

PLANO DE ATIVIDADES SGMAI

2026

Ficha técnica

Título: Plano de Atividades SGMAI 2026

Data: 29 novembro de 2025

Ministério da Administração Interna

Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Rua de São Mamede, n.º 23

1100-533 Lisboa

Telefone: 21 340 90 00

ÍNDICE

1. Sumário Executivo	5
2. Contexto e Objetivos	10
2.1. Contexto	10
2.2. Objetivos para 2026	11
3. Caracterização do Organismo e Estrutura Orgânica	12
3.1. Missão, Visão e Valores	13
3.2. Atribuições	14
4. Serviços	15
4.1. Caracterização do Ambiente Externo e Interno	18
4.1.1. Stakeholders	19
4.1.2. Análise SWOT e PESTAL	22
4.2. Recursos	27
4.2.1. Recursos Humanos	27
4.2.2. Recursos Financeiros	31
5. Metodologia para a elaboração do Plano de Atividades	32
5.1. Descrição da Metodologia	32
6. Estratégia SGMAI	34
6.1. Planeamento Estratégico	34
6.2. Objetivos Estratégicos	37
6.3. Objetivos Operacionais	38
6.4. Relação entre objetivos estratégicos, objetivos operacionais e parâmetros	39
7. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)	41
7.1. Objetivos Estratégicos desdobrados em Objetivos Operacionais QUAR, por Unidade Orgânica	41
8. Atividades Correntes	62
9. Estratégia de Formação	63
10. Modernização Administrativa	64
11. Publicidade Institucional	65
12. Considerações Finais	66

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Valores da SGMAI	14
Tabela 2 - Clientes, Serviços prestados e Meios de comunicação	17
Tabela 3 - Matriz de Stakeholders da SGMAI	20
Tabela 4 - Matriz de Stakeholders da SGMAI	21
Tabela 5 - Stakeholders da SGMAI - Riscos e Oportunidades.....	22
Tabela 6 - Análise PESTAL - principais fatores por dimensão	23
Tabela 7 – Análise PESTAL – principais riscos.....	24
Tabela 8 – Análise SWOT.....	25
Tabela 9 - Análise SWOT: Ações Propostas por tipo de Estratégia	26
Tabela 10 – Recursos humanos da SGMAI planeados para 2026	27
Tabela 11 – Processos de recrutamento.....	28
Tabela 12 – Recursos financeiros da SGMAI planeados para 2026	31
Tabela 13 – Linhas de orientação estratégica da SGMAI para 2026	36
Tabela 14 – Alinhamento Planeamento Estratégico da SGMAI e as GOP.....	38
Tabela 15 – Objetivos Estratégicos da SGMAI definidos para 2026	38

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma da SGMAI	13
---------------------------------------	----

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
CNE	Comissão Nacional de Eleições
DGLAB	Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
DGO	Direção Geral do Orçamento
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
GMAI	Gabinete da Ministra da Administração Interna
GNR	Guarda Nacional Republicana
GOP	Grandes Opções do Plano
GSEAAI	Gabinete do Secretário de Estado Adjunta e da Administração Interna
IG	Igualdade de Género
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
Ind.	Indicador
IPSS	Instituições Particulares de Solidariedade Social
JurisAPP	Centro de Competências Jurídicas do Estado
LGOE	Linhas Gerais de Orientação Estratégica
LPIEFSS	Lei da Programação de Infraestruturas e Equipamentos para as Forças e Serviços de Segurança
MAI	Ministério da Administração Interna
MNE	Ministério dos Negócios Estrangeiros
OE	Objetivos Estratégicos
OO	Objetivos Operacionais
PAP	Pedido de Autorização de Pagamento
PlanAPP	Centro de Planeamento e de Avaliação de Políticas Públicas
PLC	Pedido de Libertação 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
UE	União Europeia
UO	Unidade Orgânica

1. Sumário Executivo

O Plano de Atividades da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) para 2026 é um instrumento estratégico que responde aos desafios de um contexto global volátil, incerto, complexo e ambíguo (VUCA), marcado por riscos multidimensionais e pela necessidade de uma Administração Pública mais eficiente, inovadora e resiliente.

Dando cumprimento às orientações do Programa do XXV Governo Constitucional e ao respetivo regime orgânico, o Plano de Atividades enquadra-se nas prioridades de modernização do Estado, simplificação administrativa, transformação digital e reforço da capacidade de resposta dos serviços públicos. A sua elaboração está igualmente alinhada com os quadros estratégicos nacionais e europeus, nomeadamente a Estratégia Portugal 2030 e o Acordo de Parceria 2021-2027, que reforçam a necessidade de fortalecer a capacidade administrativa, melhorar a eficiência dos recursos públicos e reduzir custos de contexto.

A análise prospetiva expressa no relatório *Megatendências 2050* evidencia a aceleração das transformações globais, a emergência de riscos interdependentes e a crescente relevância da resiliência organizacional e da governação baseada em evidência. Este enquadramento é acolhido no Plano Estratégico 2026-2027 da SGMAI, que reafirma a missão do serviço enquanto estrutura central de suporte técnico-administrativo da Administração Interna, orientada pelos princípios da legalidade, rigor, inovação, transparência e sustentabilidade.

Assim, o Plano de Atividades para 2026 constitui a operacionalização anual desta estratégia, assegurando uma atuação coerente, integrada e orientada para a criação de valor público, o reforço da confiança nas instituições e o apoio eficaz ao Ministério da Administração Interna e às suas entidades.

Contexto Estratégico

A atuação da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) em 2026 é moldada por um enquadramento estratégico que integra fatores internacionais, europeus e nacionais, todos eles determinantes para a definição das prioridades organizacionais.

O Programa do XXV Governo Constitucional destaca um contexto internacional marcado por instabilidade económica e financeira, pressões geopolíticas e exigências crescentes de modernização do Estado, sublinhando a necessidade de reforço da eficiência, da coordenação administrativa e da transformação digital dos serviços públicos. Estes vetores são complementados pelo regime orgânico do Governo, que orienta a Administração Pública para a simplificação, a melhoria contínua e a prestação de serviços mais acessíveis e eficazes.

No plano europeu e nacional, a Estratégia Portugal 2030 e o Acordo de Parceria 2021-2027 reforçam a importância de fortalecer a capacidade administrativa, reduzir custos de contexto, promover a sustentabilidade e acelerar a transição digital, fatores essenciais para a competitividade e resiliência do país. Paralelamente, o relatório *Megatendências 2050* identifica transformações globais de longo prazo e riscos interdependentes que exigem abordagens de governação orientadas por evidência, antecipação, inovação e gestão sistemática do risco.

Neste enquadramento, a SGMAI atua de acordo com as competências que lhe são atribuídas pelo Decreto-Regulamentar n.º 29/2012, pela Portaria n.º 145/2014 e pela Portaria n.º 293/2021, que a definem como estrutura central de suporte técnico-administrativo à Administração Interna, responsável pela normalização de processos, gestão eficiente de recursos, coordenação transversal de políticas e serviços, administração eleitoral, gestão de sistemas de informação, captação e gestão de financiamentos europeus, assessoria jurídica e apoio logístico e operacional.

6

A sua atuação é orientada pelos princípios e valores consagrados no Código de Ética e de Conduta e reforçada pelo Plano de Gestão de Riscos 2025-2026, que destaca a importância da legalidade, integridade, transparência, responsabilidade e melhoria contínua.

Assim, enquanto serviço que sustenta o funcionamento do Ministério e das suas entidades, a SGMAI posiciona-se como elemento estruturante na modernização da Administração Interna.

A sua ação em 2026 será guiada pelo Plano Estratégico 2026-2027, que estabelece uma visão assente no rigor, inovação, eficiência, sustentabilidade e criação de valor público, assegurando uma intervenção integrada e alinhada com as prioridades governativas e com os exigentes desafios do contexto atual.

Eixos Estratégicos

O Plano organiza-se em 8 Linhas Gerais de Orientação Estratégica (LGOE):

LGOE 1: Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços

LGOE 2: Potenciar uma gestão eficiente e sustentável dos Recursos da Administração Interna

LGOE3: Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução e a inovação tecnológica na Administração

LGOE 4: Desenvolver e agilizar o processo Eleitoral

LGOE 5: Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional

LGOE 6: Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna

LGOE 7: Potenciar o planeamento estratégico e prospetivo e a avaliação de impacto nas políticas públicas da segurança interna

LGOE 8: Valorizar e integrar as áreas de Documentação, Arquivo, RP, Protocolo e Comunicação Institucional, assegurando preservação da memória organizacional, gestão eficiente da informação e promoção da imagem e proximidade institucional - Plataformas colaborativas, transparência e proximidade.

Principais Riscos e Mitigações

A atuação da SGMAI em 2026 decorre de um enquadramento político, estratégico e organizacional que exige elevada capacidade de execução, coordenação e modernização. Nesse contexto, e considerando os riscos identificados nos documentos estruturantes, designadamente o Plano Estratégico SGMAI 2026-2027, o Programa do XXV Governo Constitucional, a Estratégia Portugal 2030, o Acordo de Parceria 2021-2027, o relatório Megatendências 2050, o Plano de Gestão de Riscos 2025-2026 e os diplomas orgânicos da Secretaria-Geral, são destacados os seguintes riscos e respetivas linhas de mitigação.

7

a) Execução insuficiente das metas e indicadores definidos nas Linhas Gerais de Orientação Estratégica (LGOE) e no QUAR

Mitigações:

- Monitorização contínua dos indicadores estratégicos definidos no Plano Estratégico e no QUAR.
- Avaliação periódica do grau de execução das metas anuais e reforço das ações corretivas necessárias.
- Articulação entre unidades orgânicas para garantir coerência e cumprimento dos objetivos transversais.

b) Insuficiente coordenação interinstitucional entre as entidades do MAI

Mitigações:

- Reforço dos mecanismos de coordenação transversal previstos nos diplomas orgânicos da SGMAI.
- Normalização e harmonização de processos administrativos e partilha estruturada de informação.
- Estreitamento das relações com gabinetes, forças de segurança, serviços e organismos do MAI.

c) Insuficiente capacidade de comunicação institucional e de preservação, gestão e valorização da memória organizacional

Mitigações:

- Implementação das ações previstas na LGOE 8 em matéria de comunicação, documentação e preservação da memória institucional.
- Consolidação de práticas de comunicação interna e externa que promovam transparência e reforcem a confiança pública.

d) Melhoria contínua dos sistemas de arquivo, biblioteca e gestão documental. Insuficiente modernização tecnológica e limitações nos sistemas de informação

Mitigações:

- Execução das iniciativas de modernização previstas nas LGOE 1 e 3, incluindo automatização de serviços e aumento da maturidade digital.
- Atualização de sistemas legacy e desenvolvimento de soluções interoperáveis e seguras.
- Reforço das práticas de cibersegurança e continuidade de serviço.

e) Falhas na integridade, disponibilidade ou fiabilidade dos sistemas de apoio ao processo eleitoral

Mitigações:

- Reforço dos mecanismos de segurança e fiabilidade dos sistemas eleitorais, conforme LGOE 4.
- Testes prévios à operação, redundância funcional e validação independente de sistemas críticos.
- Coordenação técnica com entidades externas envolvidas no processo eleitoral.

f) Incumprimento de regras, baixa execução ou falhas administrativas na gestão de fundos comunitários

Mitigações:

- Monitorização próxima dos procedimentos e execução dos projetos financiados.
- Reforço dos mecanismos internos de conformidade e reporte, garantindo cumprimento das regras de financiamento europeu.
- Capacitação técnica das equipas e acompanhamento estruturado das operações e candidaturas.

g) Insuficiente capacidade de garantir e reter recursos humanos qualificados

Mitigações:

- Implementação de medidas de capacitação, desenvolvimento e retenção de competências especializadas.
- Otimização da gestão interna de recursos humanos e reforço das equipas críticas, conforme necessidades identificadas no Plano Estratégico.
- Promoção de condições organizacionais que garantam continuidade e resiliência das equipas.
- Desenvolvimento da proposta de criação de uma carreira especial, conforme previsto no Plano Estratégico 2026-2027, como instrumento estruturante para assegurar atratividade, retenção e especialização.

9

h) Insuficiente capacidade de antecipação e resposta a fatores externos de impacto, decorrentes das megatendências globais e do contexto internacional

Mitigações:

- Reforço do planeamento prospetivo e das capacidades de avaliação de impacto (LGOE 7).
- Monitorização contínua de tendências globais e análise sistemática de riscos emergentes.
- Desenvolvimento de mecanismos de resposta coordenada e de resiliência organizacional.

Recursos Planeados

Recursos Humanos: 305 colaboradores, com reforço em áreas críticas (tecnologia, planeamento).

Orçamento: €359 milhões, com 54% destinado a projetos estruturantes e modernização tecnológica.

Metodologia

O Plano foi elaborado com base em análises estratégicas (SWOT, PESTAL, Cisne Negro), alinhamento com Grandes Opções do Plano (GOP), Portugal 2030 e PRR.

Impacto Esperado

- Serviços mais simples, digitais e acessíveis.
- Maior eficiência na gestão de recursos e processos.

- Reforço da segurança tecnológica e eleitoral.
- Captação otimizada de fundos europeus.
- Projeção internacional da Administração Interna portuguesa.
- Comunicação institucional transparente e eficaz.

2. Contexto e Objetivos

2.1. Contexto

O contexto estratégico em que a SGMAI desenvolve a sua atuação em 2026 é marcado pela combinação de fatores internacionais, europeus e nacionais que influenciam a governação pública e exigem uma Administração Interna mais ágil, resiliente e capaz de responder a desafios multidimensionais. A Estratégia Portugal 2030, o Acordo de Parceria 2021-2027, o Plano de Recuperação e Resiliência, o Programa do XXV Governo Constitucional e as tendências globais identificadas no relatório Megatendências 2050 evidenciam a crescente interdependência entre economias, a aceleração das transformações tecnológicas e a necessidade de reforçar a capacidade administrativa do Estado.

Neste enquadramento, a Administração Pública enfrenta pressões que resultam de fenómenos complexos, como a instabilidade económica internacional, a transição digital, a necessidade de reforço da segurança, a gestão de riscos sistémicos e a exigência de melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos. Estes elementos reforçam a importância de organizações capazes de antecipar desafios, adaptar-se rapidamente e assegurar a continuidade das suas funções críticas.

A SGMAI, enquanto estrutura central de suporte técnico-administrativo ao Ministério da Administração Interna, conforme definido no Decreto-Regulamentar n.º 29/2012 e nas Portarias n.º 145/2014 e n.º 293/2021, tem um papel determinante na modernização administrativa, na coordenação transversal, na gestão de recursos e sistemas, na administração eleitoral, no apoio jurídico e financeiro, na comunicação institucional e na gestão de programas financiados por fundos europeus. O Plano Estratégico 2026-2027 reforça esta centralidade, destacando a necessidade de modernização tecnológica, eficiência administrativa, inovação, interoperabilidade, comunicação institucional eficaz, preservação da memória organizacional e reforço da capacidade de planeamento, monitorização, avaliação e gestão do risco.

Neste contexto, a resiliência organizacional e a gestão do risco assumem relevância crescente.

A complexidade crescente do ambiente estratégico exige igualmente o fortalecimento da interoperabilidade dos sistemas, a automação de processos e o desenvolvimento de competências internas especializadas, conforme previsto nas Linhas Gerais de Orientação Estratégica do Plano Estratégico. A capacidade de atrair, desenvolver e reter recursos humanos qualificados, a execução eficiente de fundos europeus e a

modernização dos sistemas de informação constituem fatores críticos para assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos.

Assim, o Plano de Atividades para 2026 estrutura-se como o instrumento operacional que concretiza as prioridades definidas no Plano Estratégico 2026-2027, garantindo o alinhamento com os compromissos nacionais e europeus e promovendo uma atuação integrada, eficaz e orientada para resultados. Neste quadro, o Plano de Atividades assume-se como um documento essencial para reforçar a modernização, a eficiência, a segurança, a sustentabilidade e a criação de valor público no âmbito da Administração Interna.

2.2. Objetivos para 2026

11

Os objetivos da SGMAI para 2026 decorrem diretamente das Linhas Gerais de Orientação Estratégica definidas no Plano Estratégico 2026-2027 e materializam-se num conjunto de prioridades que orientam a ação da Secretaria-Geral ao longo do ano:

Modernização e simplificação administrativa (LGOE 1)

- Reforçar a automatização e desmaterialização de processos, promovendo serviços mais simples e acessíveis.
- Aumentar a eficiência e reduzir tempos de resposta na prestação de serviços transversais ao MAI.

Eficiência e sustentabilidade da gestão interna (LGOE 2)

- Consolidar práticas de gestão orientadas para resultados, assegurando rigor orçamental, qualidade processual e melhoria contínua.
- Otimizar recursos, processos e capacidades organizacionais, reforçando a consistência interna.

Evolução tecnológica e segurança digital (LGOE 3)

- Melhorar a maturidade digital e modernizar sistemas de informação, promovendo interoperabilidade e resiliência tecnológica.
- Reforçar a segurança digital e a continuidade de serviço em sistemas críticos.

Modernização dos sistemas de apoio ao processo eleitoral (LGOE 4)

- Assegurar a implementação das funcionalidades previstas, reforçando a fiabilidade, segurança e inovação no apoio ao processo eleitoral.

