com a DGTF, aplicação SIGMAIPAT quanto estiver em condições de operação



DSTIC						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Melhorar a segurança tecnológica dos sistemas de comunicações dos Centros de Dados da RNSI.	N.º de sistemas de comunicações melhorados /nº de sistemas de comunicação existentes	2 sistemas de comunicações em DC	Supera se realizar mais 2 do que o estabelecido na meta (4)	Novos sistemas de segurança colocados em produção ou sistemas de monitorização da RNSI
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Garantir as conetividades do novo Sistema PIIC MX a implementar	N.º de OPCs ligados ao novo sistema/ N.º de OPCs ligados ao novo sistema planeados	3	Supera se realizar mais 2 do que o estabelecido na meta (5)	Documentação da implementação e testes do projeto
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Normalizar e atualizar as conetividades da RNSI com as entidades externas através da centralização em equipamentos de comunicações redundantes	N.º de implementações dos equipamentos de comunicações para as ligações das entidades externas em sistemas redundantes e centralizados nos CPDs / N.º de implementações planeadas	1 Instalação no CPD da RNSI de Oeiras	Supera se realizar mais 1 instalação do que o estabelecido na meta (2)	Sistemas de monitorização da RNSI
QUAR (IND. 8)	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Operacionalizar as comunicações cifradas entre o sistema PNR (Passenger Name Record) alojado na RNSI com companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que prestem o serviço.	Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que estabeleçam a ligação com o envio de dados para o sistema PNR/Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidadesX100	50%	Supera se realizar mais 30% do que o estabelecido na meta (80%)	Sistema PNR



DSTIC						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Normalizar o plano de numeração telefónica (externa e interna) da SGMAI, com redução de DDI.	N.º de UO da SGMAI com numeração reestruturadas / N.º total de UO da SGMAI * 100%	80%	Supera se realizar mais 20% do que o estabelecido na meta (100%)	Alterações efetuadas
PA	OE3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Disponibilizar as conetividades RNSI aos municípios, para garantir a utilização de aplicações de apoio aos processos eleitorais de forma segura	N.º de municípios ligados / N.º total de municípios (308) * 100%	85%	Supera se realizar mais 15% do que o estabelecido na meta (100%)	Sistemas de monitorização da RNSI

EMSP						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral	Disponibilizar sistemas computacionais e as evoluções que vão suportar os processos eleitorais (Legislativas 2022 + eVote Conselho das Comunidades 2022)	N.º de dias necessários para proceder à disponibilização dos sistemas para os testes de carga e para os ensaios gerais das eleições	1 mês antes das eleições (30 dias úteis)	Supera se realizar em menos de 1 mês antes do que estabelecido na meta (29 dias úteis)	Execução com sucesso dos testes e ensaios eleitorais (report nas atas de projeto das eleições)



EMSP						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Garantir a gestão e monitorização da disponibilidade dos 250 sistemas 'mission critical' 24x7 na RNSI (% de disponibilidade dos sistemas computacionais nos 2 data centers	98% disponibilidade (250 Sistemas Mission Critical)	Supera se realizar mais 1% do que o estabelecido na meta (=> 98%)	Microsoft Systems Operation Manager - SCOM (Ferramenta usada nos 2 datacenters e que monitoriza a disponibilidade dos sistemas computacionais.)
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Assegurar a resolução e apoio local ou remoto aos utilizadores e/ou via os gabinetes de informática das FSS e dos Municípios (eleições) com a disponibilização e registo de tickets numa nova ferramenta de gestão de serviço ITSM	N.º de tickets registados e fechados no ITSM / N.º de tickets registados e fechados no ITSM planeados	5000	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (5001)	Registo no novo ITSM da RNSI
QUAR (IND. 9)	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Início dos procedimentos aquisitivos PRR - EMSP e disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais) aos restantes projetos PRR aprovados para as diferentes áreas da RNSI	N.º de serviços transversais/projetos PRR implementados / N.º de serviços transversais/projetos PRR planeados	Implementar 1 infraestrutura de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados (ex: VDI, ERP, projeto de novo edifício 112+data center, nova infraestrutura eleitoral dedicada, etc)	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (2)	Projetos PRR iniciados - reportados para a unidade de missão.



