



RA

2022

Relatório de Atividades

Ficha técnica:

Título:

Relatório de Atividades 2022

Propriedade e Edição:

Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Rua de São Mamede, n.º 23

1100-553 LISBOA

Tel: 213 409 000

www.SGMAI.mai.gov.pt | sec.geral.mai@SGMAI.mai.gov.pt

Elaborado por:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Tratamento de dados, conceção, composição e grafismo:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Capa:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Abril, 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO II – CONTEXTO ORGANIZACIONAL	2
2.1. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA SGMAI	2
2.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES	2
2.3. ESTRUTURA ORGÂNICA.....	3
2.4. STAKEHOLDERS E SERVIÇOS.....	3
2.4.1. CRITICIDADE DOS STAKEHOLDERS	5
2.4.2. CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM OS STAKEHOLDERS	6
CAPITULO III – PROCESSO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO 2022.....	8
3.1. CICLO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E OPERACIONAL DA SGMAI.....	8
3.2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS.....	9
CAPITULO IV – AUTOAVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA.....	11
4.1. OBJETIVO DA AUTOAVALIAÇÃO	11
4.2. ABORDAGEM METODOLÓGICA.....	11
4.3. AUTOAVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO QUAR	12
4.3.1. JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS DOS INDICADORES DO QUAR	25
4.4. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXECUÇÃO DO QUAR	30
4.5. INFORMAÇÃO HISTÓRICA RELATIVA AOS INDICADORES DO QUAR	33
4.6. RECURSOS UTILIZADOS	34
4.6.1. RECURSOS HUMANOS.....	34
4.6.2. RECURSOS FINANCEIROS.....	36
4.7. ANÁLISE DO RISCO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	37
4.7.1. FATORES DE RISCO	37
4.7.2. GESTÃO DE RISCO.....	37
4.8. AUTOAVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS OBJETIVOS DO PLANO DE ATIVIDADES 2022	38
4.9. MONITORIZAÇÃO E PEDIDO DE REVISÃO DO QUAR E PA 2022	54
CAPITULO V – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E EXTERNO	56
5.1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS.....	56
5.2. AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DAS ANGARIAÇÕES DE RECEITAS.....	56
5.3. AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DA ÁREA DE ARQUIVO DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO DA SGMAI	58
5.4. AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS UTILIZADORES DA BIBLIOTECA DA SGMAI	61
5.5. AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS TRABALHADORES NA AUTOAVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	64
5.6. SISTEMAS E MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO E EXTERNO	64

5.6.1. CONTROLO INTERNO.....	64
5.6.2. CONTROLO EXTERNO	66
5.6.3. FACTORES DE RISCO DO SISTEMA DE CONTROLO	67
5.6.4. GESTÃO DE RISCO DO SISTEMA DE CONTROLO	67
CAPITULO VI – MEDIDAS DE REFORÇO POSITIVO	68
CAPITULO VII – MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	68
CAPITULO VIII – PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....	69
CAPITULO IX – AVALIAÇÃO DO CORE BUSINESS	70
9.1. AVALIAÇÃO DA OPERACIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGICA	70
9.2. AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL DA SGMAI EM 2022	71
9.3. SINTESE DO BALANÇO SOCIAL.....	71
9.3.1 SINTESE DOS RECURSOS HUMANOS	71
9.3.1.1. Evolução do número de recursos humanos por género	72
9.3.1.2. Evolução do número de recursos humanos por cargos/carreiras	73
9.3.1.3. Estrutura Etária	74
9.3.1.4. Habilitações literárias.....	75
9.3.1.5. Horário de trabalho.....	75
9.3.2 SINTESE DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	78
CAPITULO X – CONCLUSÕES.....	79
10.1. CONCLUSÕES GERAIS DO DESEMPENHO DA SGMAI EM 2022	79
10.1.1 CONCLUSÕES GERAIS DOS RESULTADOS DO QUAR	80
10.1.2. CONCLUSÕES GERAIS DOS RESULTADOS DOS OBJETIVOS DO PLANO DE ATIVIDADES	81
10.1.3. ANÁLISE QUALITATIVA DO DESEMPENHO DA SGMAI EM 2022	81
10.2. MENÇÃO PROPOSTA COMO RESULTADO DA AUTOAVALIAÇÃO	82
10.3. CONCLUSÕES PROSPETIVAS PARA 2023	83

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Missão, Visão e Valores	2
Quadro 2 - Partes interessadas e Serviços Prestados	5
Quadro 3 - Criticidade das partes interessadas	6
Quadro 4 - Canais de comunicação com as partes Interessadas	7
Quadro 5 - 'do and dont's'	10
Quadro 6 - Matriz de relacionamento - objetivos operacionais e objetivos estratégicos	13
Quadro 7 - Distribuição dos Objetivos QUAR 2022 por Unidade Orgânica	14
Quadro 8 - Objetivos e Indicadores do QUAR de 2022	15
Quadro 9 - Concretização do QUAR SGMAI 2022, por Unidade Orgânica	18
Quadro 10 – Justificação dos desvios do QUAR SGMAI 2022	25
Quadro 11 - Resultados QUAR SGMAI - Resumo	30
Quadro 12 - Resultados do QUAR por Parâmetro	31
Quadro 13 – Comparação dos Resultados do QUAR, com histórico, entre 2021 e 2022	33
Quadro 14 - Recursos Humanos Planeado versus Executado	34
Quadro 15 - Recursos Financeiros Planeado versus Executado	36
Quadro 16 - Concretização dos Objetivos do Plano de Atividades SGMAI 2022	38
Quadro 17 - Procedimentos de Construção Amostral e Universo de Análise	56
Quadro 18 – Dimensão da Amostra	56
Quadro 19 - Grau de satisfação atingido por área analisada	57
Quadro 20 - Procedimentos de Construção Amostral e Universo de Análise	58
Quadro 21 – Dimensão da Amostra	58
Quadro 22 - Procedimentos de Construção Amostral e Universo de Análise	61
Quadro 23 – Dimensão da Amostra	62
Quadro 24 - Grau de satisfação atingido por área analisada	63
Quadro 25 - Resumo do Controlo Interno	65
Quadro 26 - Matriz de Análise da Operacionalização da Estratégia	70
Quadro 27 - Objetivos Estratégicos	71
Quadro 28 - Análise Quantitativa da Performance da SGMAI - Resultados 2022	79
Quadro 29 - Concretização do QUAR: Comparação com o período homólogo	79
Quadro 30 - Concretização do QUAR – Realização por parâmetro: Comparação com o período homólogo	80
Quadro 31 - Concretização do PA: Comparação com período homólogo	80
Quadro 32 - Avaliação Final por Parâmetros	82
Quadro 33 - Avaliação Final	82

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Resultados do QUAR por Objetivos Operacionais	31
Gráfico 2 - Resultados do QUAR por Indicador	32
Gráfico 3 - Distribuição dos Recursos Humanos (RH) por Cargo/Carreira e Género	35
Gráfico 4 - Resultados do PA por Indicador	54
Gráfico 5 - Grau de satisfação em relação ao atendimento	58
Gráfico 6 - Grau de satisfação em relação aos serviços prestados através da plataforma	59
Gráfico 7 - Grau de satisfação em relação aos pedidos apresentados através do email e telefone	59
Gráfico 8 – Grau de satisfação em relação ao serviço de “digitalização/realização de fotocópias de documentação”	60
Gráfico 9 – Grau de satisfação em relação ao atendimento presencial	60
Gráfico 10 – Experiência com contacto com arquivo da SGMAI.....	61
Gráfico 11 – Grau de satisfação atingido por área analisada.....	63
Gráfico 12 - Evolução dos RH	72
Gráfico 13 - Evolução dos RH, por género	72
Gráfico 14 - Taxa de feminização 2016-2022	73
Gráfico 15 - RH, por género, em 2022	73
Gráfico 16 - Evolução de Trabalhadores por cargo/categoria 2016-2022	74
Gráfico 17 - Estrutura Etária.....	74
Gráfico 18 - Antiguidade na Função Pública	75
Gráfico 19 - Habilitações Literárias	75
Gráfico 20 - Horário de trabalho	75
Gráfico 21 - Participações e Volume – Formação Externa	78
Gráfico 22 - Distribuição dos Objetivos Estratégico, QUAR e PA	79

Anexos:

Anexo I – QUAR SGMAI 2022

Anexo II – Monitorização do QUAR SGMAI 2022

Anexo III – Balanço Social da SGMAI 2022

Anexo IV – Relatório de Formação da SGMAI 2022

SIGLAS E ABREVIATURAS

ANSR	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
CCAS	Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços
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
EM	Equipa Multidisciplinar
GMAI	Gabinete do Ministro da Administração Interna
GNR	Guarda Nacional Republicana
GOP	Grandes Opções do Plano
Ind.	Indicador
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
MP	Ministério Público
OE	Objetivos Estratégicos
ONG	Organização Não Governamental
OO	Objetivos Operacionais
PA	Plano de Atividades
PSC	Prestação de Serviços Comuns
PSP	Polícia de Segurança Pública

QFP	Quadro Financeiro Plurianual
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RH	Recursos Humanos
RNSI	Rede Nacional de Segurança Interna
SGMAI	Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública
UE	União Europeia
UO	Unidade Orgânica

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

O presente relatório pretende descrever as atividades desenvolvidas, em 2022, pela Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro e da Lei n.º 66-B/2006, de 28 de dezembro, e constitui e dá cumprimento ao disposto no artigo 31.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

O Relatório de Atividades é um imprescindível instrumento de gestão e constitui um meio de publicitação da atividade realizada pela Secretaria-Geral, em termos de objetivos atingidos e recursos utilizados, identificando os resultados alcançados face aos objetivos e metas assumidos no Plano Estratégico, no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e no Plano de Atividades de 2022.

Este documento inicia-se com a autoavaliação da Secretaria-Geral, através da apresentação do nível de execução dos objetivos estratégicos que integram o Plano Estratégico, bem como dos objetivos operacionais constantes do QUAR de 2022.

Seguidamente, são evidenciados, para cada unidade orgânica, os demais objetivos estabelecidos no Plano de Atividades. São, ainda, identificados os recursos humanos e financeiros à data de 31 de dezembro de 2022.

Posteriormente, é feita a descrição do sistema de controlo interno e apresentadas as Medidas de Modernização Administrativa e a Publicidade Institucional.

CAPÍTULO II – CONTEXTO ORGANIZACIONAL

2.1. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA SGMAI

A SGMAI é um organismo com uma dupla vertente de serviço:

- Prestação de Serviços Técnicos, comuns e transversais aos gabinetes dos membros do Governo e Serviços e Organismos da Administração Interna, com projetos levados a cabo nas áreas das tecnologias da informação e da comunicação, da contratação pública, do apoio jurídico, do planeamento e avaliação, dos recursos humanos, das relações públicas e arquivo e do controlo orçamental;
- Competências como organismo de 1ª linha em matérias como: a administração eleitoral, as relações internacionais, a gestão dos fundos comunitários, e a execução da Lei de Programação.

2.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Quadro 1 - Missão, Visão e Valores

Visão

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



Missão

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

Valores

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

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

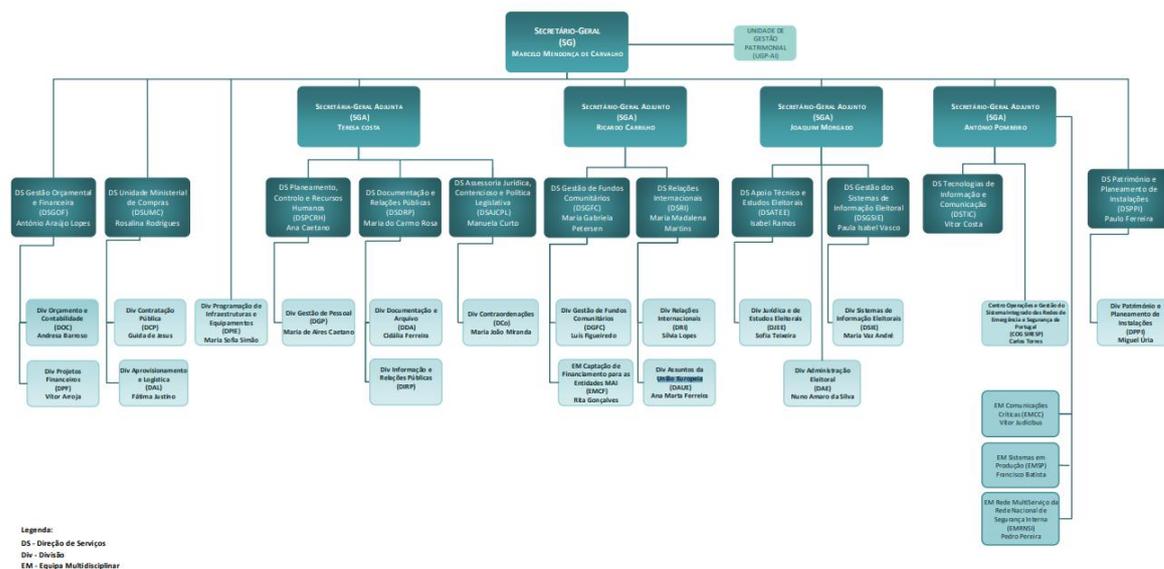
Rigor: Assegurar um desempenho com elevados níveis de profissionalismo e competência, com o empenho na procura de soluções eficazes e eficientes para alcançar objetivos:

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

2.3. ESTRUTURA ORGÂNICA

Conforme previsto na Portaria n.º 293/2021 e no Despacho n.º 12643/2021, que estabelecem a estrutura nuclear, bem como as unidades orgânicas flexíveis e equipas multidisciplinares da SGMAI, a estrutura orgânica representa-se, em termos esquemáticos, da seguinte forma:

Figura 1 - Organograma da SGMAI



2.4. STAKEHOLDERS E SERVIÇOS

As partes interessadas na atividade de uma organização pública são todas as pessoas ou entidades que na mesma têm interesse, financeiro ou outro, incluindo-se neste conceito, os cidadãos – clientes, os funcionários, os sindicatos, os grupos de interesse, o público em geral, as organizações públicas que exercem funções de controlo, os *media* e os fornecedores. Para além destes, também, o Governo, representado pelos líderes eleitos ou nomeados e os órgãos do Governo são consideradas partes interessadas.

A gestão das partes interessadas é utilizada pela SGMAI como uma ferramenta do planeamento estratégico, na medida em que se procura incorporar as respetivas expectativas, em relação a cada medida a implementar pela organização.

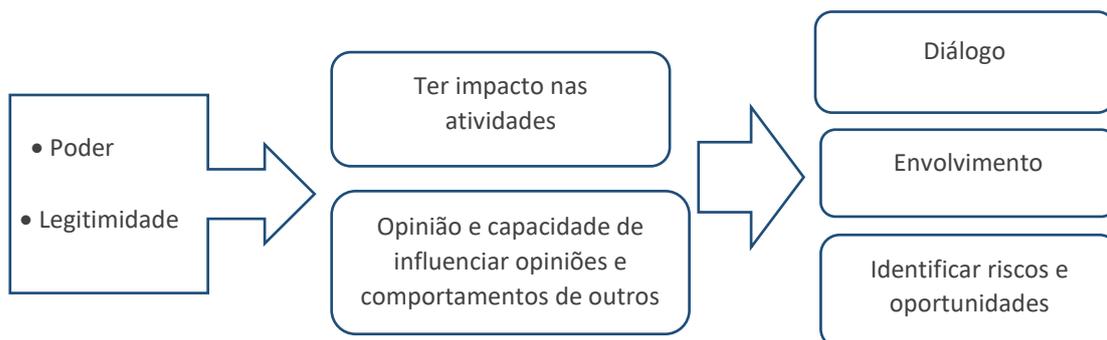
Este processo compreendeu as seguintes etapas: (i) identificação das partes interessadas relevantes; (ii) avaliação do interesse, da importância e da influência; e (iii) respetivo nível de satisfação.

Para identificarmos as partes interessadas partiu-se do pressuposto que a SGMAI é uma organização de segunda linha, apesar do aumento muito significativo das atividades, nos últimos anos, com impacto direto no cidadão, cujo 'core' continua a ser mais impactante e a ser mais influenciado pelos organismos do MAI, bem como, pelos Gabinetes Ministeriais, a quem a SGMAI presta serviços ao nível dos processos técnico administrativos não críticos e serviços com carácter transversal.

Tendo em conta estas especificidades e os serviços prestados pela SGMAI, construíram-se os Quadros seguintes, em que se procuram analisar as partes interessadas através de matrizes de 'Stakeholders'.