Captação e execução de fundos europeus (LGOE 5)

- Maximizar a execução financeira dos projetos e garantir conformidade com as regras aplicáveis.

- Apoiar o MAI na mobilização eficaz dos instrumentos do Portugal 2030 e PRR.

Cooperação europeia e internacional (LGOE 6)

- Reforçar a participação da SGMAI em iniciativas internacionais e a integração do MAI em redes de cooperação.

Planeamento estratégico, prospetivo e avaliação (LGOE 7)

- Desenvolver capacidades de antecipação, gestão do risco e avaliação de políticas públicas.
- Melhorar mecanismos de monitorização e alinhamento estratégico.

Comunicação institucional, documentação e memória (LGOE 8)

- Consolidar práticas de comunicação interna e externa, reforçando a transparência e a imagem institucional.
- Valorizar a documentação, arquivos e memória institucional como suporte à decisão e à preservação do património informacional.

12

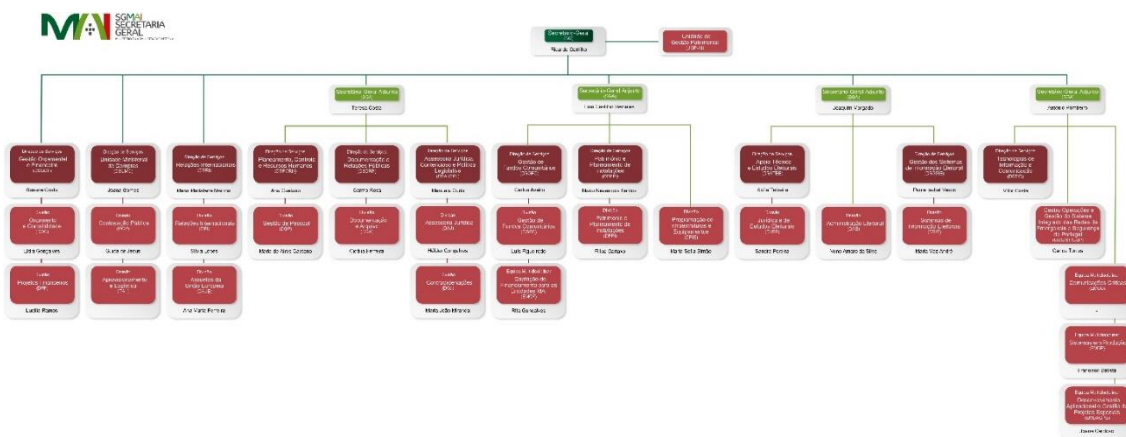
3. Caracterização do Organismo e Estrutura Orgânica

A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) é, nos termos do Decreto-Regulamentar n.º 29/2012 e das Portarias n.º 145/2014 e n.º 293/2021, um serviço central da administração direta do Estado com competências transversais de natureza técnica, administrativa e logística. A sua atuação combina uma dupla dimensão: por um lado, presta serviços comuns e especializados aos organismos do Ministério da Administração Interna (MAI); por outro, assegura funções com impacto direto na sociedade, contribuindo para a modernização administrativa e para o reforço da capacidade operacional do MAI.

Na sua dimensão estratégica, a SGMAI intervém em áreas essenciais ao funcionamento do Ministério, designadamente a administração eleitoral, que assegura a fiabilidade dos sistemas de apoio aos processos democráticos; as relações internacionais no domínio da Administração Interna; a gestão de fundos europeus, determinante para a execução de políticas públicas e para o investimento das forças e serviços de segurança; a produção de conhecimento estratégico sobre fenómenos criminais, em articulação com as forças de segurança; e a gestão patrimonial e de infraestruturas, incluindo o acompanhamento de projetos de construção, requalificação e modernização de equipamentos essenciais. Acrescem as responsabilidades na conceção e acompanhamento de projetos tecnológicos estruturantes que promovem interoperabilidade, evolução digital, eficiência processual e segurança tecnológica.

No plano operacional, a SGMAI assegura a gestão de processos administrativos fundamentais, como a autorização de angariações de receitas no território continental, garantindo legalidade, transparência e rigor procedimental. Esta atuação multissetorial exige uma capacidade organizacional sólida, capaz de responder a desafios complexos

A estrutura orgânica da SGMAI assenta num modelo hierarquizado e colaborativo, composto por Diretores de Serviço, Chefes de Divisão e Chefes de Equipa, distribuídos por 11 unidades orgânicas nucleares, 18 unidades flexíveis e 3 equipas multidisciplinares, conforme o organograma infra.



13

3.1. Missão, Visão e Valores

A SGMAI, enquanto estrutura central de suporte à governação interna, assegura, com rigor, eficiência e espírito de serviço público, o apoio técnico e administrativo ao Ministério da Administração Interna, promovendo soluções sustentáveis, colaborativas e legalmente fundadas, ao serviço do interesse público.

Visão

A SGMAI propõe-se ser uma estrutura de referência da Administração Pública, que atua com excelência, integridade e inovação, assegurando a prestação de serviços de elevada qualidade, sustentados na legalidade, na eficiência e na colaboração, ao serviço do Ministério da Administração Interna, da Administração Pública e da sociedade, em geral.

Valores

VALOR	DESCRIÇÃO
Rigor e Legalidade	A atuação da SGMAI baseia-se em exigência técnica, responsabilidade e respeito pela lei, assegurando que todos os atos administrativos cumprem os princípios da legalidade, da imparcialidade e do interesse público.
Compromisso com o Serviço Público	A SGMAI atua com integridade, responsabilidade e dedicação ao bem comum, colocando o interesse público no centro das decisões e ações, ao serviço dos/as cidadãos/ãs, das instituições e da democracia.
Valorização das Pessoas e Coesão Interna e Externa	A SGMAI promove uma cultura institucional baseada no respeito, inclusão, confiança e partilha, valorizando o contributo individual e coletivo entre unidades orgânicas, serviços e entidades externas, reforçando os laços dentro da SGMAI e com os nossos parceiros externos.
Eficiência e Sustentabilidade	A SGMAI gere os recursos públicos com rigor, responsabilidade e sentido estratégico, promovendo uma Administração Pública eficiente, ambientalmente consciente e socialmente responsável.
Inovação Responsável	A SGMAI promove a inovação mediante a modernização de processos, assegurando que as soluções tecnológicas e organizacionais respeitam princípios éticos, legais e de inclusão, ao serviço da qualidade, da sustentabilidade e da confiança no setor público.
Compromisso Europeu e Internacional	A SGMAI atua com competência, rigor e visão estratégica no contexto europeu e internacional, promovendo a cooperação institucional, o alinhamento com políticas da União Europeia e a afirmação da Administração Interna portuguesa em redes e projetos transnacionais.

Tabela 1 – Valores da SGMAI

3.2. Atribuições

Nos termos do Decreto-Regulamentar n.º 29/2012, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 145/2014 e n.º 293/2021, a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) prossegue um conjunto alargado de atribuições transversais e especializadas, essenciais ao funcionamento do Ministério da Administração Interna. Entre as principais responsabilidades destacam-se:

- Acompanhamento, avaliação e controlo da execução financeira e orçamental dos serviços e organismos do MAI;

- Prestação de serviços comuns e especializados no âmbito das funções transversais da Administração Interna;
- 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;
- Conceção, preparação, instrução, acompanhamento, 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, apoio técnico à formulação de políticas públicas e acompanhamento da atividade legislativa no âmbito do MAI;
- 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, incluindo o apoio técnico aos sistemas de informação associados;
- Gestão dos sistemas de informação e comunicação da área governativa;
- Produção de estudos e estatísticas de apoio à formulação de políticas e ao acompanhamento de programas especiais orientados para grupos 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 (LPIEFSS).

15

Para a prossecução das suas atribuições, a SGMAI coopera com serviços e organismos nacionais e internacionais, incluindo instituições de ensino superior e centros de investigação.

Estas atribuições refletem a natureza transversal e estruturante da SGMAI, que combina funções de suporte interno com responsabilidades especializadas de impacto externo.

Esta configuração encontra-se alinhada com o Plano Estratégico 2026-2027, que reforça a necessidade de modernização administrativa, evolução digital, eficiência, qualidade e capacidade de execução no Ministério da Administração Interna.

4. Serviços

A SGMAI presta um conjunto alargado de serviços a um universo diversificado de destinatários, refletindo a natureza transversal das suas competências e a amplitude das funções que assegura no âmbito da Administração Interna. Estes destinatários

incluem órgãos dirigentes, unidades orgânicas internas, serviços e organismos do Ministério da Administração Interna, gabinetes dos membros do Governo, forças e serviços de segurança, autarquias, outras entidades da Administração Pública, cidadãos, organizações internacionais e instituições de ensino e investigação.

A multiplicidade de serviços prestados, que abrange áreas como gestão financeira e orçamental, recursos humanos, contratação pública, apoio jurídico, administração eleitoral, interoperabilidade de sistemas, gestão patrimonial e logística, comunicação institucional, estudos e estatísticas, gestão de fundos europeus e apoio a projetos internacionais, exige uma organização clara dos processos e dos canais de comunicação.

Para garantir coerência, eficiência e qualidade na prestação destes serviços, a SGMAI adota circuitos diferenciados e procedimentos ajustados à tipologia dos clientes e às especificidades técnicas de cada área de intervenção.

16

A figura seguinte apresenta, de forma sintetizada, os principais tipos de clientes da SGMAI, os serviços prestados a cada segmento e os respetivos meios de comunicação utilizados:

Clientes	Serviços prestados	Meios de comunicação
Estrutura Dirigente SGMAI	Coordenação dos serviços técnico administrativo, recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade, e controlo orçamental, dados estatísticos e informativos.	Reuniões de dirigentes; Relatórios de monitorização semestrais e anuais; Reuniões face-to-face; Informações internas
Colaboradores SGMAI	Recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade, controlo orçamental e iniciativas de responsabilidade social.	Inquéritos de satisfação e clima organizacional; Avaliação de desempenho e 'feedback'; Intranet e internet.
Gabinetes Ministeriais	Apoio técnico administrativo, recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade e controlo orçamental, dados estatísticos e informativos. Preparação das pastas que habilitam à participação no Conselho da UE e demais reuniões ministeriais a nível europeu, internacional e bilateral	Relatórios e outros 'outputs' de apoio técnico; Reuniões face-to-face, Informações internas.
ANSR	Recursos humanos, qualificação, execução e controlo orçamental.	Modelos de relacionamento; Relatórios e outros 'outputs' de apoio técnico; Indicadores de gestão de apoio à decisão; Reuniões face-to-face.
Outros organismos AI	Contratação Pública, qualificação, qualidade, relações públicas, controlo orçamental, Parcerias em projetos específicos, Interoperabilidade de sistemas.	Inquéritos de satisfação; 'Outputs' de apoio ao controlo orçamental; Indicadores de gestão de apoio à decisão; Reuniões face-to-face; Plataformas colaborativas, Interoperabilidade de sistemas.

Clientes	Serviços prestados	Meios de comunicação
Cidadão/ Empresa	Angariação de receitas, registo de cartões de identidade, recenseamento e processos eleitorais e referendários.	Inquéritos de satisfação; Mecanismos de reclamação e sugestão; Canais de Apoio (telefone, e-mail, formulários de contacto); Atendimento presencial; Plataformas eletrónicas.
Outras entidades AP	Projetos de Benchmarking, sistema de reporte e feedback, Interoperabilidade de sistemas.	Participação em grupos de trabalho; Partilha de informação e experiência; Interoperabilidade de sistemas.
Entidades da Administração Local (CM's/JF's)	Apoio técnico, financeiro, logístico e jurídico; Disponibilização de plataformas de gestão do recenseamento e processos eleitorais.	Inquéritos de satisfação; Canais de apoio (telefone, email, formulários de contacto); Webinars; Portais internet, Plataformas eletrónicas.
Organizações da EU e Internacionais	Participação nos GT da UE e preparação do Conselho JAI. Consolidação de contributos das entidades MAI para posição nacional/resposta a Relatórios e questionários; Emissão de pareceres sobre projetos/iniciativas; Coordenação do Plano Nacional de Implementação do Pacto de Reforço da PCSD Civil; Divulgação, processo de seleção e reporte da participação das FS na PCSD Civil; Participação na Comissão Interministerial dos Assuntos Europeus (CIAE); Processo relativo ao empenhamento das FS nas missões de paz das Nações Unidas; Coordenação da participação das entidades MAI nos instrumentos das NU e do Conselho da Europa no domínio dos Direitos Humanos; Preparação das cimeiras bilaterais e Participação na Comissão Interministerial de Política Externa (CIPE). Coordenação da cooperação com os países da CPLP e participação na Comissão interministerial da cooperação (CIC).	Acompanhamento das reuniões das instâncias preparatórias do Conselho e Grupos de Trabalho da Comissão (preparação-participação-relato-seguimento)

Tabela 2 - Clientes, Serviços prestados e Meios de comunicação

A utilização de canais e procedimentos diferenciados permite responder de forma adequada a necessidades distintas, assegurar alinhamento com requisitos legais e normativos e promover uma articulação eficaz entre as diversas áreas funcionais da SGMAI.

Este modelo multicliente reforça a capacidade da Secretaria-Geral para assegurar as suas funções transversais e especializadas, contribuindo para a modernização, digitalização e eficiência administrativa previstas no Plano Estratégico 2026-2027 e garantindo suporte crítico ao funcionamento do Ministério da Administração Interna.

4.1. Caracterização do Ambiente Externo e Interno

A caracterização do ambiente externo e interno constitui um elemento central para a definição estratégica da SGMAI, permitindo identificar fatores que influenciam a sua atividade, antecipar riscos e alinhar prioridades com os compromissos nacionais e europeus. Esta análise segue as metodologias utilizadas no Plano Estratégico 2026–2027, assegurando consistência e fundamentação.

Ambiente Externo

A análise PESTAL permite identificar tendências e condicionantes que enquadram a atuação da SGMAI. Destacam-se os fatores políticos associados às orientações do Programa do XXV Governo Constitucional, que reforçam a necessidade de modernização administrativa, simplificação, digitalização e eficiência. No domínio económico e social, salientam-se os desafios decorrentes da execução dos fundos europeus do Portugal 2030, da pressão inflacionista e das exigências de qualificação da Administração Pública. No plano tecnológico, as megatendências identificadas no relatório “Megatendências 2050” sublinham a importância da interoperabilidade, da automatização e da cibersegurança. Por sua vez, os fatores legais e regulamentares decorrem das obrigações associadas ao quadro jurídico da Administração Interna, das normas europeias e das exigências de conformidade nos sistemas de informação e nos processos eleitorais.

Complementarmente, são considerados riscos de ocorrência rara mas de elevado impacto - frequentemente analisados como eventos de “cisne negro” - cuja inclusão é indispensável para reforçar a resiliência organizacional e a preparação para cenários de disrupção tecnológica, social ou institucional.

Ambiente Interno

A análise interna tem por base os stakeholders da SGMAI, abrangendo organismos do MAI, forças e serviços de segurança, gabinetes governamentais, autarquias, cidadãos, organizações internacionais e instituições de ensino e investigação. Esta diversidade exige uma capacidade de resposta multicliente, com necessidades distintas e níveis de complexidade elevados, que são suportados por procedimentos e circuitos diferenciados.

A avaliação interna evidencia ainda desafios estruturais identificados no Plano Estratégico 2026-2027, nomeadamente a necessidade de reforçar a capacidade administrativa, assegurar a renovação e qualificação dos recursos humanos, evoluir na maturidade digital, garantir resiliência dos sistemas de informação e aumentar a eficiência na gestão de programas financiados por fundos europeus.

Síntese

A integração das análises externa e interna proporciona uma visão articulada do contexto em que a SGMAI atua e constitui a base para a definição dos objetivos e prioridades para 2026. Esta abordagem permite antecipar tendências, orientar decisões com base em evidência e reforçar a capacidade da organização para criar valor público

e assegurar o cumprimento das suas funções transversais e especializadas no âmbito da Administração Interna.

4.1.1. Stakeholders

A SGMAI opera num ecossistema complexo, onde a diversidade de clientes e a multiplicidade de serviços exigem uma abordagem integrada e orientada para a criação de valor público. A análise dos clientes não se limita à identificação das entidades, mas incorpora a avaliação da importância estratégica de cada relação, a natureza dos serviços prestados e os meios de comunicação utilizados para garantir eficácia e transparência.

A matriz conceptual que sustenta esta análise cruza três dimensões fundamentais:

- Clientes (internos e externos),
- Serviços prestados (de natureza técnica, administrativa, estratégica ou operacional),
- Importância estratégica (alta, média ou baixa, considerando influência, impacto e dependência).

No quadrante de alta importância estratégica, situam-se os Gabinetes Ministeriais, cuja relação é crítica para a definição e execução das políticas públicas. Estes clientes requerem serviços de elevada complexidade, como coordenação estratégica, controlo orçamental, inovação e preparação de posições nacionais para instâncias europeias e internacionais. A comunicação é predominantemente formal e estruturada, através de relatórios, reuniões presenciais e informações internas, garantindo rigor e tempestividade na tomada de decisão.

Os colaboradores da SGMAI, representam um núcleo essencial para a operacionalização das atividades. A prestação de serviços orienta-se para a gestão de recursos humanos, qualificação e iniciativas de responsabilidade social, sendo a comunicação bidirecional e participativa, com recurso a inquéritos de satisfação, intranet e mecanismos de feedback contínuo. A importância estratégica é elevada, pois a motivação e alinhamento interno condicionam diretamente a eficácia organizacional.