EMCC						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR (IND.10)	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a inovação na Administração Interna	Garantir a execução dos projetos apoiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) que têm por objeto o Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança (rede SIRESP);	Data de adjudicação do concurso público internacional para a aquisição e colocação ao serviço de routers de agregação de serviços na rede SIRESP	6 meses (30-11-2022)	Supera se realizar 1 dia antes do estabelecido na meta (29-11-2022)	Relatório Mensal (no Portal SIRESP)
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a inovação na Administração Interna	Garantir o cumprimento dos indicadores de desempenho e qualidade de serviço da rede de comunicações de segurança e emergência de Portugal (SIRESP)	N.º de Visitas Técnicas a Estações Base da Rede SIRESP durante o ano realizadas / N.º de Visitas Técnicas a Estações Base da Rede SIRESP planeadas	6 visitas	Supera se realizar mais 3 do que o estabelecido na meta (9)	Relatório da Visita Técnica
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a inovação na Administração Interna	Migrar para tecnologia SIP nos Centros Operacionais do 112	Nº de dias úteis necessários para executar o projeto, contados a partir de 01 de maio 2022	168 dias úteis (31-12-2022)	Supera se realizar 15 dias uteis antes do estabelecido na meta (154 dias úteis, 12-12-2022)	Solução técnica em Operação (Termo de Aceitação Assinado)
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a inovação na Administração Interna	Elaborar o caderno de encargos para Concurso Publico 112	Nº de dias úteis necessários para produzir o CE, contados a partir de 15 de fevereiro 2022	62 dias úteis (15-05-2022)	Supera se realizar 15 dias uteis antes relativamente à meta (48 dias úteis, 22-04-2022)	Documento Produzido (Caderno de Encargos)



EMRM da RNSI						
Instrumento de Gestão (QUAR/PA)	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Dinamizar o geoMAI através da reestruturação da arquitetura da solução	N.º de entidades do geoMAI abrangidas na nova arquitetura/ N.º total de entidades integradas no geoMAI	4 entidades na nova arquitetura	Todas as entidades na nova arquitetura	Entidades pertencentes ao geoMAI incorporadas nesta nova arquitetura
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Dinamizar o geoMAI através da disponibilização de soluções/serviços para os vários sistemas aplicativos do MAI	N.º de soluções disponibilizadas / N.º de soluções planeadas	Aumentar em 5% relativamente a 2021	Supera se realizar mais 1% do que o estabelecido na meta (6%)	Número de soluções disponibilizadas pelo GeoMAI
QUAR (IND. 11)	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Disponibilizar estruturas de dados (dados de negócio) otimizadas para reporting via Power BI	N.º de estruturas disponibilizadas / N.º de estruturas planeadas	3 estruturas disponibilizadas	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (4)	Soluções baseadas em PowerBI (reporting) disponibilizadas em ambiente de produção
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Dinamizar as soluções aplicativos, com a atualização das existentes e com a criação de novas	N.º de soluções aplicativos atualizadas ou novas / N.º de soluções aplicativos planeadas	4 soluções atualizadas 2 soluções novas	Supera se realizar mais 1 solução atualizada do que o estabelecido na meta (5) e mais 3 soluções novas do que o estabelecido na meta (5)	Sistemas disponíveis em ambiente de qualidade, totalmente prontos para serem disponibilizados em ambiente de produção
PA	OE2: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna	Disponibilizar um piloto contemplando uma estrutura transversal de serviços (aplicativos) de utilização comuns a várias soluções aplicativos - "HUB" de serviços	N.º de serviços transversais disponibilizados / N.º de serviços transversais planeados	Implementar a estrutura e testar a implementação de mais de 2 serviços transversais em sistemas aplicativos do MAI	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (3)	Serviços utilizados pelos sistemas aplicativos



6 - OBJETIVOS ARTICULADOS COM AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA A AI

A SGMAI delineou o plano estratégico a implementar, centrando-se nas orientações políticas definidas pela Tutela e em áreas prioritárias e orientações provenientes das Grandes Opções do Plano (GOP) para 2022 que estão estreitamente ligados ao Plano de Recuperação e a Resiliência.

Neste sentido, a SGMAI baseou-se nas seguintes medidas das GOP, para 2022:

Processo eleitoral moderno, mais próximo e fiável

O plano estratégico da SGMAI inclui o Objetivo Estratégico 3: melhorar e agilizar o processo Eleitoral, o qual teve como referência esta medida.

A SGMAI irá prosseguir com 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, visando a sua maior proximidade e fiabilidade.