A identificação das partes interessadas com potencial impacto na atividade da SGMAI é feita tendo em conta o seguinte conjunto de pressupostos:

Figura 2 - Pressupostos de identificação de Partes Interessadas



Estes *Stakeholders* podem ser agrupados em internos, designadamente, os colaboradores da SGMAI e os organismos que se encontram na dependência do MAI, e externos, por exemplo os cidadãos e os outros organismos da Administração Pública. Podemos observar, no quadro seguinte, com maior detalhe, a identificação dos *Stakeholders* da SGMAI, bem como, os serviços que lhes são prestados.

Quadro 2 - Partes interessadas e Serviços Prestados

Partes interessadas / Stakeholders	Serviços prestados
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.
Colaboradores SGMAI	Recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade, controlo orçamental e iniciativas de responsabilidade social.
Gabinetes Ministeriais	Apoio técnico administrativo, recursos humanos, financeiros, logísticos, jurídicos, relações públicas, qualificação, inovação, qualidade e controlo orçamental, dados estatísticos e informativos.
ANSR	Recursos humanos, qualificação, execução e controlo orçamental.
Outros organismos AI	Contratação Pública, Qualificação, qualidade, relações públicas, controlo orçamental, Parcerias em projetos específicos, Interoperabilidade de sistemas.
Cidadão / Empresa	Angariação de receitas, registo de cartões de identidade, Recenseamento e processos eleitorais e referendários.
Outras entidades AP	Projetos de Benchmarking, sistema de reporte e feedback, 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.
Organizações da EU e Internacionais	Consolidação de contributos das entidades MAI para posição nacional/resposta a 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 FSS na PCSD - gestão Civil de Crises; Participação na Comissão Interministerial dos Assuntos Europeus (CIAE); BREXIT - coordenação posição MAI; (Nações Unidas) Processo relativo ao empenhamento das FSS nas missões de paz e Coordenação da participação das entidades MAI nos instrumentos das Nações Unidas no domínio dos Direitos Humanos; Preparação das cimeiras bilaterais e Participação na Comissão Interministerial de Política Externa (CIPE)

2.4.1. CRITICIDADE DOS STAKEHOLDERS

O processo de envolvimento das partes interessadas identificadas para os temas relevantes, na relação destes com a organização, obedece à utilização de meios e abordagens complementares que visam incorporar perceções e tendências e o impacto provável destes, na atividade da SGMAI.

Tendo em conta, a matriz do quadro 3, verifica-se que as partes interessadas com maior criticidade são os colaboradores, o organismo da partilha de serviços e os gabinetes ministeriais.

Quadro 3 - Criticidade das partes interessadas

		Importância SGMAI para Stakeholders	
		Muito Crítico	Crítico
Importância Stakeholders para SGMAI	Muito Crítico	Nível 1 Gabinetes Ministeriais Organismos PSC Colaboradores	Nível 2 Organismos do MAI
	Crítico	Nível 3 Outras entidades AP	Nível 4 Clientes Cidadão/Empresa Outras entidades AP

Da análise da criticidade das partes interessadas, destacam-se os organismos do MAI, tal como já foi referido, que em média para a maioria das UO da SGMAI, são consideradas como críticos, mas que na prestação de determinados serviços, são *muito críticos* pela importância que podem ter para a atividade da organização, nomeadamente nas áreas do controlo orçamental, da contratação pública, das infraestruturas e das tecnologias e comunicação.

2.4.2. CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM OS STAKEHOLDERS

Os canais de comunicação disponibilizados pela organização são o meio privilegiado de diálogo e envolvimento com cada público alvo. Procura-se, com a utilização destes canais, facilitar a antecipação de soluções e a consequente definição de planos de melhoria, o que desde 2020 se mostrou determinante como forma de mitigar os riscos associados à situação pandémica.

Quadro 4 - Canais de comunicação com as partes Interessadas

Partes Interessadas/Stakeholders	Meios de comunicação
Estrutura Dirigente SGMAI	Reuniões de dirigentes; Relatórios de monitorização semestrais e anuais; Reuniões face-to-face; Informações internas
Colaboradores SGMAI	Inquéritos de satisfação; Clima organizacional; Avaliação de desempenho e 'feedback'; Intranet e internet.
Gabinetes Ministeriais	Relatórios e outros 'outputs' de apoio técnico; Reuniões face-to-face, Informações internas.
ANSR	Modelos de relacionamento; Relatórios e outros 'outputs' de apoio técnico; Indicadores de gestão de apoio à decisão; Reuniões face-to-face.
Outros organismos AI	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.
Cidadão / Empresa	Inquéritos de satisfação; Mecanismos de reclamação e sugestão; Canais de Apoio (telefone, e-mail, formulários de contacto); Atendimento presencial; Plataformas eletrónicas.
Outras entidades AP	Participação em grupos de trabalho; Partilha de informação e experiência; Interoperabilidade de sistemas.
Entidades da Administração Local (CM's/JF's)	Inquéritos de satisfação; Canais de apoio (telefone, email, formulários de contacto); Webinars; Portais internet, Plataformas eletrónicas.
Organizações da EU e Internacionais	Acompanhamento das reuniões das instâncias preparatórias do Conselho e Grupos de Trabalho da Comissão (preparação-participação-relato-seguimento)

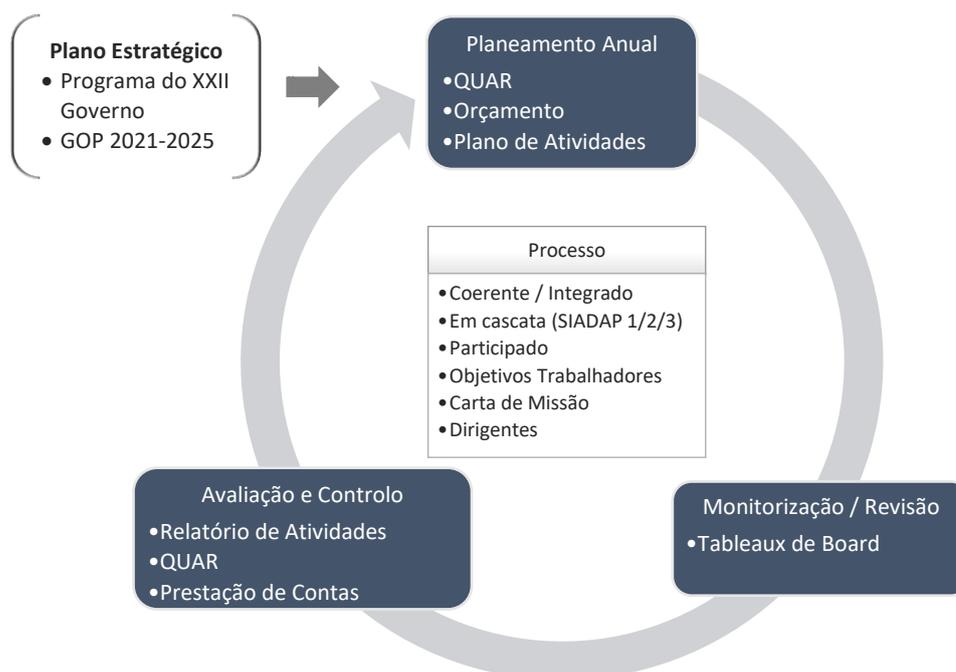
CAPÍTULO III – PROCESSO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO 2022

3.1. CICLO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E OPERACIONAL DA SGMAI

O ciclo de planeamento estratégico e operacional da SGMAI aposta na uniformização de métricas e *'scorecards'*, por áreas de atuação.

Este processo de planeamento tem, igualmente, em consideração, a necessidade do desenvolvimento de medidas de *'performance'* anuais, que permitam à organização estabelecer rácios sustentáveis espelhados no modelo de gestão adotado (Figura 4), bem como, evidenciar o percurso evolutivo ao nível do desempenho da SGMAI.

Figura 3 - Mapa Estratégico da SGMAI



A gestão por objetivos adotada na SGMAI tem por base a orientação para os resultados, tal como determinado pelo Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP).

Para um controlo de gestão eficaz a SGMAI realiza monitorizações periódicas do desempenho, o que permite detetar eventuais desvios e realizar uma revisão aos objetivos fixados, atempadamente.