No plano externo, os outros organismos da Administração Interna ocupam uma posição de importância média a alta, dado o papel que desempenham na execução de políticas setoriais e na interoperabilidade de sistemas. Os serviços prestados incluem apoio técnico, controlo orçamental e parcerias em projetos específicos, sendo a comunicação técnica e colaborativa, suportada por relatórios, indicadores e plataformas digitais.

O cidadão e as empresas, embora dispersos e com menor influência direta, constituem o destinatário final da ação pública, conferindo-lhes uma importância estratégica elevada sob a ótica da criação de valor público. Os serviços prestados abrangem processos eleitorais, registos e mecanismos de participação democrática, exigindo

canais de comunicação acessíveis e multicanal, como atendimento presencial, plataformas eletrónicas e mecanismos de reclamação e sugestões.

Por fim, as organizações da União Europeia e internacionais representam clientes de elevada complexidade normativa e diplomática, cuja relação é determinante para a afirmação da posição nacional em matérias de segurança e cooperação internacional. Os serviços prestados incluem coordenação de contributos, participação em grupos de trabalho e reporte de missões, sendo a comunicação formal, multilingue e rigorosa.

Clientes	Serviços Prestados	Importância Estratégica
Estrutura Dirigente SGMAI	Coordenação estratégica, controlo orçamental, inovação, qualidade, dados estatísticos	Alta
Colaboradores SGMAI	Gestão de RH, qualificação, clima organizacional, responsabilidade social	Alta
Gabinetes Ministeriais	Apoio técnico, preparação de posições nacionais, relatórios para instâncias europeias	Alta
ANSR e Organismos MAI	Apoio técnico, controlo orçamental, interoperabilidade, parcerias	Média-Alta
Cidadão/Empresa	Processos eleitorais, registos, angariação de receitas	Alta
Entidades da Administração Local	Apoio técnico, financeiro e jurídico; plataformas de gestão eleitoral	Média
Organizações da UE e Internacionais	Coordenação de contributos, participação em GT, reporte de missões	Alta

Tabela 3 - Matriz de Stakeholders da SGMAI

Esta matriz evidencia que a SGMAI mantém relações de elevada importância estratégica com a estrutura dirigente, colaboradores internos, gabinetes ministeriais, organismos do MAI, cidadãos e empresas, autarquias e organizações da União Europeia e internacionais.

Para cada segmento, são prestados serviços específicos, como coordenação estratégica, controlo orçamental, interoperabilidade, administração eleitoral, apoio técnico e cooperação internacional, ajustados às necessidades de cada destinatário.

A monitorização do desempenho relativamente a cada parte interessada será realizada através de indicadores específicos, definidos no quadro seguinte. Estes incluem métricas como a taxa de cumprimento dos relatórios de monitorização, o índice de clima organizacional, o tempo médio de resposta, a taxa de interoperabilidade, a satisfação do serviço eleitoral, a adesão às plataformas eletrónicas ou o cumprimento de prazos de reporte internacional.

Parte Interessada/Cliente	Indicadores a Monitorizar
Estrutura Dirigente da SGMAI	Taxa de cumprimento dos relatórios de monitorização; Percentagem de reuniões realizadas face ao plano anual; Índice de satisfação relativamente à liderança.
Colaboradores da SGMAI	Taxa de participação em ações de formação; Índice (positivo) de clima organizacional; Percentagem de avaliações de desempenho concluídas no prazo legal.
Gabinetes Ministeriais	Tempo médio de resposta a pedidos ministeriais; Taxa de conformidade dos relatórios com normas europeias; Número de contributos nacionais integrados em posições da EU.
Organismos da Administração Interna	Percentagem de projetos concluídos dentro do prazo e orçamento; Índice de interoperabilidade funcional dos sistemas; Taxa de satisfação interinstitucional.
Cidadão e as Empresas	Tempo médio de atendimento presencial e digital Taxa de resolução de reclamações no prazo legal Índice de satisfação do serviço eleitoral.
As entidades da Administração Local	Taxa de adesão às plataformas eletrónicas; Percentagem de processos eleitorais sem inconformidades; Índice de satisfação das autarquias.
Organizações da UE e internacionais	Taxa de cumprimento dos prazos de reporte; Número de reuniões internacionais com participação nacional efetiva; Índice de qualidade dos contributos nacionais.

Tabela 4 - Matriz de Stakeholders da SGMAI

Adicionalmente, a análise identifica os principais riscos e oportunidades associados a cada segmento, tais como a sobrecarga informativa na relação com a estrutura dirigente, a baixa adesão ao feedback interno, a falta de interoperabilidade com organismos do MAI, a baixa literacia digital dos cidadãos, a desigualdade territorial das autarquias ou a complexidade normativa em contexto europeu. Paralelamente, são identificadas oportunidades significativas, como a digitalização de dashboards, a criação de ambientes de capacitação, o uso de plataformas colaborativas, a integração digital, a simplificação administrativa e a automação de reporting.

Segmento	Serviços-Chave	Meios de Comunicação	Risco	Oportunidade
Estrutura Dirigente	Coordenação estratégica	Reuniões, relatórios	Sobrecarga informativa	Digitalização dashboards
Colaboradores SGMAI	RH, inovação	Intranet, inquéritos	Baixa adesão a feedback	Criar ambientes de capacitação que funcionem também, como impulsionadores de motivação de equipas
Gabinetes Ministeriais	Apoio técnico, UE	Relatórios, reuniões	Lentidão na resposta	Plataformas colaborativas
ANSR	Execução orçamental	Indicadores, reuniões	Falta de interoperabilidade	Integração digital
Outros Organismos AI	Contratação, projetos	Plataformas, reuniões	Comunicação dispersa	Hub colaborativo
Cidadão/Empresa	Serviços eleitorais	Atendimento físico/digital	Baixa literacia digital	Simplificação Administrativa
Entidades Locais	Apoio técnico	Webinars, portais	Desigualdade territorial	Capacitação digital
UE/Internacionais	Cooperação	Reuniões, relatórios	Complexidade normativa	Automação de reporting

Tabela 5 - Stakeholders da SGMAI - Riscos e Oportunidades

Esta abordagem permite alinhar os serviços prestados com as expectativas e necessidades dos diferentes públicos, garantir comunicação adequada, antecipar riscos e potenciar oportunidades, reforçando a capacidade da SGMAI para suportar o funcionamento transversal do Ministério da Administração Interna e contribuir para a execução das políticas públicas em 2026

4.1.2. Análise SWOT e PESTAL

A caracterização do ambiente estratégico da SGMAI resulta da integração das análises PESTAL, SWOT e da identificação de riscos de elevada disrupção (cisne negro), conforme previsto no Plano Estratégico 2026-2027. Estas ferramentas permitem compreender fatores externos e internos que influenciam a atuação da Secretaria-Geral, suportando a definição de prioridades e a gestão do risco.

Análise PESTAL

A matriz PESTAL sistematiza os principais fatores políticos, económicos, sociais, tecnológicos, ambientais e legais que enquadram a atividade da SGMAI, bem como os riscos e oportunidades associados a cada dimensão. Entre os fatores identificados destacam-se: o reforço do Estado de Direito e a pressão por transparência (Político), a sustentabilidade orçamental e a gestão de fundos europeus (Económico), a inclusão cívica e as desigualdades territoriais (Social), a digitalização e a cibersegurança (Tecnológico), a pressão para práticas sustentáveis (Ambiental) e a complexidade normativa (Legal).

Estes fatores estão associados a riscos como cortes orçamentais, vulnerabilidades tecnológicas e alterações legislativas, e a oportunidades ligadas à modernização, interoperabilidade, sustentabilidade e redes europeias.

23

Dimensão	Fatores	Riscos	Oportunidades
Político	Reforço do Estado de Direito; Alinhamento com UE; Pressão por transparência	Exposição de fragilidades	Fortalecer imagem institucional; Redes europeias
Económico	Sustentabilidade orçamental; Gestão de fundos; Pressão sobre finanças públicas	Cortes orçamentais	Financiamentos para modernização; Investimentos verdes
Social	Inclusão cívica; Envelhecimento populacional; Exigência de proximidade	Resistência à mudança; Desigualdades territoriais	Rejuvenescimento da AP; Práticas participativas
Tecnológico	Digitalização; Cibersegurança; IA e automação	Vulnerabilidades cibernéticas; falta de literacia tecnológica	Eficiência e redução de burocracia; Interoperabilidade
Ambiental	Pressão para práticas sustentáveis; Investimentos verdes	Custos iniciais elevados; falta de integração ambiental	Projetos financiados para eficiência energética; Reforço da imagem institucional
Legal	Melhoria legislativa; Garantia de direitos; Clareza jurídica	Complexidade normativa; Alterações frequentes	Simplificação aumenta eficiência; Harmonização com normas europeias

Tabela 6 - Análise PESTAL - principais fatores por dimensão

Riscos de elevada disrupção (“cisne negro”)

A análise inclui eventos de baixa probabilidade e elevado impacto que podem afetar a continuidade dos serviços.

Para cada risco foram definidas estratégias de mitigação, incluindo redundância tecnológica, auditorias independentes, diversificação de financiamento, planos de sucessão e protocolos interinstitucionais.

Área Vulnerável	Evento Potencial	Impacto	Estratégia de Mitigação
Digitalização e Interoperabilidade	Ataque cibernético massivo ou falha crítica em sistemas	Paralisação de serviços, perda de dados, quebra de confiança pública	Redundância tecnológica, testes de stress, protocolos avançados de cibersegurança
Processo Eleitoral Digital	Fraude ou sabotagem tecnológica durante eleições	Crise de legitimidade democrática, repercussão nacional e internacional	Auditorias independentes, sistemas offline de contingência, reforço da segurança digital
Financiamento Europeu	Suspensão abrupta de fundos comunitários por crise económica ou decisão política	Bloqueio de projetos estruturantes e metas de modernização	Diversificação de fontes de financiamento, criação de reservas orçamentais
Recursos Humanos	Saída inesperada de quadros críticos ou incapacidade de recrutar especialistas	Quebra na execução de projetos estratégicos e perda de conhecimento institucional	Plano de sucessão, criação de carreira especial, retenção de talento
Eventos Geopolíticos ou Sociais	Crises migratórias, terrorismo, pandemias ou catástrofes ambientais	Redirecionamento de recursos e prioridades, atrasos nas metas do plano	Planos de contingência, protocolos interinstitucionais, reforço da resiliência organizacional

Tabela 7 – Análise PESTAL – principais riscos

A análise das áreas vulneráveis revela que a SGMAI enfrenta riscos críticos em domínios tecnológicos, eleitorais, financeiros, humanos e geopolíticos. Estes riscos, embora de baixa probabilidade em alguns casos, têm impacto elevado, podendo comprometer a continuidade dos serviços, a legitimidade democrática e a execução das metas estratégicas, nomeadamente:

- **Digitalização e Interoperabilidade:** A dependência crescente de sistemas digitais expõe a SGMAI a riscos de ciberataques ou falhas críticas, com impacto direto na confiança pública e na operacionalidade.
- **Processo Eleitoral Digital:** A integridade eleitoral é um pilar da democracia; qualquer fraude tecnológica pode gerar crise institucional e repercussão internacional.
- **Financiamento Europeu:** A suspensão abrupta de fundos comunitários comprometeria projetos estruturantes, exigindo estratégias de diversificação financeira.
- **Recursos Humanos:** A saída inesperada de quadros críticos ou a dificuldade em recrutar especialistas ameaça a execução de projetos estratégicos e a retenção de conhecimento.

- **Eventos Geopolíticos ou Sociais:** Crises migratórias, terrorismo ou pandemias podem desviar recursos e atrasar metas, exigindo protocolos interinstitucionais robustos.

Análise SWOT

A análise SWOT evidencia que a SGMAI dispõe de forças estruturais, como o seu papel central na Administração Interna, o alinhamento com agendas nacionais e europeias e a cultura de inovação.

Não obstante, identifica também fraquezas que exigem atenção, como o défice de recursos humanos, a dependência de fundos europeus, a vulnerabilidade tecnológica e a fragmentação comunicacional.

As oportunidades incluem a digitalização, a interoperabilidade, os financiamentos europeus e a cooperação internacional.

Entre as ameaças, destacam-se a instabilidade política e orçamental, os ciberataques, a redução potencial de fundos e as crises geopolíticas.

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Forças Estrutura central e estratégica no apoio à Administração Interna Alinhamento com agendas nacionais e europeias (Portugal 2030, PRR) Cultura de inovação e compromisso com serviço público Planeamento prospetivo	Oportunidades Digitalização e interoperabilidade dos serviços Financiamentos europeus para modernização e inovação Cooperação internacional e benchmarking com organismos da EU Automação de processos e reporting para maior eficiência
Fraquezas Défice de recursos humanos Dependência de fundos comunitários para modernização; Vulnerabilidade tecnológica e baixa literacia digital Fragmentação comunicacional entre segmentos internos e externos	Ameaças Instabilidade política e orçamental Ciberataques e falhas críticas em sistemas digitais Suspensão ou redução abrupta de fundos comunitários Crises sociais ou geopolíticas que redirecionem recursos

Tabela 8 – Análise SWOT

Estratégias associadas à SWOT

Com base na matriz SWOT, foram definidas estratégias SO, ST, WO e WT, orientadas para capitalizar forças, reduzir fraquezas, aproveitar oportunidades e mitigar ameaças.

Estas incluem acelerar a digitalização e interoperabilidade, reforçar a cibersegurança e a governança, promover capacitação digital, melhorar comunicação interna, criar condições diferenciadas para retenção de quadros críticos e assegurar redundância tecnológica.

Tipo de Estratégia	Ações Propostas
SO (Forças + Oportunidades)	Aproveitar a estrutura estratégica e alinhamento europeu para acelerar a digitalização e interoperabilidade. Utilizar a cultura de inovação para captar financiamentos europeus e implementar automação de processos. Explorar a capacidade de planeamento baseado em evidência para liderar projetos de cooperação internacional.
ST (Forças + Ameaças)	Reforçar protocolos de cibersegurança utilizando a estrutura central e recursos estratégicos. Mitigar possíveis momentos de instabilidade com mecanismos de governança adaptativa e relatórios dinâmicos. Criar planos de contingência para crises geopolíticas, aproveitando a experiência em articulação sistémica.
WO (Fraquezas + Oportunidades)	Reduzir déficit de RH através de programas de capacitação digital. Combater vulnerabilidade tecnológica com investimentos em interoperabilidade e automação. Melhorar a comunicação interna com plataformas colaborativas e integração digital.
WT (Fraquezas + Ameaças)	Criar condições diferenciadas para reduzir o impacto da saída de quadros críticos. Estabelecer redundância tecnológica para mitigar falhas críticas.

Tabela 9 - Análise SWOT: Ações Propostas por tipo de Estratégia

Desta forma, das análises realizadas ao contexto interno e externo da SGMAI, pode concluir-se que o contexto internacional e nacional em que a SGMAI atua é marcado por volatilidade, incerteza, complexidade e ambiguidade (VUCA). Estes elementos exigem uma gestão adaptativa, centrada na gestão do risco, na resiliência organizacional e na inovação tecnológica.

Impacto nas Linhas Gerais de Orientação Estratégica (LGOE)

A integração das análises PESTAL, SWOT e de riscos disruptivos reflete-se nas oito LGOE definidas para 2026–2027:

- **LGOE 1 – Modernização e simplificação:** oportunidades de digitalização e simplificação identificadas na dimensão tecnológica e social;
- **LGOE 2 – Gestão eficiente dos recursos:** riscos económicos exigem maior rigor financeiro e planeamento;
- **LGOE 3 – Evolução tecnológica:** vulnerabilidades tecnológicas requerem reforço da cibersegurança e da interoperabilidade;
- **LGOE 4 – Processo eleitoral:** riscos eleitorais exigem medidas de segurança reforçadas e auditorias;
- **LGOE 5 – Financiamento europeu:** depende das oportunidades económicas e da mitigação do risco de suspensão de fundos;

- **LGOE 6 – Representação internacional:** oportunidades de cooperação e benchmarking internacional;
- **LGOE 7 – Planeamento estratégico e prospetivo:** necessidade de antecipar tendências, riscos e cenários VUCA;
- **LGOE 8 – Comunicação:** fraquezas internas apontam para o reforço das plataformas colaborativas e estratégias multicanal.

Síntese

A análise integrada do ambiente interno e externo demonstra que a SGMAI opera num contexto caracterizado por volatilidade, interdependência e pressão tecnológica. Estas conclusões fundamentam as prioridades definidas para 2026 e orientam a ação para a resiliência, inovação, eficiência e criação de valor público.

27

4.2. Recursos

4.2.1. Recursos Humanos

A proposta de mapa de pessoal da SGMAI para 2026 prevê um total de 305 trabalhadores, distribuídos pelos diferentes grupos profissionais conforme o quadro seguinte.

A estrutura mantém-se idêntica ao que foi aprovado nos três anos anteriores, sendo o número considerado adequado para a SGMAI poder desenvolver as suas atividades e corresponder aos desafios que lhe colocam.