Outro objetivo da SGMAI, baseado nesta medida é reafirmar a pertinência das conclusões do Grupo de Trabalho para a Modernização Eleitoral no Estrangeiro, relativamente às medidas técnicas e soluções jurídicas propostas no que concerne ao recenseamento eleitoral, à constituição das assembleias de voto, às diversas modalidades de votação, à obrigatoriedade de utilização dos cadernos eleitorais desmaterializados, e ao escrutínio e apuramento dos resultados.

A SGMAI pretende, também, em 2022, colaborar na aprovação de 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 eleitorais, prevendo depois as regras próprias e específicas de cada tipo de eleição.

As pessoas primeiro: um melhor equilíbrio demográfico, maior inclusão, menos desigualdade

Promovendo melhores condições de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar, combatendo, assim as desigualdades e a discriminação.

Digitalização, inovação e qualificações como motores do desenvolvimento

Pretende-se continuar a investir na melhoria das qualificações e no reforço das competências, apostando na formação em áreas tecnológicas, digitais, de economia verde e do setor social, o que permitirá enfrentar e antecipar os desafios associados à transição para uma economia cada vez mais digital. Com este intuito, a SGMAI delineou o Objetivo Estratégico 2: operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna.



Investir na Qualidade dos Serviços Públicos

Esta medida está ligada ao reforço de uma cultura focada na simplificação administrativa e na inovação nos processos e nos produtos e serviços, apostando numa Administração Pública robusta e em melhores serviços públicos. Para levar a efeito esta medida, a SGMAI, tem no seu plano estratégico o Objetivo Estratégico 1: modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo, assim como o Objetivo Estratégico 4: promover a gestão eficiente e em rede.

Proporcionar aos cidadãos níveis elevados de segurança

Reforçar a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) como base tecnológica para os sistemas das Forças e Serviços de Segurança e do Sistema de Proteção Civil de emergência.

Reforçar a resiliência e capacidade de resposta da Rede SIRESP.

Serviços públicos bem geridos, renovados e com profissionais motivados

Apostar na formação, estabelecendo percursos formativos que incluam capacitação para a liderança em contexto público e liderança de equipas com autonomia reforçada.

Reforço de uma cultura focada na simplificação administrativa e na inovação nos processos e nos produtos e serviços, que passa por investir em novos incentivos à eficiência e à inovação para os trabalhadores, estimulando o trabalho em equipa e aprofundando o envolvimento nos modelos de gestão dos serviços.

Será valorizada a avaliação pelos cidadãos, em particular nos serviços que tenham atendimento público ou prestem serviço direto a cidadãos e empresas.

Violência doméstica

Pretende-se continuar a avaliar o impacto da crise nas vítimas e potenciais vítimas de violência contra as mulheres.

Pretende-se implementar os novos instrumentos em matéria de prevenção primária e secundária, de formação e de atuação nas primeiras 72 horas após a denúncia, assim como concretizar a Base de Dados de Violência contra as Mulheres e Violência Doméstica.

Na área da formação, sublinha-se a implementação do Plano Anual de Formação Conjunta em Violência contra as Mulheres e Violência Doméstica para a Administração Pública. Irão ser uniformizados pressupostos de atuação e definidos procedimentos coordenados entre as várias partes envolvidas, em dimensões fundamentais de intervenção, em linha com as recomendações do Grupo de Peritos para o Combate à Violência contra as Mulheres e a Violência Doméstica do Conselho da Europa (GREVIO) e da Equipa de Análise Retrospectiva de Homicídios em Violência Doméstica.



7 – 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	DGSIE	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 ano n do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007)															
Fundos Disponíveis do Programa Orçamental – Segurança Interna (P007) – Serviços sem Receitas Gerais															
Acompanhamento da execução ano n 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															
Análise e gestão da receita própria da SGMAI (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.															



8 - ESTRATÉGIA DE FORMAÇÃO

A Proposta de Lei n.º 86/XIV - Lei das Grandes Opções para 2021-2025 (Lei das Grandes Opções) do XXII Governo Constitucional, aposta na Qualificação das Instituições, referindo que os serviços do Estado devem conseguir acompanhar a evolução da sociedade, nas suas várias dimensões, de modo a garantir maior proximidade às necessidades dos cidadãos. Impõe-se, por isso, dar continuidade e reforçar os processos modernização e capacitação compatíveis com maior eficiência, celeridade e qualidade dos serviços, passando pela sua desburocratização e digitalização.