O desdobramento dos objetivos estratégicos, em objetivos operacionais, é realizado considerando as seguintes etapas:

- Planeamento Estratégico, elaborado através da análise do contexto interno, do contexto externo, das necessidades das partes interessadas, da missão e atribuições da SGMAI, em alinhamento com as grandes linhas de orientação estratégica traçadas para a Administração Pública e para a área da Administração Interna em particular;
- Elaboração anual do Plano de Atividades (PA), com a indicação das atividades e projetos a desenvolver, e as Unidades Orgânicas responsáveis pela execução, em alinhamento com os objetivos estratégicos e operacionais definidos;
- Elaboração anual do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), que contém os objetivos operacionais mais relevantes e os indicadores e metas através do qual é realizada a avaliação do desempenho anual;
- Monitorização e reporte trimestral da execução das atividades constantes no QUAR e PA;
- Elaboração anual do Relatório de Atividades, que traduz os principais resultados alcançados em função da estratégia estabelecida.

3.2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

A orientação estratégica da SGMAI, para 2022, encontra-se plasmada no Plano Estratégico 2022, estabelecido pela SGMAI, e teve em consideração os documentos estratégicos da legislatura do XXII Governo Constitucional e outros, de que se destacam:

- Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro;
- Programa do XXII Governo Constitucional (2019-2023);
- Proposta de Lei n.º 61/XIV - Orçamento do Estado para 2022;
- Proposta de Lei das Grandes Opções 2021-2025 (LGO 2021-2025) do XXII Governo Constitucional;
- Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho;
- Carta de missão;

- Portaria n.º 293/2021;
- Despacho n.º 12643/2021.

A SGMAI, incluiu, igualmente, na estratégia adotada, em 2022, as seguintes ações:

Quadro 5 - 'do and dont's'

 Eliminar	 Aumentar
<ul style="list-style-type: none"> • Redundâncias de processos • Constrangimentos do enquadramento legal • Sobreposições de tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • A blindagem dos processos • O número de processos com avaliação de satisfação de cliente • Os processos que tem níveis de serviço associados • As parcerias com os outros organismos do MAI • A partilha de mecanismos e ferramentas entre organismos MAI e outros organismos da AP
 Reduzir	 Criar
<ul style="list-style-type: none"> • Os processos sem tipificação • Os tempos médios de resposta • Os pontos de perda dos processos chave 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema e indicadores anuais de gestão e avaliação de pedidos • Metodologias de planeamento, gestão e avaliação de risco e do seu impacto

Assim, a estratégia da SGMAI foi concretizada nas seguintes seis grandes linhas de orientação estratégica:

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

Estas grandes linhas de orientação estratégica, correspondem a 6 Objetivos Estratégicos, que contribuem para os parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade, agregaram 8 Objetivos Operacionais definidos para o QUAR 2022 e 60 Objetivos Operacionais para o Plano de Atividades 2022, bem como, os respetivos indicadores, que serviram de base à monitorização do desempenho da SGMAI, em 2022, e cujos resultados se apresentam no presente documento.

CAPÍTULO IV – AUTOAVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA

4.1. OBJETIVO DA AUTOAVALIAÇÃO

Tendo em conta os pressupostos de atuação apresentados e dando cumprimento ao ciclo anual de gestão relativo ao ano de 2022, apresenta-se a autoavaliação da SGMAI, colocando-se a tónica da análise feita no desenvolvimento sistemático de uma política de desenvolvimento organizacional integrado e alicerçado na flexibilidade e na diversificação que permita reduzir a vulnerabilidade organizacional e com o inerente aumento da resiliência, especialmente importante num contexto de pandemia.

Seguindo esta perspetiva procurou-se, responder às seguintes questões orientadoras:

1. Em que medida a SGMAI conseguiu alcançar os resultados previstos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)?
2. Quais foram os fatores de risco associados à estratégia implementada? E qual deve ser a sua gestão?
3. Qual o nível de satisfação dos clientes internos e externos da SGMAI com os serviços prestados?
4. Qual a evolução comparativa do índice de satisfação entre 2021 e 2022?
5. Em que medida a SGMAI tem implementado um sistema de auditoria e controlo interno?
6. Quais as medidas que podem ser implementadas para um reforço positivo da Organização e que aumentem a sua capacidade para antever o risco?

4.2. ABORDAGEM METODOLÓGICA

A análise realizada é suportada pelo recurso à utilização de instrumentos de diagnóstico, de técnicas de monitorização (análise do planeado face ao executado, desvios e constrangimentos) e a técnicas de avaliação de risco.

A utilização destas técnicas assenta numa metodologia em que se pretende identificar e analisar os *'Key value drivers'* e os fatores de incerteza que possam afetar a criação de valor, o cumprimento do plano definido e os objetivos estratégicos estabelecidos.

A metodologia de trabalho para a elaboração do Relatório de Atividades de 2022 incluiu as seguintes fases:

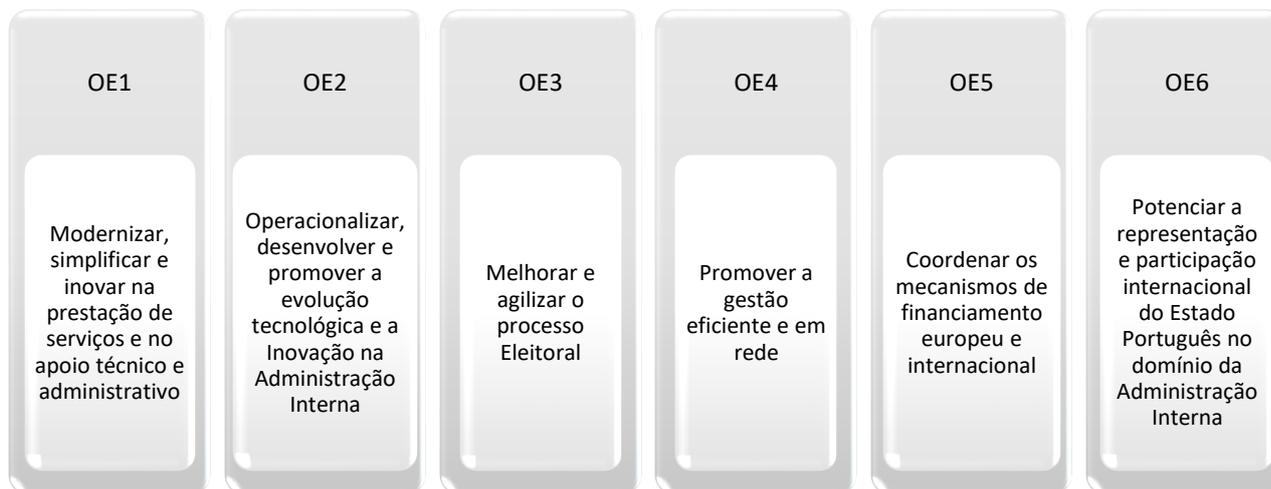
- Elaboração do Plano de Atividades;
- Monitorização e revisão do Plano de Atividades;
- Envio das Fichas de Planeamento e de Atividade para preenchimento por todas as Unidades Orgânicas, com o resultado da execução do QUAR e PA;
- Receção, análise e acerto da informação proveniente das diversas Unidades Orgânicas;
- Receção dos dados dos Recursos Humanos e dos Recursos Financeiros;
- Consolidação da informação e elaboração do Relatório;
- Validação pela Direção da SGMAI.

Procurou-se avaliar o desempenho anual da organização, estruturando-se, para tal, a informação da seguinte forma:

- Autoavaliação;
- Avaliação das atividades desenvolvidas;
- Análise do Balanço Social;
- Avaliação Final e Prospetiva.

4.3. AUTOAVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO QUAR

A SGMAI, em 2022, atuou no sentido de alcançar os seguintes objetivos estratégicos:



Tendo em consideração os mencionados objetivos, cada Unidade Orgânica, identificou um conjunto de objetivos operacionais e indicadores que concorreram para a concretização dessa estratégia, tendo-se selecionado os mais relevantes, para fazerem parte do QUAR da Organização (Anexo I).

Existe, portanto, alinhamento entre os objetivos estratégicos e operacionais, conforme espelhado no quadro 6.

Quadro 6 - Matriz de relacionamento - objetivos operacionais e objetivos estratégicos

Objetivos Operacionais	Objetivos Estratégicos					
	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6
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 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI	●					
OO4 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos da AI		●				
OO5 - Planear e coordenar a Avaliação da implementação do Acervo Schengen em Portugal na área da AI						●
OO6 - Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo				●		
OO7 - Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores				●		
OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	●		●			

Legenda: ● Eficácia ● Eficiência ● Qualidade

Em suma, o QUAR de 2022, foi composto por 8 objetivos operacionais, sendo 2 de Eficácia, 3 de Eficiência e 3 de Qualidade, tendo associados 23 indicadores.