Designação	Pontuação	Nº de efetivos planeados	Pontuação efetivos planeados
Dirigentes - Direção Superior	20	5	100
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa	16	32	512
Técnico/a Superior	12	143	1716
Consultores	12	7	84
Especialistas de Informática	12	13	156
Coordenador/a Técnico/a	9	1	9
Assistente Técnico/a	8	74	592
Técnicos de Informática	8	5	40
Assistente Operacional	5	25	125
Total		305	3334

Tabela 10 – Recursos humanos da SGMAI planeados para 2026

A análise da composição do mapa de pessoal evidencia que 12,13% dos trabalhadores correspondem a cargos dirigentes, 53,44% pertencem à carreira de Técnico Superior ou equivalente e 25,90% integram carreiras de Assistente Técnico ou funções equivalentes.

Esta distribuição confirma o carácter especializado da SGMAI, cujas atribuições exigem elevado grau de qualificação técnica, especialmente nas áreas de planeamento, administração eleitoral, sistemas de informação, financiamento europeu, relações internacionais, comunicação e apoio jurídico.

No entanto, a sistemática incapacidade verificada no preenchimento do número de lugares previsto no Mapa de Pessoal não assegura a resposta adequada à crescente complexidade das funções atribuídas à SGMAI, tendo em consideração que os processos de recrutamento, especialmente em áreas críticas das competências da organização, não têm sido bem sucedidos, verificando-se, concomitantemente, uma elevada mobilidade dos recursos, reforçando a vulnerabilidade na retenção de conhecimento crítico, para além de colocar em causa a continuidade de algumas atividades.

Nesse contexto, entre 2021 e 31 de maio de 2025, foram publicados e conduzidos 136 processos de recrutamento. Destes, 67,6% (92) corresponderam a mobilidade, 11,8% (16) a procedimentos concursais comuns e 19,9% (27) a concursos para cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau.

A estes procedimentos acresceu, ainda, o recrutamento centralizado, que é gerido centralmente pela DGAEP e que visou satisfazer necessidades de vários empregadores públicos, através da constituição de uma reserva de candidatos com perfis de formação e competências definidos, e ajustados às necessidades anteriormente mapeadas pelos organismos.

Neste processo, foram disponibilizados pela DGAEP à SGMAI em 2021/2022, 4 reservas de recrutamento e em 2024, 9 reservas de recrutamento, num total de 13. A estas, apenas foram apresentadas 6 candidaturas, ou seja, 46% das necessidades reportadas.

Destes 6 candidatos contratados, apenas 3 continuam a exercer funções na SGMAI.

Em termos de resumo apresenta-se a Tabela seguinte:

Ano	Mobilidade	Procedimento Concursal	Mobilidade	Procedimento Concursal	Mobilidade	Procedimento Concursal	Mobilidade	Procedimento Concursal
	Lugares a Prover		Nº de candidaturas		Nº de efetivos contratados		Nº de efetivos que continuam a exercer funções na SG	
2021	21	0	50	0	9	0	5	0
2022	31	10	34	13	9	3	5	1
2023	50	6	47	595	16	3	15	1
2024	96	23	61	870(*)	18	11	16	5

(*) No âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), foram recebidas um total de 847 candidaturas.

Tabela 11 – Processos de recrutamento

A análise interna, realizada no âmbito do Plano Estratégico 2026-2027 evidencia, portanto, desafios estruturais que condicionam a capacidade de execução da SGMAI. Entre estes destacam-se:

- a insuficiência de recursos humanos qualificados em áreas críticas,
- a pressão crescente associada a competências especializadas,
- o impacto do envelhecimento e da mobilidade na preservação do conhecimento organizacional,
- e a dificuldade de atrair e reter perfis qualificados num mercado competitivo.

Em consequência das dificuldades apresentadas, o Plano Estratégico identifica a criação de uma **carreira especial da SGMAI - Carreira Especial de Técnico Superior Especializado da Administração Interna (TSE-AI)** - como medida essencial para reforçar a capacidade técnica e assegurar a estabilidade das equipas, sobretudo nas áreas de maior complexidade e sensibilidade. A criação desta carreira permitirá aumentar a atratividade do recrutamento, capturar talento especializado, reduzir a dependência de vínculos precários, estabilizar equipas críticas e garantir maior previsibilidade no desenvolvimento profissional.

Tal proposta que decorre da natureza crítica e transversal das funções exercidas pela SGMAI, enquanto estrutura de serviços partilhados do Ministério da Administração Interna, concebida para servir, de forma integrada, e enquanto entidade agregadora de serviços partilhados, domínios estruturantes da soberania nacional, tais como o apoio à segurança interna, à prevenção e combate ao crime, à investigação criminal, ao controlo de fronteiras, à proteção civil e à segurança rodoviária e encontrou o seu fundamento no artigo 84.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o qual prevê a criação de carreiras especiais quando os respetivos conteúdos funcionais não possam ser absorvidos pelas carreiras gerais, quando imponham deveres funcionais mais exigentes, e quando exijam frequência e aproveitamento em curso de formação específico.

No contexto de escassez de recursos já evidenciada, a criação desta carreira especial, assume um papel central para a SGMAI, como instrumento de valorização e potenciação dos respetivos recursos, permitindo captar e reter profissionais qualificados, reduzir vulnerabilidades associadas à rotatividade e assegurar a resposta adequada às exigências crescentes da missão institucional, sob pena de comprometer a execução de funções estratégicas, nas quais se incluem:

- a área Tecnológica: que exige técnicos com competências avançadas, sob risco de vulnerabilidades operacionais, reforçando a transformação digital e a cibersegurança;
- a área Jurídica: que requer maior capacidade de análise e resposta a todas as solicitações no âmbito processual, ao aumento da produção normativa e do acompanhamento legislativo.

- a área Financeira: que implica uma crescente exigência ao nível da gestão rigorosa de fundos comunitários e execução orçamental, crítica para evitar penalizações e garantir a conformidade.
- a área Eleitoral: que vê reforçada a complexidade na preparação e execução de processos eleitorais;
- a área do Planeamento de Estruturas e Equipamentos: cujo acompanhamento da execução dos projetos previstos na Lei de Programação é essencial para garantir cumprimento de prazos, qualidade e eficiência, evitando riscos de incumprimento e impactos negativos, tanto na execução financeira como, na execução das obras de requalificação ou construção das instalações das Forças de Segurança.

Paralelamente, estão a ser desenvolvidas na SGMAI políticas de atração e retenção de talento, designadamente:

- planos de capacitação contínua e certificação de competências,
- modelos de progressão alinhados com o desempenho,
- reforço da mobilidade interna para valorização de perfis,
- estratégias de onboarding e preservação do conhecimento,
- e iniciativas que reforcem o clima organizacional e o compromisso institucional.

Verifica-se, ainda, uma manutenção do número de trabalhadores nas áreas de natureza administrativa, necessária para assegurar a execução de processos nucleares de suporte.

No entanto, a evolução tecnológica e a digitalização crescente exigem o reforço de perfis especializados, em particular na área das tecnologias de informação, interoperabilidade, dados, gestão financeira e apoio à decisão.

Em síntese, o mapa de pessoal previsto para 2026 permite a continuidade operacional da SGMAI, mas continuará também a exigir um esforço significativo de gestão estratégica de recursos humanos, reforço das áreas especializadas, desenvolvimento de competências e criação de condições estruturais, incluindo a criação da carreira especial, que garantam a resiliência, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

4.2.2. Recursos Financeiros

O orçamento previsto para a SGMAI em 2026 totaliza **359 061 102,00 €**, conforme detalhado no quadro seguinte, agrupado pelas principais rubricas.

Designação	Orçamento planeado	%
Orçamento de Funcionamento	76 858 786,00 €	21,41%
Despesas com Pessoal	10 159 209,00 €	2,83%
Aquisições de Bens e Serviços	13 162 335,00 €	3,67%
Transferências correntes	19 833 781,00 €	5,52%
Outras despesas correntes	30 834 648,00 €	8,59%
Despesas de capital	2 868 813,00 €	0,80%
Outros (Reserva do Programa Orçamental e Reserva Setorial e dotações Indemnização Compensatória à SIRESP, SA)	87 856 298,00 €	24,47%
ORÇ PROJETOS (Ex-PIDDAC)	194 346 018,00 €	54,13%
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	359 061 102,00 €	100,00%

Tabela 12 – Recursos financeiros da SGMAI planeados para 2026

Com base na análise dos dados, verifica-se de forma geral que no âmbito da despesa, o orçamento da SGMAI, para 2026, apresenta especial relevância no Orçamento de Projetos (54,13%), nos Outros Valores (Reserva do Programa Orçamental e Reserva Setorial e dotações Indemnização Compensatória à SIRESP, SA) (24,47%), nas Outras despesas correntes (8,59%), nas Transferências Correntes (5,52%), nas Aquisições de Bens e Serviços (3,67%) e nas Despesas com Pessoal (2,83%). A SGMAI, pretende, em 2026, continuar a apostar numa forte contenção orçamental e na geração de poupança.

Ao analisarmos mais detalhadamente o planeamento dos recursos financeiros, por um lado a receita e respetivas fontes de financiamento e, por outro, a despesa e os respetivos impactos, pode concluir-se que:

Ao nível da receita, num total planeado de cerca de 406 milhões de euros, destacam-se as receitas próprias, provenientes de jogo online e apostas mútuas (SCML), destinadas a financiar policiamento desportivo, a prevenção rodoviária e os protocolos e projetos no âmbito das vítimas mais vulneráveis e os Fundos Europeus, associados a projetos estruturantes, nomeadamente à transformação Digital, Sistema de Apoio à Decisão Operacional, Inteligência Artificial.

Ao nível da despesa destaca-se a aquisição de bens e serviços associados a processos tecnológicos críticos para o MAI, nomeadamente manutenção do Data Center, comunicações, manutenção da Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI), serviços do 112.pt e organização das Jornadas Internacionais do MAI. Ao nível dos Investimentos destaca-se a aposta na infraestrutura para Inteligência Artificial (AI Distillery V2) e projetos PRR.

Desta forma, a tendência é de o aumento do financiamento comunitário, associado a novos projetos digitais e de IA, verificando-se, também, pressão orçamental nas áreas tecnológicas e serviços críticos (RNSI, 112.pt), o que, tal como foi identificado na análise de contexto, a suspensão abrupta de fundos comunitários comprometeria projetos estruturantes, exigindo estratégias de diversificação financeira.

5. Metodologia para a elaboração do Plano de Atividades

5.1. Descrição da Metodologia

O Plano de Atividades da SGMAI para 2026 foi elaborado com base nos objetivos estratégicos definidos no Plano Estratégico 2026-2027 e nas Linhas Gerais de Orientação Estratégica (LGOE), integrando os contributos das unidades orgânicas e os instrumentos de planeamento e gestão em vigor.

O processo envolveu a direção superior e os dirigentes intermédios, assegurando alinhamento vertical entre orientações estratégicas, objetivos operacionais, indicadores e metas.

A metodologia adotada baseou-se na análise estratégica previamente realizada (SWOT, PESTAL e análise de riscos disruptivos), no diagnóstico do ambiente interno e externo e na identificação das necessidades das partes interessadas.

Foram realizadas reuniões sectoriais com todas as unidades orgânicas, tendo sido levantadas e alinhadas as atividades que contribuem para o cumprimento dos objetivos definidos.

A elaboração do Plano considerou os seguintes referenciais estratégicos, organizados por categorias:

a) Enquadramento legal e orgânico

- Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro;
- Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, com as alterações subsequentes;
- Portaria n.º 293/2021, de 13 de dezembro;
- Despacho n.º 12643/2021, de 27 de dezembro.

b) Enquadramento estratégico nacional

- Programa do XXV Governo Constitucional;
- Proposta de Lei das Grandes Opções 2025-2029;
- Proposta de Orçamento do Estado para 2026;
- Estratégia Portugal 2030;
- Plano de Recuperação e Resiliência.

c) Enquadramento prospetivo e setorial

- Megatendências 2050;
- RASI 2024 – Orientações Estratégicas 2025.

d) Enquadramento interno

- Plano Estratégico SGMAI 2026-2027;
- Plano de Gestão de Riscos 2025-2026;
- Matriz de stakeholders;
- Diagnóstico interno das unidades orgânicas.

Fases do Processo

33

A metodologia de trabalho desenvolveu-se nas seguintes fases:

1. **Definição do enquadramento estratégico** pela direção superior, com base nas LGOE e no Plano Estratégico.
2. **Realização de reuniões com os dirigentes das unidades orgânicas**, para identificação de objetivos operacionais, ações e necessidades.
3. **Consensualização das Fichas de Planeamento e Atividade**, assegurando coerência entre objetivos, indicadores e metas.
4. **Consolidação e validação da informação**, integrando contributos das áreas funcionais e técnicos especializados.
5. **Elaboração do documento final** com articulação entre objetivos estratégicos, operacionais, iniciativas e indicadores.
6. **Validação final pela Direção da SGMAI** e apresentação às unidades orgânicas. Este processo assegura uma construção participada, alinhada com os referenciais legais e estratégicos, orientada para resultados e baseada em evidência, garantindo coerência, transparência e capacidade de monitorização ao longo de 2026.

6. Estratégia SGMAI

6.1. Planeamento Estratégico

A estratégia da SGMAI para 2026 decorre do Plano Estratégico 2026–2027 e resulta da integração de quatro elementos estruturantes: o diagnóstico organizacional, a análise das partes interessadas, a matriz de riscos e a necessidade de alinhar prioridades com as orientações nacionais e europeias. Esta abordagem assegura coerência entre a missão da SGMAI, os desafios identificados e os objetivos estratégicos para a área governativa da Administração Interna.

As prioridades estratégicas encontram-se organizadas em **Linhas Gerais de Orientação Estratégica (LGOE)**, que traduzem a visão e os compromissos da SGMAI e refletem o alinhamento com o Programa do XXV Governo Constitucional, o Portugal 2030, o Plano de Recuperação e Resiliência e o diagnóstico das Megatendências 2050. Cada LGOE corresponde a áreas em que a SGMAI possui competências diretas e responsabilidade transversal, garantindo a articulação entre o plano estratégico e o plano operacional.

O quadro seguinte sintetiza as oito LGOE definidas para 2026 e respetivo enquadramento estratégico nacional e europeu.

Estas oito linhas estruturam a atuação da SGMAI e orientam a definição dos objetivos operacionais, indicadores e metas do Plano de Atividades 2026, garantindo uma gestão orientada para resultados, alinhada com os instrumentos de governação pública e adequada às exigências de modernização, digitalização, eficiência e resiliência.

Linhas Orientadoras Estratégicas	Programa do XXV Governo	Portugal 2030	Programa de Recuperação e Resiliência	Megatendências 2050	GOP's
LGOE 1 Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços	- Reforço do Estado de Direito - Melhoria da qualidade legislativa	- Garantia de direitos e legalidade - Transparência e confiança institucional	- Apoio à simplificação administrativa e legislativa	- Complexidade normativa e necessidade de clareza jurídica	Modernização administrativa e simplificação legislativa
LGOE 2 Potenciar uma gestão eficiente e sustentável dos Recursos da Administração Interna	- Modernização da Administração Pública - Gestão eficiente de recursos - Responsabilidade financeira - Controlo e transparência - Rejuvenescimento da Administração Pública - Capacitação contínua	- Sustentabilidade na gestão pública - Coesão territorial - Sustentabilidade orçamental - Eficiência na despesa pública - Qualificação e valorização dos trabalhadores - Inclusão	- Investimentos verdes e digitais - Gestão eficiente dos fundos do PRR e Portugal 2030 - Formação e capacitação digital dos trabalhadores	- Envelhecimento e pressão sobre serviços públicos - Pressão sobre finanças públicas e necessidade de racionalização - Envelhecimento da força de trabalho e novas competências exigidas	Orientar a contratação pública para ter regras claras e previsíveis, com controlo e fiscalização a posteriori, substituindo a cultura do adiamento por uma cultura de execução com responsabilidade
LGOE 3 Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução e a inovação tecnológica na Administração Interna	- Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços - Promoção da cibersegurança e da resiliência digital	Serviços públicos eletrónicos, inteligência artificial, metaverso, BIM, e atendimento à distância Desenvolvimento de sistemas interoperáveis, seguros e flexíveis	- Reformas estruturais para uma Administração Pública capacitada e moderna - Cibersegurança; - Infraestruturas digitais críticas - Capacitação e rejuvenescimento dos quadros - Territórios inteligentes - Serviços eletrónicos sustentáveis	- Adoção crescente de inteligência artificial, automação de processos, análise de dados e governação algorítmica; - Necessidade de ética digital, transparência algorítmica e literacia tecnológica na Administração Pública	Acelerar a digitalização, incluindo o uso de inteligência artificial, assegurando a interoperabilidade de sistemas Aposta na modernização das redes tecnológicas, como o 5G e os data centers
LGOE 4 Desenvolver e agilizar o processo Eleitoral	- Reforço da confiança nas instituições - Inclusão cívica	- Pessoas primeiro - Participação democrática	- Digitalização de processos eleitorais	- Novas formas de participação cívica	Modernização e transparência eleitoral
LGOE5 Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional	- Captação e boa gestão de fundos europeus	- Inovação e digitalização - Coesão territorial	- Financiamento de projetos estruturantes	- Planeamento estratégico baseado em evidência	Gestão eficiente de fundos comunitários
LGOE6 Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna.	- Diplomacia administrativa - Participação em redes e projetos internacionais	- Cooperação europeia e internacional - Alinhamento com políticas da UE	- Participação em programas europeus e internacionais	- Globalização e interdependência institucional	Integração e cooperação internacional

Linhas Orientadoras Estratégicas	Programa do XXV Governo	Portugal 2030	Programa de Recuperação e Resiliência	Megatendências 2050	GOP's
LGOE7 Potenciar o planeamento estratégico e prospetivo e a avaliação de impacto nas políticas públicas da segurança interna	- Planeamento baseado em dados Avaliação de políticas públicas	- Políticas públicas eficazes	- Integração de metas do PRR nos planos operacionais	- Antecipação de desafios futuros - Planeamento adaptativo	Aumentar a eficácia na prevenção e combate à violência doméstica e proteção das vítimas. Combate à corrupção
LGOE8 Promover as áreas de Informação e Comunicação de forma Eficiente	- Proximidade com os cidadãos - Transparência e prestação de contas	- Comunicação institucional Participação cidadã	- Comunicação de projetos financiados e resultados	- Sociedade em rede e exigência de comunicação clara e acessível	Comunicação estratégica e transparência

Tabela 13 – Linhas de orientação estratégica da SGMAI para 2026

6.2. Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos definidos para 2026 resultam da articulação entre as Linhas Gerais de Orientação Estratégica (LGOE) do Plano Estratégico 2026–2027, as prioridades estabelecidas pelas Grandes Opções do Plano (GOP) 2025–2029 e as competências legalmente atribuídas à SGMAI.