Indo ao encontro destas linhas orientadoras, 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, acreditando que os recursos humanos são o ativo mais importante de qualquer organização e a sua qualidade é determinante para o sucesso das políticas públicas.

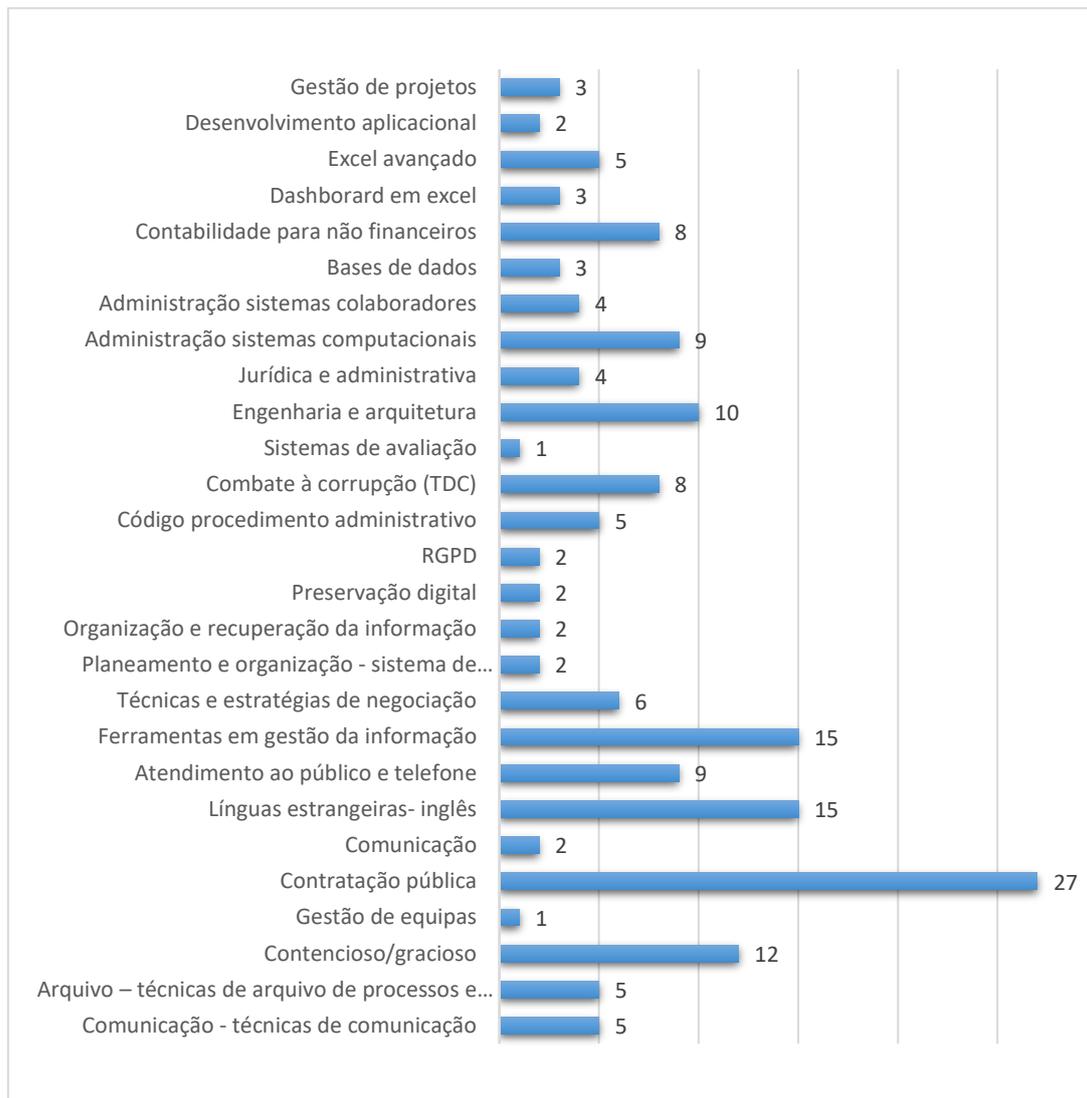
Neste contexto, a SGMAI, em 2022, pretende pôr em prática o Plano de Formação, incidindo na área da Contratação Pública, área de Línguas Estrangeiras e área das Ferramentas de Gestão da Informação, que teve por base o levantamento das necessidades de formação dos colaboradores, junto de todas as unidades orgânicas da SGMAI, com o objetivo de compatibilizar as competências dos recursos humanos com as atividades e exigências previstas para o biénio 2019-2020, que a SGMAI ainda não conseguiu implementar, considerando as condicionantes da Covid-19.