Este conjunto de atividades foi fixado em cascata, devidamente alinhados com a missão e a visão da SGMAI, conforme se pode observar no próximo quadro.

O quadro 7, oferece uma visão global da distribuição dos 8 Objetivos Operacionais QUAR pelos objetivos estratégicos correspondentes e pelas Unidades Orgânicas. É, ainda, identificado o n.º de indicadores associados a cada objetivo operacional.

Quadro 7 - Distribuição dos Objetivos QUAR 2022 por Unidade Orgânica

OE	Objetivo Operacional	DSGOF	DSUMC	DPIE	DSPCRH	DSDRP	DSAICPL	DSGFC	DSRI	Área eleitoral	DSTIC	DSPPI	EMCC	EMSP	EMRNSI
		N.º de Indicadores por Unidade Orgânica													
OE1	OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas		1									1			
	OO3 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira da SGMAI e das entidades, serviços e organismos da AI	4													
	OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI				2										
OE2	OO4 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI										1		1	1	1
OE3	OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI									2					
OE4	OO6 - Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo					2	1					1			
	OO7 - Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos				3										
OE5	OO2 - Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados							1							
OE6	OO5 - Planear e coordenar a Avaliação da implementação do Acervo Schengen em Portugal na área da AI								1						
Total de Indicadores QUAR por UO		4	1	0	5	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1

*O objetivo operacional OO8 tem 2 indicadores no OE1 e 2 indicadores no OE3.

De modo a avaliar a execução de cada objetivo operacional QUAR, foram definidos indicadores de medida, aos quais foram associadas metas de realização, intervalos de tolerância e valores críticos, com o fim de apurar, no termo do exercício de gestão, a classificação dos resultados: atingido, não atingido, superado.

No quadro seguinte apresentam-se os 8 objetivos operacionais, com a respetiva identificação dos 21 indicadores e ponderações associadas.

Quadro 8 - Objetivos e Indicadores do QUAR de 2022

Eficácia (25%)	
<p>(OE1) OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas (Ponderação: 60%)</p>	<p>Ind. 1 - N.º total de procedimentos desmaterializados/ N.º total de procedimentos celebrados*100% Aumentar a % de procedimentos desmaterializados (documentos financeiros pré-contratuais) (Ponderação: 50%)</p> <hr/> <p>Ind. 2 - N.º de intervenções executadas/N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS Executar e acompanhar as intervenções /empreitadas planeadas no âmbito da LPIEFSS (Ponderação: 50%)</p>
<p>(OE5) OO2 -Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados (Ponderação: 40%)</p>	<p>Ind. 3 - Despesa executada / despesa aprovada em candidaturas x 100 Assegurar uma taxa elevada de realização do QFP 2014-2020 (Ponderação: 100%)</p>
Eficiência (50%)	
<p>(OE1) OO3 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira da SGMAI e das entidades, serviços e organismos da AI (Ponderação: 25%)</p>	<p>Ind. 4 - N.º de relatórios entregues até dia 20/N.º de relatórios entregues mensalmente até ao último dia do mês seguinte Elaborar o relatório mensal de execução do PO008-SI (Ponderação: 25%)</p> <hr/> <p>Ind. 5 - N.º de dias necessários para processamento das propostas de pagamento aos beneficiários (contados desde o dia da entrada da proposta para pagamento) Reduzir os prazos médios de processamento das propostas de pagamento aos beneficiários dos projetos comunitários (Ponderação: 25%)</p> <hr/> <p>Ind. 6 - Valores Pagos / Valor dos investimentos compromissados X 100 Contribuir para a execução do valor anual definido na LPIEFSS (Ponderação: 25%)</p>

	<p>Ind. 7 - Apresentar proposta de melhoria do sistema de controlo interno adaptada ao modelo de funcionamento assente na faturação eletrónica N.º de dias necessários para execução, contados desde 01jan2022 (Ponderação: 25%)</p>
	<p>Ind. 8 - N.º de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que estabeleçam a ligação com o envio de dados para o sistema PNR/N.º de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidadesX100 Operacionalizar as comunicações cifradas entre o sistema PNR (Passenger Name Record) alojado na RNSI com companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que prestem o serviço. (Ponderação: 25%)</p>
<p>(OE2) OO4 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI (Ponderação: 25%)</p>	<p>Ind. 9 - N.º de serviços transversais/projetos PRR implementados / N.º de serviços transversais/projetos PRR planeados Início dos procedimentos aquisitivos PRR - EMSP e disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais) aos restantes projetos PRR aprovados para as diferentes áreas da RNSI (Ponderação: 25%)</p>
	<p>Ind.10 - Data de adjudicação do concurso público internacional para a aquisição e colocação ao serviço de routers de agregação de serviços na rede SIRESP Garantir a execução dos projetos apoiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) que têm por objeto o Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança (rede SIRESP) (Ponderação: 25%)</p>
	<p>Ind. 11 - N.º de estruturas disponibilizadas / N.º de estruturas planeadas Disponibilizar estruturas de dados (dados de negócio) otimizadas para reporting via Power BI (Ponderação: 25%)</p>
<p>(OE6) OO5 - Planear e coordenar a Avaliação da implementação do Acervo Schengen em Portugal na área da AI (Ponderação: 25%)</p>	<p>Ind. 12 - Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa Planear, preparar e realizar a Conferência Ministerial de reforço da Cooperação Policial entre os países da União Europeia e do Norte de África e Médio Oriente, lançando o Processo de Lisboa (Ponderação: 100%)</p>
	<p>Ind. 13 - N.º de processos tramitados e ou regularizados /N.º de processos planeados e identificados Melhorar a gestão do património imobiliário do MAI e o acompanhamento e tramitação de processos (Ponderação: 25%)</p>
<p>(OE4) OO6 - Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo (Ponderação: 25%)</p>	<p>Ind. 14 - N.º de processos jurídicos administrativos com parecer ou proposta/N.º total de processos jurídicos administrativos (Ponderação: 25%)</p>
	<p>Ind. 15- N.º de dias necessários para concluir o Plano de classificação e Portaria de gestão documental de acordo com a MEF (Macro Estrutura Funcional) (Ponderação: 25%)</p>
	<p>Ind. 16 - N.º de dias úteis necessários para desenvolver a estratégia de comunicação Interna (Projeto INTRANET) (Ponderação: 25%)</p>

Qualidade (25%)	
(OE4) OO7 - Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores (Ponderação: 20%)	Ind. 17 - N.º de ações/dinâmicas de desenvolvimento organizacional/ identidade organizacional Implementadas (Ponderação: 35%)
	Ind. 18 - (N.º de requerimentos elegíveis aprovados ÷ N.º de requerimentos elegíveis) x 100 Contribuir para a organização do tempo de trabalho (Ponderação: 30%)
	Ind. 19 - N.º de divulgações em matéria de Recursos Humanos realizadas (Ponderação: 35%)
(OE1 e OE3) OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI (Ponderação: 80%)	Ind. 20 - N.º de dias necessários para Implementação a Base de Dados de Violência Doméstica nas Forças de Segurança (Ponderação: 35%)
	Ind. 21 - N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações de uma plataforma de planeamento, Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa do MAI participa (Ponderação: 35%)
	Ind. 22 - N.º de novas funcionalidades no Portal euEleitor implementadas (Ponderação: 15%)
	Ind. 23 - Número de novas funcionalidades implementadas, na componente de gestão logística dos equipamentos e materiais eleitorais nas Câmaras Municipais e nas Forças de Segurança (Ponderação: 15%)

Quadro 9 - Concretização do QUAR SGMAI 2022, por Unidade Orgânica

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/Justificações de Desvios
Eficácia									
DSUMC		Ind. 1 - N.º total de procedimentos desmaterializados/ N.º total de procedimentos celebrados*100% Aumentar a % de procedimentos desmaterializados (documentos financeiros pré-contratuais) (Ponderação: 50%)	60%	100%	166,67%			✓	Documento junto aos 86 proc. realizados na DCP e 205 proc. simplificados realizados pela DAL
DSPPPI	(OE1) OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas (Ponderação: 60%)	Ind. 2 - N.º de intervenções executadas/N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS Executar e acompanhar as intervenções /empreitadas planeadas no âmbito da LPIEFSS (Ponderação: 50%)	20 intervenções	16	80,00%	✗			Evidências: Projetos: 1. PT Cinfães; 2. PT Figueira de Castelo Rodrigo; 3. PT de Vila Nova de Paiva; 4. PT Sto. André;5. PT Sever do Vouga;6. Corpo de Intervenção Calçada da Ajuda;7. Centro de Logística de Carnaxide;8. Div. de Odivelas;9. Esq. Ponta do Sol;10. Esq. Santa Cruz;11. CMD Vila Real; Empreitadas:12. PT Fânzeres;13. PT Macedo de Cavaleiros; 14. Dest. e PT Anadia; 15. CMD da Madeira;16. Esq. Barreiro; Justificação do desvio: Elevado número de projetos e baixo número de técnicos para garantir a análise e acompanhamento dos processos
DSGFC	(OE5) OO2 - Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados (Ponderação: 40%)	Ind. 3 -Despesa executada / despesa aprovada em candidaturas x 100 Assegurar uma taxa elevada de realização do QFP 2014-2020 (Ponderação: 100%)	75%	58%	77,33%	✗			O montante de despesa validada foi de 99.883.943,25€ para o montante de despesa aprovada de 176.319.117,30 €