Esta integração assegura que o Plano de Atividades reflete simultaneamente os compromissos governamentais, o enquadramento estratégico nacional e europeu e as necessidades operacionais da Secretaria-Geral.

As GOP constituem o referencial estratégico nacional para o período 2025–2029 e incluem orientações relevantes para a modernização administrativa, digitalização, eficiência pública, valorização dos trabalhadores, interoperabilidade tecnológica e reforço da segurança, tal como sintetizado no quadro seguinte, onde se apresentam os contributos dos eixos prioritários para o planeamento da SGMAI.

37

Eixos prioritários da GOP	Contributos das orientações GOP para o Planeamento SGMAI
I – Uma política de rendimentos que valoriza o trabalho e a poupança, o mérito e a Justiça Social	Reforço das políticas públicas para promover a igualdade entre mulheres e homens, e valorizar o papel das famílias, com o bem-estar das crianças e a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar no centro das prioridades.
II – Reforma do Estado e guerra à burocracia: simplificar a vida dos cidadãos e das empresas	Acelerar a digitalização, incluindo o uso de inteligência artificial, assegurando a interoperabilidade de sistemas e o fluxo automático de informação entre serviços. Redefinir os processos para serem mais simples e transparentes. Orientar a contratação pública para ter regras claras e previsíveis, com controlo e fiscalização a posteriori, substituindo a cultura do adiamento por uma cultura de execução com responsabilidade. Valorizar os funcionários públicos, criando condições para atrair e reter talento e promovendo o mérito e a produtividade.
III – Criar riqueza, acelerar a economia e aumentar o valor acrescentado	Aposta numa política que reconhece que são as pessoas – empreendedores, empresários e trabalhadores – que fazem a economia. Investimento na qualificação.
VI – Segurança mais próxima, justiça mais rápida e combate à corrupção	Aumentar a eficácia na prevenção e combate à violência doméstica e proteção das vítimas. Combate à corrupção

Eixos prioritários da GOP	Contributos das orientações GOP para o Planeamento SGMAI
VIII – As infraestruturas que alavancam o país	Aposta na modernização das redes tecnológicas, como o 5G e os data centers, para garantir a competitividade digital.
X – Plano de reforço estratégico de investimento em defesa	Fortalecer as capacidades de ciberdefesa, aplicar e regular a inteligência artificial no domínio da defesa

Tabela 14 – Alinhamento Planeamento Estratégico da SGMAI e as GOP

O alinhamento destes contributos com as LGOE permitiu estruturar os objetivos estratégicos do QUAR para 2026.

38

Estes objetivos refletem as áreas nucleares de atuação da SGMAI e orientam a definição dos objetivos operacionais, indicadores e metas das unidades orgânicas. Os objetivos estratégicos para 2026 são os seguintes:

OE1	Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços
OE2	Potenciar uma gestão eficiente e sustentável dos Recursos da Administração Interna
OE3	Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução e a inovação tecnológica na Administração Interna
OE4	Desenvolver e agilizar o processo Eleitoral
OE5	Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional
OE6	Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna
OE7	Potenciar o planeamento estratégico e prospetivo e a avaliação de impacto nas políticas públicas da segurança interna
OE8	Promover a eficiência nas áreas de informação e comunicação

Tabela 15 – Objetivos Estratégicos da SGMAI definidos para 2026

Estes oito objetivos estratégicos constituem o eixo central da atuação da SGMAI em 2026, assegurando a coerência entre a missão da organização, as prioridades governamentais e os desafios identificados na análise estratégica e no Plano Estratégico 2026–2027.

A partir destes objetivos são definidos os objetivos operacionais, indicadores, metas e iniciativas que estruturam o Plano de Atividades.

6.3. Objetivos Operacionais

Os objetivos operacionais definidos para 2026 no âmbito do QUAR da SGMAI resultam do desdobramento dos objetivos estratégicos (OE1–OE8) e das Linhas Gerais de Orientação Estratégica constantes do Plano Estratégico 2026–2027. Estes objetivos

asseguram a ligação entre a estratégia da organização e a execução concreta das atividades das unidades orgânicas, constituindo a base para a definição das iniciativas, indicadores e metas que estruturam o Plano de Atividades.

A tabela seguinte apresenta os 10 objetivos operacionais para 2026, tal como definidos no QUAR.

001	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas
002	Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados
003	Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI
004	Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI
005	Planear e coordenar a Representação MAI a nível Europeu e internacional
006	Contribuir para sustentar as decisões na área da segurança interna
007	Melhorar e Manter o nível de serviço prestado
008	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços
009	Simplificar os processos dos Atos Eleitorais
0010	Contribuir para uma gestão eficiente e eficaz da comunicação

Tabela 16 – Objetivos Operacionais da SGMAI definidos para 2026

Estes dez objetivos operacionais permitem operacionalizar prioridades como a modernização administrativa, a interoperabilidade entre sistemas, a evolução tecnológica, o reforço da representação internacional, a produção de conhecimento estratégico para a segurança interna, a melhoria contínua dos serviços, a simplificação dos processos eleitorais e a eficiência da comunicação institucional.

A sua concretização garante a articulação entre os níveis estratégico e operacional, suportando a execução das competências transversais e especializadas atribuídas à SGMAI.

6.4. Relação entre objetivos estratégicos, objetivos operacionais e parâmetros

A articulação entre os objetivos estratégicos e os objetivos operacionais da SGMAI é assegurada através da matriz de relacionamento que cruza os diferentes níveis de planeamento com os parâmetros de avaliação do QUAR - eficácia, eficiência e qualidade. Esta matriz permite garantir que cada objetivo operacional contribui de forma mensurável para um ou mais objetivos estratégicos e que a execução é monitorizada através de indicadores adequados ao respetivo parâmetro.

A matriz apresentada no quadro seguinte evidencia esta relação, identificando para cada objetivo operacional os objetivos estratégicos a que se encontra associado e o parâmetro predominante da avaliação (eficácia, eficiência ou qualidade).

		Objetivos Estratégicos							
		OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6	OE7	OE8
Objetivos Operacionais	OO1								
	OO2								
	OO3								
	OO4								
	OO5								
	OO6								
	OO7								
	OO8								
	OO9								
	OO10								

Legenda: Eficácia; Eficiência; Qualidade

Tabela 17 – Matriz de relação entre os Objetivos Estratégicos, Operacionais e os Parâmetros

Os dez objetivos operacionais definidos para 2026 encontram-se repartidos pelos três parâmetros de desempenho, assegurando um modelo de avaliação equilibrado. O predomínio de objetivos associados à eficácia reflete a natureza transversal e estratégica das competências da SGMAI, enquanto os objetivos associados à eficiência e à qualidade permitem monitorizar aspetos críticos como a modernização de processos, a interoperabilidade dos sistemas e a melhoria contínua da prestação de serviços.

A estes objetivos operacionais foram associados 22 indicadores, que permitem avaliar o grau de cumprimento das metas fixadas para 2026. Este alinhamento assegura coerência entre o plano estratégico, o plano operacional e o modelo de avaliação, reforçando a transparência, a monitorização contínua e a responsabilização pelo desempenho organizacional.

7. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

7.1. Objetivos Estratégicos desdobrados em Objetivos Operacionais QUAR, por Unidade Orgânica

Apresentam-se, de seguida, os objetivos operacionais que cada Unidade Orgânica da SGMAI irá implementar em 2026, garantindo a execução da estratégia definida para o organismo. O seu propósito é clarificar como estas metas se articulam com o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), assegurando uma gestão orientada para resultados.

Os objetivos das Unidades Orgânicas não são isolados, ou seja, cada um está diretamente ligado às Linhas Gerais de Orientação Estratégica (LGOE) e consequentemente aos Objetivos Estratégicos (OE) definidos para a organização, traduzindo-os em ações concretas.

Assim, este ponto do Plano constitui o elo entre a visão estratégica e a execução operacional, garantindo que cada Unidade Orgânica atua de forma alinhada com a dinâmica de mudança que se pretende implementar. A concretização destes objetivos está enquadrada em parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade e o desempenho será avaliado semestralmente, com o intuito de corrigir desvios sempre que necessário.

OE	OO	Indicadores	Meta	Peso	UO
OE1	OO1	Nº 1 - (1- ((Pedidos recebidos-Pedidos concluídos)/pedidos recebidos até 31 de outubro 2026)) X 100) (Contratar, tramitar e concluir os procedimentos pré-contatuais de pedidos de aquisição de bens/serviços)	75,00%	30%	DSUMC
OE1	OO1	Nº 2 - N.º de intervenções executadas no âmbito da LPIEFSS / N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS (Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas - Cumprir a LPIEFSS, n.º 10/2017, de 3 de março)	15	30%	DSPPI
OE1	OO1	Nº 3 - N.º de procedimentos agregados das necessidades das Forças de Segurança no âmbito do DLPIEFSS/ N.º de procedimentos das necessidades das Forças de Segurança a agregar no âmbito do DLPIEFSS (Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição de bens e serviços)	6	40%	DPIE

OE	OO	Indicadores	Meta	Peso	UO
OE5	OO2	Nº 4 - Taxa de Compromisso dos contratos ou operações dos fundos do QFP 2021-2027 em relação ao total alocado (valor aprovado QFP 2021-2027 / Valor Programado) X 100 (Assegurar uma taxa elevada de Compromisso do QFP 2021-2027)	75,00%	100%	DSGFC
OE2	OO3	Nº 5 - Nº de relatórios mensais da execução do PO-Segurança Interna, entregues no prazo de 20 dias úteis, após fecho do mês a reportar (Elaborar o relatório mensal da execução do PO-Segurança Interna)	4 relatórios ano	100%	DSGOF
OE3	OO4	Nº 6 - N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados (Executar os Projetos PRR da DSTIC já iniciados com a disponibilização dos serviços e infraestruturas de comunicações)	2	10%	DSTIC
OE3	OO4	Nº 7 - N.º de serviços de comunicações existentes/N.º de serviços de comunicação disponibilizados X 100 (Gerir e manter a infraestrutura ao nível das comunicações e segurança nos dois centros de dados da RNSI)	50,00%	20%	DSTIC
OE3	OO4	Nº 8 - N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados (Executar os Projetos PRR da EMSP já iniciados com a disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais))	2	10%	EMSP
OE3	OO4	Nº 9 - N.º de Soluções de AI desenvolvidas e testadas / N.º de Soluções de AI planeadas (M.AI Destillery (Destilaria de Modelos de Inteligência Artificial sobre um Cofre/Lago de dados estruturados ou de contexto / redes sociais) para as Instituições do MAI)	3	20%	EMSP
OE3	OO4	Nº 10 - Nº de dias seguidos necessários para o fornecimento global de todos os bens e serviços, contados entre 01-01-2026 e a data do último auto de aceitação (Implementar o Projeto de Redundância Geográfica dos MSO e Sistemas de Informação)	180 dias seguidos (30-06-2026)	20%	EMCC

OE	OO	Indicadores	Meta	Peso	UO
OE3	OO4	Nº 11 - Nº de sistemas e aplicações elegíveis integrados com o geoMAI /Nº de sistemas e aplicações planeados X 100 (Integrar o geoMAI em sistemas de informação e aplicações que necessitem de geolocalização)	60,00%	20%	RNSI
OE6	OO5	N.º 12 - Número de iniciativas que contribuem para o reforço da representação e cooperação internacional do MAI (Reforçar a presença internacional do MAI e consolidar parcerias estratégicas com países e entidades europeias e internacionais)	10	100%	DSRI
OE7	OO6	N.º 13 - Nº de dias necessários para apresentar um artigo sobre o suicídio de vítima de violência doméstica contados a partir de 01-01-2026 (Contribuir para aumentar o conhecimento dos fenómenos em que as vítimas são mais vulneráveis)	252 dias úteis (31-12-2026)	35%	DSPCRH
OE7	OO6	N.º 14 - Nº de dias necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo sobre a introdução da AI na prevenção e combate de fenómenos criminais, contados a partir de 01-01-2026 (Contribuir para sustentar as decisões Estratégicas na área da segurança interna)	252 dias úteis (31-12-2026)	35%	DSPCRH
OE7	OO6	N.º 15 - Nº de dias necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo relativo aos processos de recrutamento para as Forças de segurança, contados a partir de 01-01-2026 (Contribuir para sustentar as decisões Estratégicas na área da segurança interna)	252 dias úteis (31-12-2026)	30%	DSPCRH
OE1	OO7	N.º 16 - N.º de processos jurídicos administrativos, contenciosos e contraordenacionais com parecer ou proposta de decisão e despacho 2026/N.º total de processos face a 2025 (1000) (Manter o nível de resposta das análises dos processos jurídicos administrativos, contenciosos e contraordenacionais com parecer ou proposta de decisão e despacho)	1000	100%	DSAJCPL
OE3	OO8	Nº 17 - Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026 (Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços)	252 dias úteis (31-12-2026)	70%	Todas UO's

OE	OO	Indicadores	Meta	Peso	UO
OE3	OO8	N.º 18 - N.º total de especificações desenvolvidas / N.º total de desenvolvimento especificações planeadas X 100 (Desenvolver as especificações das aplicações de suporte aos processos de trabalho das UO's da SGMAI)	30%	30%	RNSI
OE4	OO9	N.º 19 - N.º de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras utilizadoras do SIGREweb/N.º total de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras X 100 (Promover e assegurar a utilização do SIGREweb por parte das Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras)	95,00%	100%	AE
OE8	OO10	N.º 20 - N.º de dias úteis necessários para a elaboração do Manual de Identidade visual da SGMAI para os eventos Institucionais, contados a partir de 01-01-2026 (Elaborar o Manual de Identidade visual da SGMAI para os eventos Institucionais)	252 dias úteis (31-12-2026)	40%	DSDRP
OE8	OO10	N.º 21 - N.º de dias úteis necessários para criar e dinamizar uma rede de Interlocutores IntraMAI, para a área da Biblioteca e Arquivo, contados a partir de 01-01-2026 (Criar e dinamizar uma rede de interlocutores IntraMAI para a área da Biblioteca e Arquivo)	252 dias úteis (31-12-2026)	30%	DSDRP
OE8	OO10	N.º 22 - N.º total de publicações e iniciativas realizadas /N.º total de publicações e iniciativas planeadas (Promover a comunicação institucional e documental através de publicações digitais e da realização de iniciativas)	800 publicações/ iniciativas	30%	DSDRP

Tabela 18 – Objetivos operacionais, QUAR e PA, por Unidade Orgânica

A operacionalização da estratégia da SGMAI para 2026 materializa-se num conjunto de objetivos operacionais distribuídos por cada unidade orgânica, assegurando a execução integrada das Linhas Gerais de Orientação Estratégica e dos Objetivos Estratégicos definidos no QUAR.

Estes objetivos resultam de um processo de planeamento participado, envolvendo direção superior e dirigentes intermédios, garantindo alinhamento vertical (entre LGOE, OE e objetivos operacionais) e alinhamento horizontal (entre as diversas áreas funcionais).

Os quadros seguintes apresentam, para cada unidade orgânica, os objetivos operacionais do QUAR e do Plano de Atividades, com os respetivos indicadores, metas, critérios de superação e fontes de verificação, permitindo uma gestão por resultados, transparente e orientada para evidência.