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



Gráfico 1 - Necessidades Formativas por Área



Prevê-se, ainda, para além de formação interna, a possibilidade de frequência dos colaboradores da SGMAI em formação externa.



9 - 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, que definiu os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, nomeadamente relativas à desburocratização, qualidade e inovação, a SGMAI pretende, em 2022, a implementação de medidas incluídas no **Objetivo Estratégico 1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo**, destacando-se:

- Desmaterialização dos documentos financeiros pré-contratuais entre a DSUMC e DSGOF, reduzindo a % dos procedimentos em papel;
- Contribuir para a melhoria das estruturas e infraestruturas das Forças de Segurança executando os valores previstos na Lei de Programação de Infraestruturas e Estruturas;
- Implementar as medidas consagradas no SIMPLEX.

A SGMAI pretende, ainda, em 2022, através do **Objetivo Estratégico 3: Melhorar e agilizar o processo Eleitoral**, continuar a apostar na modernização e no reforço da credibilidade internacional do processo eleitoral português, a fim de garantir a qualidade da democracia e facilitar o exercício do direito de voto, visando a sua maior proximidade e fiabilidade.

Ressalva-se, que é pretendido, também, a Modernização Eleitoral no Estrangeiro, quanto às medidas técnicas e soluções jurídicas propostas no que concerne ao recenseamento eleitoral, à constituição das assembleias de voto, às diversas modalidades de votação, à obrigatoriedade de utilização dos cadernos eleitorais desmaterializados, e ao escrutínio e apuramento dos resultados.



10 – PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

No cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 20-A/2020, de 6 de maio, conjugado com Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 38-B/2020 de 19 de maio, e de modo a dar continuidade à execução do valor de 1.500.000€ atribuído e contratualizado em 2020, para aquisição de espaço para a difusão de ações de publicidade institucional do Estado, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, pela SGMAI, estima-se que durante o ano de 2022 sejam efetuadas as seguintes campanhas de publicidade Institucional:

Data da Campanha	Designação da Campanha	Objetivo	Entidade
Janeiro	Votar é seguro – Eleição da Assembleia da República	Sensibilização dos Cidadãos maiores 18 anos, para as recomendações da DGS em matéria proteção individual no exercício do Voto.	SGMAI



11 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Encontrar soluções num curto espaço de tempo. Fazer, produzir, entregar, sem qualquer preparação ou plano. Improvisar, inventar e reinventar, começar de novo. A isto obrigou a pandemia. Agora, chegou a hora de pensar sobre o que ainda pode acontecer e o que se pode fazer. É preciso planear e preparar o futuro!

Se algo de bom vislumbrámos durante os últimos meses foi a capacidade de muitos Dirigentes e trabalhadores para improvisar, reinventar e aproveitar as oportunidades criadas durante um contexto de profunda crise sanitária, económica e social. Fizeram bom uso do conceito 'macgyver' e transformaram-se em inventores, empreendedores, sobreviventes, resilientes. Fizeram-no sem planear, não houve tempo para tal nem as condições o permitiam, até porque neste contexto as "regras do jogo" mudam todos os dias.

Por isso, planear é preciso, mas planear de forma ágil, flexível, mantendo a abertura para as decisões e ações emergentes. Mais do que escrever um plano formal ou detalhado, a SGMAI irá apostar na criação de um 'focus group' dedicado a pensar sobre o que ainda pode acontecer e o que se pode fazer.

As perguntas mais importantes nesta altura mais do que apresentar estimativas detalhadas de custos, impõem-se ao nível do enfoque nos processos de negócio e a forma como os recursos são integrados nesses processos, criando sempre que possível iniciativas colaborativas que envolvam todas as partes interessadas nas estratégias a adotar para os problemas que vão surgir mas também, para as oportunidades que e podem vislumbrar, numa lógica de fazer melhor reinventando as organizações e os recursos, especialmente, os humanos. Não se trata, portanto, de gerir custos, mas sim de gerir, e bem, os recursos e os processos!

Este é o momento para refletirmos coletivamente, enquanto cidadãos, técnicos e instituições, sobre as estratégias a adotar na fase de recuperação, na qual se prevê a gradual restituição do quotidiano pré-pandemia.