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/Justificações de Desvios
Eficiência									
DSGOF	(OE1) OO3 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira da SGMAI e das entidades, serviços e organismos da AI (Ponderação: 25%)	Ind. 4 - Nº de relatórios entregues até dia 20/nº de relatórios entregues mensalmente até ao último dia do mês seguinte Elaborar o relatório mensal de execução do PO008-SI (Ponderação: 25%)	1 relatório por mês, até dia 20 do mês seguinte	3	25,00%	✘			Dos 12 relatórios previstos, foram apresentados 10 relatórios, mas apenas 3 foram apresentados dentro do prazo.
DSGOF		Ind. 5 - Nº de dias necessários para processamento das propostas de pagamento aos beneficiários (contados desde o dia da entrada da proposta para pagamento) Reduzir os prazos médios de processamento das propostas de pagamento aos beneficiários dos projetos comunitários (Ponderação: 25%)	4 dias úteis	2	150,00%			✔	Evidências: Plataforma de Sistema de Gestão de Fundos Comunitários (SIGDC)
DSGOF		Ind.6 - Valores Pagos / Valor dos investimentos compromissados X 100 Contribuir para a execução do valor anual definido na LPIEFSS (Ponderação: 25%)	75%	98,00%	130,67%			✔	Evidências: Dados GERFIP à data de 28/12/2022, último dia de pagamentos
DSGOF		Ind. 7 - Apresentar proposta de melhoria do sistema de controlo interno adaptada ao modelo de funcionamento assente na faturação eletrónica Nº de dias necessários para execução, contados desde 01jan2022 (Ponderação: 25%)	251 dias úteis (31-12-2022)	230	108,37%			✔	Evidências: 1 documento anexo à informação 30373/2022/SG/DSGOF/DPF de 30/11/2022. Justificação do desvio: O desvio deveu-se ao acompanhamento próximo da execução dos compromissos associados à despesa e à previsão de execução dos diversos contratos reprogramados pela área da DPIE e DAL

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/Justificações de Desvios
DSTIC	(OE2) OO4 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI (Ponderação: 25%)	Ind. 8 - Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que estabeleçam a ligação com o envio de dados para o sistema PNR/Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidadesX100 Operacionalizar as comunicações cifradas entre o sistema PNR (Passenger Name Record) alojado na RNSI com companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que prestem o serviço. (Ponderação: 25%)	50%	80%	160,00%			✓	Evidências: Estas 20 ligações VPN estabelecidas correspondem a 83 companhias aéreas já ligadas a que corresponde 80 % do tráfego. (Ponto de situação feito com o SSI em 06/09/2022). Justificação do desvio: Excelente capacidade de organização, planeamento e execução das tarefas/configurações pela equipa de comunicações da RNSI e da estreita colaboração com a equipa do SSI que efetuava as interações com as companhias de aviação/brokers
EMSP		Ind. 9 - N.º de serviços transversais/projetos PRR implementados / N.º de serviços transversais/projetos PRR planeados Início dos procedimentos aquisitivos PRR - EMSP e disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais) aos restantes projetos PRR aprovados para as diferentes áreas da RNSI (Ponderação: 25%)	1 infraestrutura de suporte aos serviços transversais implementada	2	200,00%			✓	2 PRR's (VDI Citrix + Nova Infraestrutura Eleitoral) com concursos públicos internacionais efetuados, adjudicados. Infraestruturas e capacidades computacionais entregues, deployment em execução e faturas pagas em novembro/dezembro 2022.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/Justificações de Desvios
EMCC		Ind.10 - Data de adjudicação do concurso público internacional para a aquisição e colocação ao serviço de routers de agregação de serviços na rede SIRESP Garantir a execução dos projetos apoiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) que têm por objeto o Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança (rede SIRESP) (Ponderação: 25%)	6 meses (30-11-2022)	228 dias úteis	101,30%			✓	Contrato nº 100/2022 (PRR - Aquisição, instalação, configuração e colocação ao serviço na rede SIRESP de equipamentos Router de Agregação de Serviços) celebrado em 25/11/2022. Contrato firmado 5 dias antes da data objetivo (25/11/2022 versus 30/11/2022) face à urgência em garantir a instalação atempada dos equipamentos em 2023
ERNSI		Ind. 11 - N.º de estruturas disponibilizadas / N.º de estruturas planeadas Disponibilizar estruturas de dados (dados de negócio) otimizadas para reporting via Power BI (Ponderação: 25%)	3 Estruturas	1	33,33%	✗			Foi implementado o SIBAE para a Administração Eleitoral
DSRI	(OE6) OO5 - Planear e coordenar a Avaliação da implementação do Acervo Schengen em Portugal na área da AI (Ponderação: 25%)	Ind. 12 - Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa Planear, preparar e realizar a Conferência Ministerial de reforço da Cooperação Policial entre os países da União Europeia e do Norte de África e Médio Oriente, lançando o Processo de Lisboa (Ponderação: 100%)	15 países e entidades	36	240,00%			✓	Foi feita toda a preparação. No entanto, em email de 15 de setembro de 2022, foi referido que a conferência deveria ter de ser adiada, primeiro para novembro, mas tal não foi possível, em função da agenda de SEXA MAI e SEXA PM. No entanto, tal também não foi possível, tendo sido premente dar prioridade para a conferência proteção civil.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/Justificações de Desvios
DSPPPI	(OE4) OO6 - Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo (Ponderação: 25%)	Ind. 13 - N.º de processos tramitados e ou regularizados /N.º de processos planeados e identificados Melhorar a gestão do património imobiliário do MAI e o acompanhamento e tramitação de processos (Ponderação: 25%)	20	23	115,00%			✓	Arrendamentos:1. 1. Dest. Grândola;2. CMD Setúbal;3. PT Praia da Vitória;4. PT Alcobaça;5. Dest. Peso da Régua; 6. PT Arruda dos Vinhos; 7. CF PT Vila Real; 8. CF PT Pedrógão Grande; Estudos de Impacte Ambiental: 1. Proj. Solar Vilar – Tabuaço;2. Proj. Híbrido Alto Rabagão;3. Proj. Híbrido Picos;4. Proj. Híbrido Alto Corisco;5. Aprov. Hidroelétrico de Minhéu;6. PDM Sardoal; Protocolos e Contratos Interadministrativos: 1. Esq. Ponta do Sol; 2. PT Moita;3. Destc. Intervenção Almada; 4. PT Castro Verde;5. Div. Odivelas; 6. PT Trofa; Outros: 1. Cedência Bairro-Caia; 2. Disponibilidade antigo PT Viana do Alentejo; 3. Aprovação de candidaturas PRR
DSAJCPL		Ind. 14 - Nº de processos jurídicos administrativos com parecer ou proposta/Nº total de processos jurídicos administrativos (Ponderação: 25%)	1000	1350	135,00%			✓	Evidências: Relatórios anuais de dados da DSAJCPL e DCO Justificação do desvio: Empenho de todos os colaboradores em excederem o resultado proposto.
DSDRP		Ind. 15- Nº de dias necessários para concluir o Plano de classificação e Portaria de gestão documental de acordo com a MEF (Macro Estrutura Funcional) (Ponderação: 25%)	251 dias úteis (31-12-2022)	218	113,15%			✓	Evidências: Email enviado para a Direção-Geral dos Arquivos e Bibliotecas (DGLAB) 18 novembro 2022. Justificação do desvio: Foi possível concluir o Plano de Classificação em menos 33 dias porque foi afeto mais um recurso humano.
DSDRP		Ind. 16 - N.º de dias úteis necessários para desenvolver a estratégia de comunicação Interna (Projeto INTRANET) (Ponderação: 25%)	251 dias úteis (31-12-2022)	235	106,37%			✓	Evidências: O projeto foi desenvolvido no âmbito de um objetivo individual do SIADAP 3 'Melhorar a qualidade da comunicação interna na SGMAI', consistindo em apresentação de uma proposta de estrutura para a intranet da SGMAI. Acessível em: \\slx000sgfps01\Secretaria Geral\DSDRP\DIRP\9. Projeto Intranet 2021 Justificação do desvio: Foi possível assegurar mais 6% da meta estabelecida em virtude de um planeamento realista inerente às especificidades do projeto.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/Justificações de Desvios
Qualidade									
DSPCRH	(OE4) OO7 - Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores (Ponderação: 20%)	Ind. 17 - N.º de ações/dinâmicas de desenvolvimento organizacional/ identidade organizacional Implementadas (Ponderação: 35%)	1 ação/ dinâmica	1	100,00%		=		Informação em Smartdocs
DSPCRH		Ind. 18 - (N.º de requerimentos elegíveis aprovados ÷ N.º de requerimentos elegíveis) x 100 Contribuir para a organização do tempo de trabalho (Ponderação: 30%)	25%	30%	120,00%			✓	Relatório avaliação
DSPCRH		Ind. 19 - Nº de divulgações em matéria de Recursos Humanos realizadas (Ponderação: 35%)	1 Divulgação	1	100,00%		=		Foi possível realizar mais 5% do que o que estava inicialmente previsto como meta a atingir.
DSPCRH	(OE1 e OE3) OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI (Ponderação: 80%)	Ind. 20 - Nº de dias necessários para Implementação a Base de Dados de Violência Doméstica nas Forças de Segurança (Ponderação: 35%)	251 dias úteis (31-12-2022)	251	100,00%		=		Relatório avaliação
DSPCRH		Ind. 21 -N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações de uma plataforma de planeamento, Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa do MAI participa (Ponderação: 35%)	251 dias úteis (31-12-2022)	200	120,32%		=		Relatório avaliação