DSGOF						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
DOC						
PA	OE 1	Proceder aos reportes mensais/Trimestrais e Anuais da SGMAI, ANSR e Ação Governativa	Nº de dias úteis necessários para proceder aos reportes, contados a partir da data definida para o reporte	5 dias úteis	Supera se efetuar em menos 1 dia útil do que o estabelecido na meta (4 dias úteis)	Serviços Online da DGO/IGF/AT
PA	OE 1	Assegurar o registo atempado da Receita da SGMAI	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir da data do crédito em conta	5 dias úteis	Supera se efetuar em menos 1 dia útil do que o estabelecido na meta (4 dias úteis)	Aplicações IGCP/GERFIP/SGR
PA	OE 2	Garantir o pagamento atempado dos membros de mesa e despesas locais das Eleições de 2026 após obtenção do despacho autorizador	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir da data do despacho autorizador	7 dias úteis	Supera se efetuar em menos 1 dia útil do que o estabelecido na meta (6 dias úteis)	Notificação despacho por email/Aplicação de Gestão Documental SmartDocs/GERFIP
PA	OE 2	Melhorar os tempos de resposta aos pedidos de manifestações de necessidade (cabimentos)	Nº de pedidos/Nº de cabimentos x 100	82,00%	Supera se efetuar mais 1,00% do que o estabelecido na meta (83,00%)	Notificações e-mail/GERFIP
PA	OE 1	Implementar ações/processos de melhoria	Nº de procedimentos uniformizados / Nº de procedimentos existentes	2	Supera se uniformizar mais 1 do que o estabelecido na meta (3)	Rede Interna da DOC

DSGOF						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
DPF						
PA	OE 2	Assegurar a execução e encerramento financeiro da componente C19-i04.02 do PRR, garantindo a conformidade e a tempestividade dos pedidos	N.º de pedidos de reembolso efetuados/Nº de pedidos recebidos	3	Supera se efetuar mais 1 do que o estabelecido na meta (4)	Aplicação SI-PRR
PA	OE 1	Reduzir os tempos de registo da receita do DLPIEFSS em GERFIP através da otimização de fluxos de informação	N.º de dias úteis necessários para registar a receita para utilização em despesa, contados a partir da receção da receita	6 dias úteis	Supera se efetuar em menos 1 dia útil do que o estabelecido na meta (5)	Aplicações IGCP e GERFIP
PA	OE 2	Assegurar a submissão atempada dos pedidos de restituição de IVA do DLPIEFSS, com reforço do controlo interno e monitorização trimestral	N.º de dias úteis necessários para promover os pedidos efetuados, dentro do prazo limite previsto no DL 84/2017, de 21/07, contados a partir de 01-01-2026	207 dias úteis (26-10-2026)	Supera se efetuar numa média de menos 35 dias úteis do que o estabelecido na meta (173 dias úteis, 07-09-2026)	Portal das Finanças
PA	OE 2	Contribuir para a elaboração do relatório anual de execução das medidas e projetos financeiros do DLPIEFSS	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01-01-2026	90 dias úteis (11-05-2026)	Supera se efetuar em menos 1 dia útil do que o estabelecido na meta (89 dias úteis, 08-05-2026)	Notificações email
PA	OE 1	Rever e atualizar as instruções de trabalho relativas à submissão de pedidos de pagamento no âmbito da Assistência Técnica, alinhando com o novo quadro financeiro	Nº de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se executar 19 dias úteis antes do prazo estabelecido (234 dias úteis, 03-12-2026)	Informação Smartdocs

DSGOF						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
EC						
QUAR	OE 2	Elaborar o relatório mensal da execução do PO-Segurança Interna	Nº de relatórios mensais da execução do PO-Segurança Interna, entregues no prazo de 20 dias úteis, após fecho do mês a reportar	4 relatórios ano	Supera se entregar 2 relatórios no prazo de 15 dias úteis, após fecho do mês a reportar	Email: Nota Informativa enviada à tutela
PA	OE 2	Monitorizar a Orçamentação por Programas do ano de 2026	N.º de reportes na plataforma OP, dos resultados recolhidos junto das entidades PO SI, efetuados antes da data limite do reporte	1 reporte trimestral (4)	Supera se realizar o reporte trimestral, até ao dia anterior da data limite do reporte.	Plataforma OP-SIGO
PA	OE 1	Criar o Grupo de trabalho Multidisciplinar para a Orçamentação por Programas (GTMOP)- 2027	N.º de dias úteis necessários para apresentar a Proposta de GTMOP2027 ao SG MAI, contados a partir de 01-01-2026	104 dias úteis, (29-05-2026)	Supera se apresentar a proposta em menos 21 dias úteis do que o estabelecido na meta (84 dias úteis, 30-04-2026)	Smartdocs

DSUMC						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 1	Contratar, tramitar e concluir os procedimentos pré-contatuais de pedidos de aquisição de bens/serviços	(1- ((Pedidos recebidos-Pedidos concluídos) /pedidos recebidos até 31 de outubro 2026) X100)	75,00%	Supera se realizar mais 5,00% do que o estabelecido em meta (80,00%)	Relatório de execução extraído do SIG-CP

DSUMC						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 2	Assegurar a definição do Plano de Compras Públicas entre as várias entidades do MAI e as Unidades Orgânicas da SGMAI	N.º de dias úteis necessários para assegurar a definição do Plano de Compras Públicas entre as várias entidades do MAI e as Unidades Orgânicas da SGMAI, contados a partir de 01-01-2026	(211 dias úteis) 31-10-2026	Supera se realizar 22 dias úteis antes do estabelecido na meta (190 dias úteis, 30-09-2026)	Envio do Plano Anual de Compras para aprovação
PA	OE 2	Garantir o acompanhamento da execução de contratos (reduzidos a escrito) em vigor no ano de 2026	N.º de dias seguidos necessários para entregar 1 relatório mensal de acompanhamento (12 relatórios mensais)	30 dias seguidos do mês seguinte	Supera se entregar 15 dias antes do estabelecido em meta (dia 15 de cada mês seguinte)	Relatório elaborado pela DSUMC

DPIE						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 1	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição de bens	Nº de procedimentos agregados das necessidades das Forças de Segurança no âmbito do DLPIEFSS/ Nº de procedimentos das necessidades das Forças de Segurança a agregar no âmbito do DLPIEFSS	6	Supera se realizar mais 2 do que o estabelecido em meta (8)	Procedimentos com necessidades agregadas

DPIE						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 1	Implementar o "Módulo de necessidades" no âmbito do SIGMAI adaptado às necessidades previstas no DLPIEFSS	N.º de dias necessários para as Forças de Segurança terem acesso ao estado das aquisições no âmbito das necessidades identificadas pelas mesmas e previstas no Plano de Atividades do DLPIEFSS 2025-2026	105 dias úteis (01-06-2026)	Supera se implementar 22 dias úteis antes do estabelecido na meta (84 dias úteis, 30-04-2026)	Plataforma SIGMAI-DPIE
PA	OE 1	Implementar a automatização de Relatórios de Estado, no âmbito de cada uma das sete medidas do DLPIEFSS	N.º de dias úteis necessários para emissão de Relatórios de Estado diretamente da plataforma SIGMAI – DPIE, contados a partir de 01-01-2026	105 dias úteis (01-06-2026)	Supera se implementar 22 dias úteis antes do estabelecido na meta (84 dias úteis, 30-04-2026)	Plataforma SIGMAI-DPIE
PA	OE 1	Atualizar a Versão (3.0) do Manual de Procedimento da Lei de Programação de Infraestruturas e Equipamentos	N.º de dias úteis necessários para submeter a nova versão do Manual de Procedimentos da LPIE à aprovação da Tutela, contados a partir de 01-01-2026	84 dias úteis (30-04-2026)	Supera se implementar 12 dias úteis antes do estabelecido na meta (73 dias úteis, 14-04-2026)	Email de remessa da nova versão do Manual de Procedimentos para aprovação

DSPCRH						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE7	Contribuir para aumentar o conhecimento dos fenómenos em que as vítimas são mais vulneráveis	Nº de dias úteis necessários para apresentar um artigo sobre o suicídio de vítimas de violência doméstica contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	SmartDocs + Artigo

DSPCRH						
Instrumento o Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE7	Contribuir para sustentar as decisões Estratégicas na área da segurança interna	Nº de dias úteis necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo sobre a introdução da AI na prevenção e combate de fenómenos criminais, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	SmartDocs
QUAR	OE7	Contribuir para sustentar as decisões Estratégicas na área da Segurança Interna	Nº de dias úteis necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo relativo aos processos de recrutamento para as Forças de segurança, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Smartdocs
PA	OE1	Criar e executar o Plano de Formação de 2026 da SGMAI	Nº de ações planeadas/nº de ações realizadas X 100	40,00%	Supera se executar mais 10,00% do que estabelecido em meta (50,00%)	Base de Dados da Qualificação; lista de presenças
PA	OE1	Desenvolver um diagnóstico de inovação	Nº de dias úteis necessários para apresentar 1 proposta de diagnóstico de inovação para a SGMAI, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 15 dias úteis antes do estabelecido em meta (238 dias úteis, 10-12-2026)	Smartdocs
PA	OE1	Contribuir para a conformidade e melhoria contínua dos processos internos através da realização sistemática de auditorias internas	Nº de dias úteis necessários para apresentar 1 proposta de plano anual de auditorias internas, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 15 dias úteis antes do estabelecido em meta (238 dias úteis, 10-12-2026)	Smartdocs
PA	OE1	Assegurar a adaptação e integração do GEADAP ao processo SIADAP 2 e 3 de 2026 da SGMAI	Nº de dias úteis necessários para apresentar integrar o processo no GEADAP, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 15 dias úteis antes do estabelecido em meta (238 dias úteis, 10-12-2026)	GEADAP, ações de esclarecimento/sensibilização
PA	OE1	Assegurar processos de recrutamento eficientes e alinhados com as necessidades da SGMAI	Data de conclusão dos procedimentos/data de início dos procedimentos/nº de procedimentos de recrutamento lançados	Tempo médio de ≤ 35 dias	Supera se o tempo médio reduzir em 5 dias relativamente à Meta ≤ 30 dias	Base de Dados SIGMAIRH

DSDRP						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 8	Elaborar o Manual de Identidade visual da SGMAI para os eventos Institucionais	N.º de dias úteis necessários para a elaboração do Manual de Identidade visual da SGMAI para os eventos Institucionais, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se realizar 21 dias úteis antes do estabelecido na meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Email/Smartdocs com o envio do Manual
QUAR	OE 8	Criar e dinamizar uma rede de interlocutores IntraMAI para a área da Biblioteca e Arquivo	N.º de dias úteis necessários para criar e dinamizar uma rede de Interlocutores IntraMAI, para a área da Biblioteca e Arquivo, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se realizar 21 dias úteis antes do estabelecido na meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Listagem oficial de interlocutores designados; relatórios ou atas de constituição da rede; registos de reuniões e atividades da rede IntraMAI
QUAR	OE 8	Promover a comunicação institucional e documental através de publicações digitais e da realização de iniciativas	N.º total de publicações e iniciativas realizadas /N.º total de publicações e iniciativas planeadas	800 publicações/ iniciativas	Supera se realizar mais 50 publicações/iniciativas do que o estabelecido na meta (850)	Redes Sociais, site SGMAI, intranet e Agenda MAI
PA	OE 8	Criar e implementar o Plano de Comunicação Institucional da SGMAI	N.º de dias úteis necessários para criar e implementar o Plano de Comunicação, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se realizar 21 dias úteis antes do estabelecido na meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Email/Smartdocs com o envio da Proposta do Plano
PA	OE 8	Implementar o modelo de planeamento para todos os eventos institucionais realizados	N.º de eventos realizados de acordo com o modelo/N.º de eventos realizados X 100	95,00%	Supera se realizar mais 3,00% do que o estabelecido na meta (98,00%)	Relatórios e grelhas de conformidade de protocolo
PA	OE 1	Avaliar a implementação do procedimento de gestão de ofertas institucionais da SGMAI	N.º de relatórios de avaliação realizados/N.º de relatórios de avaliação planeados	3	Supera se realizar mais 2 do que o estabelecido na meta (5)	Registos internos; comunicação interna; base de registo de ofertas

DSDRP						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 8	Elaborar a proposta para o caderno de encargos para a contratação de serviços de digitalização do acervo arquivístico histórico e administrativo	N.º de dias úteis necessários para a elaboração da proposta do caderno de encargos, contados a partir de 01-01-2026	104 dias úteis (29-05-2026)	Supera se realizar 21 dias úteis antes do estabelecido na meta (84 dias úteis, 30-04-2026)	Email/Smartdocs com o envio da Proposta
PA	OE 2	Reduzir o volume físico do arquivo intermédio, assegurando a racionalização de espaços e custos	Nº de volume físico do arquivo intermédio inicial/ N.º total de volume físico do arquivo intermédio final X 100	-25,00%	Supera se reduzir mais 5,00% do que o estabelecido na meta (-30,00%)	Relatórios
PA	OE 1	Conceber e implementar instrumentos de descrição arquivística normalizados	Nº de instrumentos de descrição arquivística elaborados/Nº de instrumentos previstos	4	Supera se elaborar mais 3 do que o estabelecido na meta (7)	Base de dados Archeevo; Portal da SGMAI

DSAJCPL						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 1	Manter o nível de resposta das análises dos processos jurídicos administrativos, contenciosos e contraordenacionais com parecer ou proposta de decisão e despacho	N.º de processos jurídicos administrativos, contenciosos e contraordenacionais com parecer ou proposta de decisão e despacho 2026/N.º total de processos face a 2025 (1000)	1000	Supera se realizar mais 10 processos do que o estabelecido em meta (1010)	Pasta Partilhada da DSAJCPL e da DCO

DSAJCPL						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 1	Desmaterializar os processos de contraordenação que são enviados a Tribunal por Recurso e Execução da Coima	N.º de dias úteis necessários para desmaterializar os processos para envio a Tribunal por Recurso e Execução da Coima, contados a partir de 01-01-2026	10.º dia útil de dezembro de 2026 (240 dias úteis, 14-12-2026)	Supera se apresentar o relatório 2 dias úteis antes do que o estabelecido na meta (8.º dia útil, 238 dias úteis, 10-12-2026)	Pasta Partilhada da DCO
PA	OE 2	Elaborar 1 Relatório Anual das atividades realizadas na DSAJCPL/DCO	N.º de dias úteis necessários para a entrega do relatório anual das atividades da DSAJCPL/DCO, contados a partir de 01-01-2026	10.º dia útil de dezembro de 2026 (240 dias úteis, 14-12-2026)	Supera se apresentar o relatório 2 dias úteis antes do que o estabelecido na meta (8.º dia útil, 238 dias úteis, 10-12-2026)	Pasta Partilhada da DSAJCPL

DSGFC						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE5	Assegurar uma taxa elevada de Compromisso do QFP 2021-2027	Taxa de Compromisso dos contratos ou operações dos fundos do QFP 2021-2027 em relação ao total alocado (Valor aprovado QFP 2021-2027 / Valor Programado) X 100	75,00%	Supera se realizar mais 10,00% do que o estabelecido na meta (85,00%)	SIGFC 21-27
PA	OE5	Proceder à transmissão dos dados financeiros	Número de transmissões efetuadas dentro do prazo / Número total de transmissões X 100	90,00%	Supera se realizar mais 10,00% do que o estabelecido na meta (100,00%)	SFC 21-27
PA	OE5	Elaborar os relatórios de ponto de situação dos Fundos Europeus	Número de relatórios elaborados e entregues no prazo (até ao dia 7 do mês a que se referem) / Número de relatórios previstos (12) X 100	92,00%	Supera se realizar mais 8,00% do que o estabelecido na meta (100,00%)	Comprovativos de envio

DSGFC						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE5	Assegurar a realização de controlos no local e acompanhamento das operações com execução no ano financeiro 2025-2026	N.º de operações controladas / N.º de operações com execução X 100	90,00%	Supera se realizar mais 10,00% do que o estabelecido na meta (100,00%)	SIGFC 21-27
PA	OE5	Garantir a execução financeira dos projetos de financiamento europeu	Projetos executados/Projetos com financiamento europeu x 100	30,00%	Supera se realizar mais 1,00% do que o estabelecido na meta (31,00%)	SIGFC 21-27

DSRI						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 6	Reforçar a presença internacional do MAI e consolidar parcerias estratégicas com países e entidades europeias e internacionais.	Número de iniciativas que contribuem para o reforço da representação e cooperação internacional do MAI	10 iniciativas	Supera se realizar mais 1 iniciativa do que o estabelecido em meta (11)	Portal da SGMAI/ Agenda MAI
PA	OE 6	Fomentar o contributo dos Oficiais de Ligação do MAI para a representação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna	Nº de dias úteis necessários para apresentação à Tutela da proposta para substituição do Decreto-Lei 139/94 de 23 de maio, contados a partir de 01-01-2026	124 dias úteis (30-06-2026)	Supera se apresentar a proposta 30 dias úteis antes do estabelecido na meta (95 dias úteis, 18-05-2026)	Smartdocs - Data de saída do Ofício de envio

DSRI						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 6	Promover a visibilidade da participação internacional do MAI através de uma Publicação	Nº de dias úteis necessários para apresentar os conteúdos para a Publicação, contados a partir de 01-01-2026	211 dias úteis (30-10-2026)	Supera se apresentar os conteúdos 30 dias úteis antes do estabelecido na meta (182 dias úteis, 18-09-2026)	Smartdocs - Data da Informação de Serviço com conteúdos em anexo
PA	OE 6	Reforçar a capacitação da equipa técnica	Nº de ações de capacitação realizadas até 31-12-2026	5 ações de capacitação	Supera se realizar mais 2 ações do que o estabelecido em meta (7)	Informação de serviço/Relatório da Ação

ÁREA ELEITORAL						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 4	Promover e assegurar a utilização do SIGREweb por parte das Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras	Nº de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras utilizadoras do SIGREweb/Nº total de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras X 100	95,00%	Supera se realizar mais 5,00% do que o estabelecido na meta (100,00%)	SIGRE Admin
PA	OE 1	Organizar e assegurar a validação dos pedidos de reconhecimento de atributo de eleito local, através do módulo SCAP-Autárquico da plataforma SIGAAE	Nº de dias úteis necessários para validação, contados a partir da receção do pedido	5 dias úteis	Supera se realizar em menos 1 dia útil do que estabelecido na meta (4 dias úteis)	Módulo SCAP Autárquico no SIGAAE

ÁREA ELEITORAL						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 1	Realizar estudos na área eleitoral	Número de estudos realizados e publicados/Número de estudos planeados	2	Supera se realizar mais 1 estudo do que o estabelecido na meta (3)	Página da SGMAI
PA	OE4	Desenvolver a plataforma SIGAAE, introduzindo novas funcionalidades/ módulos	Nº de funcionalidades implementadas/Nº de funcionalidades planeadas	3	Supera se desenvolver mais 1 funcionalidade do que o estabelecido na meta (4)	Plataforma SIGGAE
PA	OE4	Ministrar formação às Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras sobre os sistemas eleitorais	N.º de ações de formação ou webinar realizados/N.º de ações de formação ou webinar planeadas	2	Supera se realizar mais 1 formação ou webinar do que o estabelecido na meta (3)	Plataforma Teams

DSPPI						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 1	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas (Cumprir a LPIEFSS, n.º 10/2017, de 3 de março)	N.º de intervenções executadas no âmbito da LPIEFSS / N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS	15	Supera se realizar mais 3 intervenções do que o estabelecido na meta (18)	Relatório de execução da LPIEFSS e verificação no documento designado de PDS mensalmente submetidos à Tutela

DSPPI						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
PA	OE 1	Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo (Fornecer suporte administrativo aos serviços e forças de segurança e permitir a articulação destes com outras entidades)	N.º de processos de gestão do património do MAI tramitados e ou regularizados/ N.º de processos planeados e identificados	10	Supera se tramitar e/ou realizar mais 2 processos do que o estabelecido na meta (12)	Plataforma do SIIE, Documentos de reporte à tutela, Listas de pendentes com a DGTF, aplicação SIGMAIPAT quando estiver em condições de operação

DSTIC						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 3	Executar os Projetos PRR da DSTIC já iniciados com a disponibilização dos serviços e infraestruturas de comunicações	N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados	2	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido em meta (3)	Projetos PRR em execução - reportes trimestrais para a unidade de missão PRR

DSTIC						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Gerir e manter a infraestrutura ao nível das comunicações e segurança nos dois centros de dados da RNSI	N.º de serviços de comunicações existentes/N.º de serviços de comunicação disponibilizados X 100	50,00%	Supera se realizar mais 1,00% do que o estabelecido em meta (51,00%)	Relatório mensal de Gestão de Serviço
PA	OE 3	Implementar uma solução SD-WAN na WAN da RNSI	Nº de locais com SD-WAN implementados/nº de locais planeados X100	80,00%	Supera se realizar mais 1,00% do que o estabelecido em meta (81,00%)	Relatório mensal de Gestão de Serviço
PA	OE 4	Assegurar a disponibilização das plataformas aplicacionais de apoio aos atos eleitorais a decorrer em 2026	N.º de serviços de comunicações e segurança de suporte à AE/N.º de serviços de comunicação e segurança de suporte à AE disponibilizados X 100	98,00%	Supera se realizar mais 1,00% do que o estabelecido em meta (99,00%)	Relatório mensal de Gestão de Serviço e relatório da DSTIC submetido à AE após os atos eleitorais
PA	OE 3	Assegurar a resolução e apoio aos utilizadores das FSS e dos Municípios com a disponibilização e registo de tickets via ITSM	N.º de tickets da DSTIC registados e fechados no ITSM/N.º de tickets da DSTIC abertos no ITSM X 100	80,00%	Supera se registar e fechar mais 1,00% do que o estabelecido na meta (81,00%)	Registo no SMAX da RNSI

EMSP						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta

EMSP						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Executar os Projetos PRR da EMSP já iniciados com a disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais)	N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados	2	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido em meta (3)	Projetos PRR em execução - reportes trimestrais para a unidade de missão PRR
QUAR	OE 3	M.AI Destillery (Destilaria de Modelos de Inteligência Artificial sobre um Cofre/Lago de dados estruturados ou de contexto / redes sociais) para as Instituições do MAI	N.º de Soluções de AI desenvolvidas e testadas / N.º de Soluções de AI planeadas	3	Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido em meta (4)	Portais / Aplicações colocadas em produção nas FSSE e SGMAI
PA	OE 4	Disponibilizar os sistemas computacionais on-prem RNSI para as Plataformas Eleitorais	Nº de dias seguidos necessários para disponibilizar os sistemas para os testes, ensaios e atos eleitorais	Disponibilizar 1 mês antes de cada teste ou ensaio	Supera se disponibilizar 1 dia antes do estabelecido na meta (<1 mês)	Execução com sucesso dos testes e ensaios eleitorais (reporte nas atas de projeto das eleições)
PA	OE 3	Garantir a gestão e monitorização da disponibilidade dos 300 sistemas 'mission critical' 24x7 na RNSI	Nº de sistemas computacionais disponibilizados nos 2 data centers / Nº de sistemas computacionais planeados nos 2 data centers X 100	98,00%	Supera se disponibilizar mais de 1,00% do que o estabelecido na meta (99,00%)	SCOM + Zabbix (2 Ferramentas usadas nos 2 datacenters e que monitoriza a disponibilidade dos sistemas computacionais)
PA	OE 3	Assegurar a resolução e apoio aos utilizadores das FSS e dos Municípios com a disponibilização e registo de tickets via ITSM	N.º de tickets registados e fechados no ITSM / N.º de tickets planeados registar e fechar no ITSM	5000	Supera se registar e fechar mais 1 do que o estabelecido na meta (5001)	Registo no SMAX da RNSI

EMCC						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 3	Implementar o Projeto de Redundância Geográfica dos MSO e Sistemas de Informação	Nº de dias seguidos necessários para o fornecimento global de todos os bens e serviços, contados entre 01-01-2026 e a data do último auto de aceitação	180 dias seguidos (30-06-2026)	Supera se executar em menos 30 dias seguidos do que o estabelecido na meta (149 dias seguidos, 29-05-2026)	Contrato (DSUMC ou portal Base.GOV); Documento comprovativo do último auto de aceitação
PA	OE 3	Implementar Projeto de Redundância da Transmissão da rede SIRESP para as Regiões Autónomas e Continente	Nº de dias seguidos necessários para o fornecimento global de todos os bens e serviços, contados entre 01-01-2026 e a data do último auto de aceitação	180 dias seguidos (30-06-2026)	Supera se executar em menos 30 dias seguidos do que o estabelecido na meta (149 dias seguidos, 29-05-2026)	Contrato (DSUMC ou portal Base.GOV); Documento comprovativo do último auto de aceitação (DSUMC ou EMCC)
PA	OE 3	Garantir a execução do desenho da solução para implementação da tecnologia NGeCall e do CE com plano de integração na solução NG112	Nº de dias seguidos necessários a execução do desenho da solução para implementação da tecnologia NGeCall, contados a partir de 01-01-2026	365 dias seguidos (31-12-2026)	Supera se executar em menos 30 dias seguidos do que o estabelecido na meta (334 dias seguidos, 30-11-2026)	Caderno de Encargos; Implementação do Piloto

EMDAGPE – RNSI						
Instrumento Gestão	OE	Objetivo Operacional	Indicador	Meta	Critério de Superação	Fonte de Verificação
QUAR	OE 3	Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços	Nº de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026	252 dias úteis (31-12-2026)	Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta
QUAR	OE 3	Integrar o geoMAI em sistemas de informação e aplicações que necessitem de geolocalização.	Nº de sistemas e aplicações elegíveis integrados com o geoMAI / Nº de sistemas e aplicações planeados X 100	60,00%	Supera se realizar mais 20,00% do que o estabelecido em meta (80,00%)	geoMAI
QUAR	OE3	Desenvolver as especificações das aplicações de suporte aos processos de trabalho das UO's da SGMAI	N.º total de especificações desenvolvidas / N.º total de especificações planeadas X 100	30,00%	Supera se realizar mais 5,00% do que o estabelecido em meta (35,00%)	Aplicações
PA	OE 3	Criar funcionalidades no MAI Mobile e serviços ao cidadão que a SGMAI presta ao cidadão	N.º de funcionalidades implementadas /N.º de funcionalidades planeadas	4	Supera se realizar mais 2 do que o estabelecido em meta (6)	MAI Mobile

A estrutura aqui apresentada evidencia a ligação direta entre os contributos de cada unidade orgânica e os resultados globais da SGMAI, reforçando uma lógica de responsabilização e de melhoria contínua.

A monitorização destes objetivos será efetuada trimestralmente, garantindo capacidade de correção e alinhamento permanente com as prioridades da tutela e com o Plano Estratégico 2026-2027.

8. Atividades Correntes

A prossecução da missão da SGMAI assenta num conjunto significativo de atividades de natureza regular, que garantem a continuidade dos serviços prestados à Administração Interna e ao conjunto alargado de partes interessadas. Em 2026, foram identificadas **177 atividades correntes**, distribuídas pelas diversas unidades orgânicas, conforme a tabela seguinte.

Unidade Orgânica	Nº de atividades correntes	Cientes Internos	Cientes Externos	Procedimentos	Instruções de Trabalho MD/Guias	SLA's
DSGOF	31	15	25	11	12	15
DSUMC	8	6	8	12	0	8
DPIE	4	3	4	Em elaboração		0
DSPCRH	35	30	35	25	23	20
DSDRP	9	9	9	16	16	4
DSAJCPL	6	2	4	3	0	4
DSGFC	6	6	6	0	0	6
DSRI	29		29	5	0	NA
DSATEE	11	1	16	12	2	10
DSGSIE	18	1	15	Em elaboração		12
DAE	7	1	6	2	2	6
DSPPI	8	5	6	4	0	NA
DSTIC	Sem Informação			0	0	0
EMCC	1	1	1	0	0	1
EMSP	1	1	1	0	0	0
EMRNSI	3	3	3	0	0	0
TOTAL	177	84	168	90	55	86

Tabela 19 – Atividades Correntes por Unidade Orgânica da SGMAI

Estas atividades envolvem uma utilização intensiva de recursos humanos e financeiros e constituem a base operacional sobre a qual assentam os projetos estruturantes e as iniciativas de modernização. A sua caracterização permite avaliar o grau de formalização dos processos, os níveis de serviço existentes e a diversidade de clientes internos e externos envolvidos.

Na análise da tabela, deveremos ter em consideração que existem mais atividades correntes do que procedimentos, na medida em que um processo de trabalho pode ter associado mais que uma atividade/tarefa e algumas delas, atendendo ao grau de complexidade, foram desdobradas em instruções de trabalho, incluídas em manual de procedimentos.

Nesse manual, a SGMAI tem mapeados 82% dos processos de trabalho, existindo duas áreas (DPIE e DSTIC) em que tal mapeamento já foi iniciado em 2025 ou irá ser efetuado no decorrer de 2026.

A distribuição das atividades correntes pelas Unidades Orgânicas está associada à existência de processos mais burocratizados em algumas delas, decorrentes das competências/funções atribuídas pela Lei orgânica.

A caracterização das atividades correntes fornece, assim, uma base de análise essencial para a gestão operacional, permitindo identificar necessidades de otimização, reforçar a padronização de procedimentos e garantir maior consistência no nível de serviço prestado ao longo de 2026.

9. Estratégia de Formação

A SGMAI tem como objetivo promover a qualificação e a atualização contínua dos conhecimentos dos seus colaboradores, assegurando a melhoria das competências profissionais e a valorização do capital humano.

O Plano de Formação para 2026 será orientado pelas necessidades identificadas pelos dirigentes e colaboradores da SGMAI, garantindo alinhamento com os objetivos estratégicos da organização. Este plano contempla:

- Formação interna, direcionada para áreas críticas e prioritárias do ‘core business’;
- Formação externa, privilegiando ações gratuitas disponibilizadas pelo INA, I.P., e outras entidades públicas, sempre que adequadas às funções desempenhadas.

A aposta na formação pretende responder a desafios estruturais e estratégicos, nomeadamente:

- Escassez de recursos humanos: desenvolver competências para otimizar processos e aumentar a eficiência operacional, reduzindo o impacto do défice de RH.
- Retenção de talento: criar oportunidades de desenvolvimento profissional que reforcem o compromisso e a motivação dos colaboradores.
- Qualificação contínua: garantir atualização permanente face às exigências legais, tecnológicas e organizacionais, promovendo adaptabilidade e inovação.
- Mitigação de riscos estratégicos: posicionar a formação como instrumento essencial para assegurar a sustentabilidade e a resiliência da SGMAI, alinhando competências com os objetivos institucionais.

10. Modernização Administrativa

O Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, estipula que o Plano de Atividades contemple, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa que o organismo se proponha a desenvolver, na sua atuação face ao cidadão, nomeadamente, relativas à desburocratização, qualidade e inovação.

A modernização administrativa constitui um eixo estratégico fundamental para a SGMAI, alinhado com os princípios de eficiência, transparência e inovação que orientam a Administração Pública contemporânea. Num contexto marcado pela crescente complexidade e pela exigência de serviços mais ágeis e digitais, a SGMAI assume o compromisso de simplificar processos, reduzir burocracia e promover soluções tecnológicas que reforcem a interoperabilidade e a qualidade da prestação de serviços.

O Plano de Atividades para 2026 integra um conjunto de objetivos operacionais que materializam esta visão, garantindo a transformação digital, a racionalização de procedimentos e a melhoria contínua da experiência do cidadão e das entidades parceiras. Estes objetivos refletem a aposta na desmaterialização, na automação e na capacitação dos recursos humanos, assegurando uma Administração Interna mais resiliente e orientada para resultados.

Principais objetivos operacionais que contribuem para a modernização administrativa:

- Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas.
- Assegurar a interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços.
- Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI, assegurando disponibilidade e segurança.
- Simplificar os processos dos atos eleitorais, promovendo digitalização e eficiência.
- Desenvolver um diagnóstico de inovação para identificar oportunidades de melhoria nos processos internos.
- Desmaterializar processos jurídicos e contraordenacionais, reduzindo burocracia.
- Conceber e implementar instrumentos de descrição arquivística normalizados, promovendo interoperabilidade documental.
- Implementar automatização de relatórios e módulos digitais (ex.: SIGMAI, SIGREweb, SIGAAE).
- Executar projetos PRR e iniciativas tecnológicas (ex.: SD-WAN, redundância tecnológica, AI Distillery).

- Criar funcionalidades no MAI Mobile e serviços digitais ao cidadão, reforçando a experiência digital.
- Promover a interoperabilidade e integração de sistemas críticos (geoMAI, plataformas eleitorais).
- Garantir gestão e monitorização da disponibilidade dos sistemas críticos 24x7, assegurando continuidade operacional.

11. 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 2026, mediante campanhas através dos meios de comunicação social (televisão, rádio e transporte), 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 e serão assegurados mediante disponibilidade orçamental para o efeito.

Neste sentido, e 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, estima-se que, durante o ano de 2026, sejam efetuadas as seguintes campanhas de publicidade Institucional:

Data da Campanha	Designação da Campanha	Objetivo	Entidade
20/12/2025 a 16/01/2026	Eleição do Presidente da República 2026	Campanha de sensibilização e esclarecimento ao cidadão eleitor no que respeita às datas de realização do ato eleitoral, de como saber o local de voto e das modalidades de votação	SGMAI
24/01/2026 a 06/02/2026	Eleição do Presidente da República 2026 – 2ª volta	Campanha de sensibilização e esclarecimento ao cidadão eleitor no que respeita às datas de realização do ato eleitoral, de como saber o local de voto e das modalidades de votação	SGMAI

Tabela 20 – Publicidade Institucional

12. Considerações Finais

O Plano de Atividades da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) para 2026 constitui um instrumento estratégico essencial para orientar a ação administrativa e operacional num contexto marcado por volatilidade, incerteza, complexidade e ambiguidade (VUCA).

Este documento traduz a visão da SGMAI para uma Administração Pública moderna, resiliente e orientada para resultados, assegurando a coerência entre a missão, os valores institucionais e os compromissos nacionais e europeus.

A elaboração do Plano baseou-se em metodologias de planeamento estratégico, incluindo análises SWOT, PESTEL e avaliação de riscos disruptivos (Cisne Negro), garantindo-se, assim, uma abordagem integrada de gestão do risco, resiliência organizacional e governança adaptativa. Este enquadramento permite antecipar tendências, mitigar vulnerabilidades e explorar oportunidades, reforçando a capacidade da SGMAI para responder a desafios emergentes.

O Plano estrutura-se em oito Linhas Gerais de Orientação Estratégica, que abrangem domínios críticos como a modernização administrativa, a digitalização e a interoperabilidade, a gestão eficiente dos recursos, a inovação tecnológica processos eleitorais seguros, cooperação internacional, planeamento prospetivo e comunicação institucional. Cada linha estratégica é desdobrada em objetivos operacionais, indicadores e metas, assegurando monitorização contínua e accountability.

Estas prioridades são operacionalizadas através do QUAR 2026, que define objetivos operacionais, indicadores e metas, assegurando a monitorização contínua e o cumprimento dos princípios de eficácia, eficiência e qualidade.