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/Justificações de Desvios
ÁREA ELEITORAL		Ind. 22 - Nº de novas funcionalidades no Portal euEleitor implementadas (Ponderação: 15%)	3	5	166,67%			✓	Disponibilizadas no portal as seguintes funcionalidades: acompanhamento da carta com a documentação para o voto na eleição AR; possibilidade de pedido de cancelamento de inscrição para os portugueses residentes no estrangeiro; a possibilidade de pedido de reinscrição também para os portugueses residentes no estrangeiro; disponibilização de informação mais detalhada relativamente à situação eleitoral (opções de voto); disponibilização de notificações com imagem das cartas contendo a documentação para o voto devolvidas.
ÁREA ELEITORAL		Ind. 23 - Número de novas funcionalidades implementadas, na componente de gestão logística dos equipamentos e materiais eleitorais nas Câmaras Municipais e nas Forças de Segurança. (Ponderação: 15%)	3	0	0,00%	✗			Aguarda disponibilidade da equipa de desenvolvimento.

4.3.1. JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS DOS INDICADORES DO QUAR

Relativamente aos desvios positivos ou negativos dos indicadores do QUAR, apresentamos, seguidamente, as suas justificações, tendo em consideração as orientações dadas pelo GPEARI, que determina para uma justificação dos desvios considerada robusta, os seguintes requisitos: (ii) apresentar, de forma detalhada, as razões internas ou externas, que conduziram ao desvio; (ii) apresentar as razões pelas quais não foi solicitada revisão do objetivo e/ou da meta na altura da monitorização; (iii) impactos, tanto internos como externos, dos desvios.

Quadro 10 – Justificação dos desvios do QUAR SGMAI 2022

UO	Ind.	TR	Justificação dos desvios		
			Razões internas ou externas que conduziram ao desvio	Razões pelas quais não foi solicitada revisão	Impactos, internos e externos, dos desvios
DSUMC	1	166,67%	Todos os procedimentos passaram a ser desmaterializados internamente, ou seja, todos os registos de cabimento e compromisso são feitos apenas por via eletrónica.	Foi solicitada revisão e era expeável atingir a meta.	O impacto do desvio foi positivo, uma vez que permite uma melhor sistematização dos procedimentos e do ponto de situação, bem como a poupança de recursos de recursos materiais, bem como uma poupança de tempo dos colaboradores afetos a tarefas administrativas.
DSPPI	2	80,00%	Devido à escassez de recursos humanos agravada pela saída de vários colaboradores, foram realizadas as intervenções possíveis, bem como, o acréscimo de solicitações não diretamente associadas ao planeamento, como SIGMAI/PAT, PRR, diversos grupos de trabalho, entre outros, resultaram no incumprimento do planeamento das infraestruturas.	Não foi solicitada revisão da meta, uma vez que o número de processos em curso é significativamente superior ao planeado, limitando a indicação de revisão, uma vez que seria expeável no último trimestre concluir diversos projetos e empreitadas, o que não veio a ocorrer.	A não execução das infraestruturas no tempo planeado, resulta também de questões associadas à conjuntura atual, onde a falta de mão de obra, escassez de materiais e elevados preços dos materiais resultantes da guerra, produzindo um impacto negativo em todos os planos, designadamente nas economias dos países, entre outros.
DSGFC	3	77,33%	Os desvios prendem-se com razões externas, visto que este indicador está dependente da execução dos projetos por parte dos beneficiários finais.	Não foi solicitada a revisão da meta dado que não era expectável a execução não viesse a ser inferior aos 75%.	Não terá impacto uma vez que o QFP 2014-2020 foi prorrogado pela Comissão Europeia por mais um ano.
DSGOF	4	25,00%	Dos 12 relatórios previstos, foram apresentados 10 relatórios, mas apenas 3 foram apresentados dentro do prazo.	Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta.	Nada a assinalar.

UO	Ind.	TR	Justificação dos desvios		
			Razões internas ou externas que conduziram ao desvio	Razões pelas quais não foi solicitada revisão	Impactos, internos e externos, dos desvios
DSGOF	5	150,00%	Empenho dos colaboradores em superar a meta estabelecida.	Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta.	Nada a assinalar.
DSGOF	6	130,67%	O desvio deveu-se ao acompanhamento próximo da execução dos compromissos associados à despesa e à previsão de execução dos diversos contratos reprogramados pela área da DPIE e DAL.	Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta.	Nada a assinalar.
DSGOF	7	108,37%	Empenho dos colaboradores em superar a meta estabelecida.	Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta.	Nada a assinalar.
DSTIC	8	160,00%	Excelente capacidade de organização, planeamento e execução das tarefas/configurações pela equipa de comunicações da RNSI e da estreita colaboração com a equipa do SSI que efetuava as interações com as companhias de aviação/brokers.	Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta.	Teve um impacto positivo, dado que foi possível disponibilizar o serviço ao SSI num prazo mais curto que o previsto.
EMSP	9	200,00%	No último semestre de 2022 os concursos internacionais de aquisição tiveram uma aceleração nos seus prazos previsíveis, porque felizmente não tiveram recursos por parte de empresas concorrentes, e assim, houve 2 processos / projetos que foram adjudicados no último trimestre, e tiveram início da sua execução com o respetivo pagamento das primeiras faturas PRR em nov/ dez 2022.	Em julho/agosto de 2022, ainda não era expectável que os 2 processos concursais decorressem com a celeridade que acabou por acontecer.	O impacto foi muito positivo, pois permitiu cumprir o desígnio de execução do PRR nestes dois projetos, com o respetivo uso dos fundos comunitários e o início ainda em 2022 da utilização das plataformas em causa.