Com este Plano, a SGMAI reafirma o compromisso com a criação de valor público, a transparência e a eficiência, procurando contribuir para uma Administração Interna mais inovadora, sustentável e centrada no cidadão. A implementação das ações previstas fortalecerá a capacidade da organização para garantir serviços digitais acessíveis, uma gestão rigorosa dos recursos, segurança tecnológica e proximidade institucional.

A implementação das ações previstas irá contribuir para consolidar a SGMAI como uma estrutura de referência, capaz de garantir serviços digitais acessíveis, gestão rigorosa dos recursos, segurança tecnológica e proximidade institucional.

Este Plano não é, por isso, apenas um documento programático, é um compromisso para contribuir para a transformação estrutural da Administração Interna.

A SGMAI pretende assumir-se como um motor da modernização administrativa, promovendo:

- Menos burocracia, mais eficiência;
- Serviços digitais acessíveis e seguros;
- Capacitação contínua e valorização do capital humano;
- Inovação responsável e criação de valor público.

O ano de 2026 será o ano da sistematização da mudança iniciada em 2025, promovendo a interoperabilidade, a automação e a proximidade com o cidadão.

Com determinação e visão estratégica, a SGMAI está preparada para contribuir na construção de uma Administração Pública mais simples, mais digital e mais próxima.

ANEXO

QUAR 2026 DA SGMAI

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2026

Versão: 28-11-2025

Ministério da Administração Interna

SERVIÇO: Secretaria-Geral da Administração Interna

MISSÃO: A SGMAI, enquanto estrutura central de suporte à governação interna, assegura, com rigor, eficiência e espírito de serviço público, o apoio técnico e administrativo ao Ministério da Administração Interna, promovendo soluções sustentáveis, colaborativas e legalmente fundadas, ao serviço do interesse público.

VISÃO: A SGMAI propõe-se ser uma estrutura de referência da Administração Pública, que atua com excelência, integridade e inovação, assegurando a prestação de serviços de elevada qualidade, sustentados na legalidade, na eficiência e na colaboração, ao serviço do Ministério da Administração Interna, da Administração Pública e da sociedade em geral.

Objetivos Estratégicos

OE1	Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços
OE2	Potenciar uma gestão eficiente e sustentável dos Recursos da Administração Interna
OE3	Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução e a inovação tecnológica na Administração Interna
OE4	Desenvolver e agilizar o processo Eleitoral
OE5	Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional
OE6	Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna
OE7	Potenciar o planeamento estratégico e prospetivo e a avaliação de impacto nas políticas publicas da segurança interna
OE8	Promover a eficiência nas áreas de informação e comunicação

Objetivos Operacionais

Eficácia					Ponderação	30%
(OE1) OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas					Peso	80%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Nº 1 - (1- ((Pedidos recebidos-Pedidos concluídos)/pedidos recebidos até 31 de outubro 2026)) X 100) (Contratar, tramitar e concluir os procedimentos pré-contatuais de pedidos de aquisição de bens/serviços)	75,00%	75,00%	30%			
Nº 2 - N.º de intervenções executadas no âmbito da LPIEFSS / N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS (Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas - Cumprir a LPIEFSS, n.º 10/2017, de 3 de marco)	15	15	30%			

Nº 3 - Nº de procedimentos agregados das necessidades das Forças de Segurança no âmbito do DLPIEFSS/ Nº de procedimentos das necessidades das Forças de Segurança a agregar no âmbito do DLPIEFSS (Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição de bens e serviços)	10	6	40%			
(OE5) OO2 - Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados					Peso	20%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Nº 4 - Taxa de Compromisso dos contratos ou operações dos fundos do QFP 2021-2027 em relação ao total alocado (valor aprovado QFP 2021-2027 / Valor Programado) X 100 (Assegurar uma taxa elevada de Compromisso do QFP 2021-2027)	75,00%	75,00%	100%			
Eficiência					Ponderação	35%
(OE2) OO3 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI					Peso	25%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Nº 5 - Nº de relatórios mensais da execução do PO-Segurança Interna, entregues no prazo de 20 dias úteis, após fecho do mês a reportar (Elaborar o relatório mensal da execução do PO-Segurança Interna)	NA	4 relatórios ano	100%			
(OE3) OO4 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI					Peso	25%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Nº 6 - N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados (Executar os Projetos PRR da DSTIC já iniciados com a disponibilização dos serviços e infraestruturas de comunicações)	NA	2	10%			
Nº 7 - N.º de serviços de comunicações existentes/N.º de serviços de comunicação disponibilizados X 100 (Gerir e manter a infraestrutura ao nível das comunicações e segurança nos dois centros de dados da RNSI)	98,00%	50,00%	20%			

Nº 8 - N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados (Executar os Projetos PRR da EMSP já iniciados com a disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais))	3	2	10%			
Nº 9 - N.º de Soluções de AI desenvolvidas e testadas / N.º de Soluções de AI planeadas (M.AI Destillery (Destilária de Modelos de Inteligência Artificial sobre um Cofre/Lago de dados estruturados ou de contexto / redes sociais) para as Instituições do MAI)	NA	3	20%			
Nº 10 - N.º de dias seguidos necessários para o fornecimento global de todos os bens e serviços, contados entre 01-01-2026 e a data do último auto de aceitação (Implementar o Projeto de Redundância Geográfica dos MSO e Sistemas de Informação)	365 dias seguidos (31-12-2025)	180 dias seguidos (30-06-2026)	20%			
Nº 11 - N.º de sistemas e aplicações elegíveis integrados com o geoMAI / N.º de sistemas e aplicações planeados X 100 (Integrar o geoMAI em sistemas de informação e aplicações que necessitem de geolocalização)	NA	60,00%	20%			
(OE6) OO5 - Planear e coordenar a Representação MAI a nível Europeu e internacional					Peso	25%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
N.º 12 - Número de iniciativas que contribuem para o reforço da representação e cooperação internacional do MAI (Reforçar a presença internacional do MAI e consolidar parcerias estratégicas com países e entidades europeias e internacionais)	NA	10	100%			

(OE7) OO6 - Contribuir para sustentar as decisões Estratégicas na área da segurança interna					Peso	25%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
N.º 13 - N.º de dias necessários para apresentar um artigo sobre o suicídio de vítima de violência doméstica contados a partir de 01-01-2026 (Contribuir para aumentar o conhecimento dos fenómenos em que as vítimas são mais vulneráveis)	NA	252 dias úteis (31-12-2026)	35%			
N.º 14 - N.º de dias necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo sobre a introdução da AI na prevenção e combate de fenómenos criminais, contados a partir de 01-01-2026 (Contribuir para sustentar as decisões Estratégicas na área da segurança interna)	NA	252 dias úteis (31-12-2026)	35%			
N.º 15 - N.º de dias necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo relativo aos processos de recrutamento para as Forças de segurança, contados a partir de 01-01-2026 (Contribuir para sustentar as decisões Estratégicas na área da segurança interna)	NA	252 dias úteis (31-12-2026)	30%			
Qualidade					Ponderação	35%
(OE1) OO7 - Melhorar e Manter o nível de serviço prestado					Peso	10%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
N.º 16 - N.º de processos jurídicos administrativos, contenciosos e contraordenacionais com parecer ou proposta de decisão e despacho 2026/N.º total de processos face a 2025 (1000) (Manter o nível de resposta das análises dos processos jurídicos administrativos, contenciosos e contraordenacionais com parecer ou proposta de decisão e despacho)	1000	1000	100%			
(OE3) OO8 - Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços						30%
N.º 17 - N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026 (Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços)	NA	252 dias úteis (31-12-2026)	70%			

Nº 18 - N.º total de especificações desenvolvidas / N.º total de desenvolvimento de especificações planeadas X 100 (Desenvolver as especificações das aplicações de suporte aos processos de trabalho das UO's da SGMAI)	NA	30%	30%			
(OE4) OO9 - Simplificar os processos dos Atos Eleitorais						20%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
N.º 19 - N.º de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras utilizadoras do SIGREweb/N.º total de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras X 100 (Promover e assegurar a utilização do SIGREweb por parte das Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras)	NA	95,00%	100%			
(OE8) OO10 - Contribuir para uma gestão eficiente e eficaz da comunicação					Peso	40%
INDICADORES	META 2025	META 2026	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
N.º 20 - N.º de dias úteis necessários para a elaboração do Manual de Identidade visual da SGMAI para os eventos Institucionais, contados a partir de 01-01-2026 (Elaborar o Manual de Identidade visual da SGMAI para os eventos Institucionais)	NA	252 dias úteis (31-12-2026)	40%			
N.º 21 - N.º de dias úteis necessários para criar e dinamizar uma rede de Interlocutores IntraMAI, para a área da Biblioteca e Arquivo, contados a partir de 01-01-2026 (Criar e dinamizar uma rede de interlocutores IntraMAI para a área da Biblioteca e Arquivo)	NA	252 dias úteis (31-12-2026)	30%			
N.º 22 - N.º total de publicações e iniciativas realizadas /N.º total de publicações e iniciativas planeadas (Promover a comunicação institucional e documental através de publicações digitais e da realização de iniciativas)	NA	800 publicações/ iniciativas	30%			
Objetivos mais Relevantes: 1, 2, 8 e 9. Nota: No planeamento do QUAR 2026, apresentamos a meta dos indicadores de 2025, sendo que os resultados de 2025 serão apurados aquando da elaboração do RAA 2025. Legenda: NA: Não Aplicável.						

Recursos Humanos				
DESIGNAÇÃO	Nº DE EFETIVOS	PONTOS PLANEADOS	EFETIVOS PLANEADOS	PONTOS EXECUTADOS
Dirigentes - Direção Superior	5	20	100	
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	32	16	512	
Técnico/a Superior (inclui consultores)	150	12	1800	
Especialistas de informática	12	12	144	
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9	
Assistente Técnico/a	74	8	592	
Técnicos de informática	6	8	48	
Assistente operacional	25	5	125	
Total	305	90	3330	0

Recursos Financeiros		Unidade: euros	
DESIGNAÇÃO	Orçamento Planeado	Orçamento Executado	Desvio
Orçamento de funcionamento	76 858 786,00 €		0
Despesas com Pessoal	10 159 209,00 €		
Aquisições de Bens e Serviços	13 162 335,00 €		
Transferências correntes	19 833 781,00 €		
Outras despesas correntes	30 834 648,00 €		
Despesas de capital	2 868 813,00 €		
Outros (reserva do Programa Orçamental e dotações Indemnização Compensatória à SIRESP, SA)	87 856 298,00 €		
ORÇ PROJETOS	194 346 018,00 €		
TOTAL (OF+outros+OP)	359 061 102,00 €	0,00 €	0

Alinhamento Objetivos Estratégicos e Operacionais

Objetivo Operacional	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4	OE 5	OE 6	OE 7	OE 8
OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas								
OO2 - Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados								
OO3 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI								
OO4 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI								
OO5 - Planear e coordenar a Representação MAI a nível Europeu e internacional								
OO6 - Contribuir para sustentar as decisões na área da segurança interna								
OO7 - Melhorar e Manter o nível de serviço prestado								
OO8 - Assegurar a Interoperabilidade entre sistemas e plataformas digitais para melhorar a articulação entre serviços								
OO9 - Simplificar os processos dos Atos Eleitorais								
OO10 - Contribuir para uma gestão eficiente e eficaz da comunicação								

Legenda:	Eficácia
	Eficácia
	Qualidade

75

Indicadores	Fontes de verificação	Evidências
Ind. 1 Métrica: (1- ((Pedidos recebidos-Pedidos concluídos)/pedidos recebidos até 31 de outubro 2026)) X 100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 5,00% do que o estabelecido em meta (80,00%)	Relatório de execução extraído do SIG-CP	
Ind. 2 Métrica: N.º de intervenções executadas no âmbito da LPIEFSS / N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS Critério de Superação: Supera se realizar mais 3 intervenções do que o estabelecido na meta (18)	Relatório de execução da LPIEFSS e verificação no documento designado de PDS mensalmente submetidos à Tutela	
Ind. 3 Métrica: N.º de procedimentos agregados das necessidades das Forças de Segurança no âmbito do DLPIEFSS/ N.º de procedimentos das necessidades das Forças de Segurança a agregar no âmbito do DLPIEFSS Critério de Superação: Supera se realizar mais 2 do que o estabelecido em meta (8)	Procedimentos com necessidades agregadas	
Ind. 4 Métrica: Taxa de Compromisso dos contratos ou operações dos fundos do QFP 2021-2027 em relação ao total alocado (valor aprovado QFP 2021-2027 / Valor Programado) X 100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 10,00% do que o estabelecido na meta (85,00%)	SIGFC 21-27	
Ind. 5 Métrica: N.º de relatórios mensais da execução do PO-Segurança Interna, entregues no prazo de 20 dias úteis, após fecho do mês a reportar Critério de Superação: Supera se entregar 2 relatórios no prazo de 15 dias úteis, após fecho do mês a reportar	Email: Nota Informativa enviada à tutela	

Indicadores	Fontes de verificação	Evidências
Ind. 6 Métrica: N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados Critério de Superação: Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido em meta (3)	Projetos PRR em execução - reportes trimestrais para a unidade de missão PRR	
Ind. 7 Métrica: N.º de serviços de comunicações existentes/N.º de serviços de comunicação disponibilizados X 100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 1,00% do que o estabelecido em meta (51,00%)	Relatório mensal de Gestão de Serviço	
Ind. 8Métrica: N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados e implementados/N.º infraestruturas de suporte aos serviços transversais / projetos PRR iniciados planeados Critério de Superação: Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido em meta (3)	Projetos PRR em execução - reportes trimestrais para a unidade de missão PRR	
Ind. 9 Métrica: N.º de Soluções de AI desenvolvidas e testadas / N.º de Soluções de AI planeadas Critério de Superação: Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido em meta (4)	Portais / Aplicações colocadas em produção nas FSSE e SGMAI	
Ind. 10 Métrica: N.º de dias seguidos necessários para o fornecimento global de todos os bens e serviços, contados entre 01-01-2026 e a data do último auto de aceitação Critério de Superação: Supera se executar em menos 30 dias seguidos do que o estabelecido na meta (149 dias seguidos, 29-05-2026)	Contrato (DSUMC ou portal Base.GOV); Documento comprovativo do último auto de aceitação	
Ind. 11 Métrica: N.º de sistemas e aplicações elegíveis integrados com o geoMAI /N.º de sistemas e aplicações planeados X 100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 20,00% do que o estabelecido em meta (80,00%)	geoMAI	
Ind. 12 Métrica: Número de iniciativas que contribuem para o reforço da representação e cooperação internacional do MAI Critério de Superação: Supera se realizar mais 1 iniciativa do que o estabelecido em meta (11)	Portal da SGMAI/ Agenda MAI	
Ind. 13 Métrica: N.º de dias necessários para apresentar um artigo sobre o suicídio de vítima de violência doméstica contados a partir de 01-01-2026 Critério de Superação: Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	SmartDocs + Artigo	
Ind. 14 Métrica: N.º de dias necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo sobre a introdução da AI na prevenção e combate de fenómenos criminais, contados a partir de 01-01-2026 Critério de Superação: Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	SmartDocs	
Ind. 15 Métrica: N.º de dias necessários para apresentar 1 proposta de Estudo prospetivo relativo aos processos de recrutamento para as Forças de segurança, contados a partir de 01-01-2026 Critério de Superação: Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	SmartDocs	
Ind. 16 Métrica: N.º de processos jurídicos administrativos, contenciosos e contraordenacionais com parecer ou proposta de decisão e despacho 2026/N.º total de processos face a 2025 (1000) Critério de Superação: Supera se realizar mais 10 processos do que o estabelecido em meta (1010)	Pasta Partilhada da DSAJCPL e da DCO	

Indicadores	Fontes de verificação	Evidências
Ind. 17 Métrica: N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações técnicas para desenvolver aplicações de suporte aos processos de trabalho, contados a partir de 01-01-2026 Critério de Superação: Supera se a proposta for apresentada 21 dias úteis antes do estabelecido em meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Proposta	
Ind. 18 Métrica: N.º total de especificações desenvolvidas / N.º total de especificações planeadas X 100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 5,00% do que o estabelecido em meta (35,00%)	Aplicações	
Ind. 19 Métrica: N.º de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras utilizadoras do SIGREweb/N.º total de Câmaras Municipais e Comissões Recenseadoras X 100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 5,00% do que o estabelecido na meta (100,00%)	SIGRE Admin	
Ind. 20 Métrica: N.º de dias úteis necessários para a elaboração do Manual de Identidade visual da SGMAI para os eventos Institucionais, contados a partir de 01-01-2026 Critério de Superação: Supera se realizar 21 dias úteis antes do estabelecido na meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Email/Smartdocs com o envio do Manual	
Ind. 21 Métrica: N.º de dias úteis necessários para criar e dinamizar uma rede de Interlocutores IntraMAI, para a área da Biblioteca e Arquivo, contados a partir de 01-01-2026 Critério de Superação: Supera se realizar 21 dias úteis antes do estabelecido na meta (232 dias úteis, 30-11-2026)	Listagem oficial de interlocutores designados; relatórios ou atas de constituição da rede; registos de reuniões e atividades da rede IntraMAI	
Ind. 22 Métrica: N.º total de publicações e iniciativas realizadas /N.º total de publicações e iniciativas planeadas Critério de Superação: Supera se realizar mais 50 publicações/iniciativas do que o estabelecido na meta (850)	Redes Sociais, site SGMAI, intranet e Agenda MAI	