UO	Ind.	TR	Justificação dos desvios		
			Razões internas ou externas que conduziram ao desvio	Razões pelas quais não foi solicitada revisão	Impactos, internos e externos, dos desvios
EMCC	10	101,30%	Contrato firmado 5 dias antes da data objetivo (25/11/2022 versus 30/11/2022) face à urgência em garantir a instalação atempada dos equipamentos em 2023.	O Indicador em avaliação não foi alvo de revisão da sua Meta, mas sim substituiu o proposto anteriormente para o QUAR (SIRESP) pois este não era exequível, dado que estava dependente da celebração de um Contrato de Serviço Público a ser firmado entre a SGMAI e a Operadora SIRESP, SA para o ano de 2022 (e 1º Sem/21) que nunca foi realizado.	O impacto do pequeno desvio 5 dias (3 dias úteis) foi ter permitido iniciar-se a execução do contrato mais rapidamente num projeto com natureza urgente.
ERNSI	11	33,33%	Validações de negócio.	Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta.	Sem impacto à data do preenchimento.
DSRI	12	240,00%	Foi feita toda a preparação. No entanto, em email de 15 de setembro de 2022, foi referido que a conferência deveria ter de ser adiada, primeiro para novembro, mas tal não foi possível, em função da agenda de SEXA MAI e SEXA PM. No entanto, tal também não foi possível, tendo sido premente dar prioridade para a conferência proteção civil.	O objetivo foi sujeito a revisão alterando de "Nº de iniciativas desenvolvidas/Nº de iniciativas previstas (reuniões de coordenação e/ou visitas simuladas)", meta "24 iniciativas" para "Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa", meta "15 países e entidades".	Sem impacto à data do preenchimento.
DSPPI	13	115,00%	A eficiente gestão do património imobiliário do MAI, foi possível através do reforço do quadro de pessoal do serviço, com a admissão de mais um colaborador.	Não foi solicitada revisão, uma vez que na data da monitorização, não existia nenhum indicador que levasse ao incumprimento.	Ao nível de impacto, traduz-se numa melhoria na gestão do património imobiliário afeto ao MAI, tendo sido possível celebrar muitos contratos de arrendamentos ou interadministrativos, entre diversas entidades e os serviços e Forças de segurança do MAI.
DSAJCPL	14	135,00%	Empenho de todos os colaboradores em excederem o resultado proposto	Foi solicitada revisão da meta do indicador, passando de 850 para 1000.	Aumento no nº de processos analisados (externo) e diminuição dos processos a aguardar análise (interno).

UO	Ind.	TR	Justificação dos desvios		
			Razões internas ou externas que conduziram ao desvio	Razões pelas quais não foi solicitada revisão	Impactos, internos e externos, dos desvios
DSDRP	15	113,15%	Foi possível concluir o Plano de Classificação em menos 33 dias porque foi afeto mais um recurso humano.	Não foi solicitada revisão, porque aquando da monitorização intercalar a taxa de realização era adequada ao planeado	A elaboração em menos tempo do Plano de Classificação e a respetiva proposta de Portaria teve um impacto positivo para o MAI, na medida em que permitiu que a DDA antecipasse o início da criação do plano de equivalência com o anterior esquema de classificação.
DSDRP	16	106,37%	Foi possível assegurar mais 6% da meta estabelecida em virtude de um planeamento realista inerente às especificidades do projeto.	A taxa de execução do indicador foi ajustada ao planeamento, prevendo-se a possibilidade de superação com um valor ligeiramente superior a 5%.	Impacto interno positivo na medida em que se concretizou um documento que serve de base para melhorias a introduzir no aperfeiçoamento e implementação do projeto.
DSPCRH	18	120,00%	Foi possível realizar mais 5% do que o que estava inicialmente previsto como meta a atingir.	Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta.	Traduziu-se numa melhor conciliação entre o trabalho e a família, contribuindo, assim, para um aumento na motivação e bem-estar dos colaboradores da SGMAI.
DSPCRH	21	120,32%	Foi possível realizar antes do prazo previsto, devido ao esforço dos RH envolvidos.	Era expectável atingir o indicador na data estabelecida.	Impacto positivo, porque ao apresentar mais cedo, a proposta da nova plataforma, permite a implementação da mesma, com maior celeridade.

UO	Ind.	TR	Justificação dos desvios		
			Razões internas ou externas que conduziram ao desvio	Razões pelas quais não foi solicitada revisão	Impactos, internos e externos, dos desvios
AE	22	166,67%	<p>As 3 novas funcionalidades definidas como meta, tratava-se de situações que, por lei, estávamos obrigados a disponibilizar através de plataforma eletrónica: pedido de cancelamento de inscrição para os portugueses residentes no estrangeiro; pedido de reinscrição também para os portugueses residentes no estrangeiro; disponibilização de informação mais detalhada relativamente à situação eleitoral (opções de voto).</p> <p>As duas outras funcionalidades disponibilizadas decorreram da marcação de eleições antecipadas para a Assembleia da República, nomeadamente do processo de votação por via postal dos portugueses residentes no estrangeiro.</p>	<p>Não foi solicitada revisão porque aquando da revisão intercalar, a taxa de realização ainda não tinha sido atingida e, devido às atividades decorrentes da eleição não programada, poderia não ser possível implementar todas as funcionalidades inicialmente previstas.</p>	<p>O facto de se ter conseguido implementar todas as funcionalidades previstas e ainda as duas relacionadas com a eleição antecipada teve um impacto muito positivo na imagem da SGMAI, e em particular, no que se relaciona com o recenseamento e processos eleitorais.</p> <p>As funcionalidades disponibilizadas destinam-se especialmente aos eleitores portugueses residentes no estrangeiro, facilitando processos que anteriormente apenas podiam ser realizados presencialmente nos postos consulares.</p>
AE	23	0,00%	<p>Aguarda disponibilidade da equipa que irá desenvolver as novas funcionalidades.</p>	<p>Não foi solicitada a revisão, dado que era expectável atingir a meta, no entanto, não foi possível desenvolver as novas funcionalidades em 2022, por indisponibilidade da equipa que as iria implementar.</p>	<p>Nada a assinalar.</p>

4.4. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXECUÇÃO DO QUAR

A SGMAI, em 2022, alcançou os seguintes resultados no QUAR:

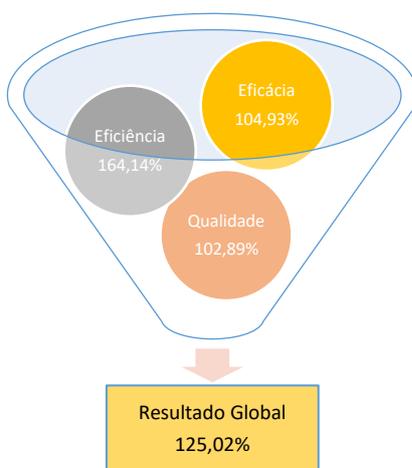
Quadro 11 - Resultados QUAR SGMAI - Resumo

Parâmetro	Ponderação Parâmetro	Objetivo Estratégico	Objetivo Operacional	Peso OOP	Indicador	Peso Indicador	Meta	Resultado	Taxa de realização	Desvio Indicador	Resultado OOP ponderado	Resultado Parâmetro	Resultado Parâmetro ponderado				
Eficácia	25%	OE1	OO1	60%	Ind. 1	50%	60%	100%	166,67%	66,67%	74,00%	104,93%	26,23%				
					Ind. 2	50%	20	16	80,00%	-20,00%							
		OE5	OO2	40%	Ind. 3	100%	75%	58%	77,33%	-22,67%				30,93%			
Eficiência	50%	OE1	OO3	25%	Ind. 4	25%	12	3	25,00%	-75,00%	25,88%	146,14%	73,07%				
					Ind. 5	25%	4 dias úteis	2	150,00%	50,00%							
					Ind. 6	25%	75%	98%	130,67%	30,67%							
					Ind. 7	25%	251	230	108,37%	8,37%							
		OE2	OO4	25%	Ind. 8	25%	50%	80%	160,00%	60,00%	30,91%						
					Ind. 9	25%	1	2	200,00%	100,00%							
					Ind. 10	25%	231 dias úteis	228	101,30%	1,30%							
		OE4	OO6	25%	Ind. 11	25%	3	1	33,33	-66,67%	29,35%						
					OE6	OO5	25%	Ind. 12	100%	15				36	240,00%	40,00%	60,00%
					Ind. 13	25%	20	23	115,00%	15,00%							
					Ind. 14	25%	1 000	1350	135,00%	35,00%							
					Ind. 15	25%	251	218	113,15%	13,15%							
Ind. 16	25%	251	235	106,37%	6,37%												
Qualidade	25%	OE4	OO7	20%	Ind. 17	35%	1	1	100,00%	0,00%	21,00%	102,89%	25,72%				
					Ind. 18	30%	25%	30%	120,00%	20,00%							
					Ind. 19	35%	1	1	100,00%	0,00%							
		OE1 e OE3	OO8	80%	Ind. 20	35%	251 dias úteis	251	100,00%	0,00%	81,69%						
					Ind. 21	35%	251 dias úteis	200	120,32%	20,32%							
					Ind. 22	15%	3	5	166,67%	66,67%							
Ind. 23	15%	3	0	0,00%	-100,00%												
Avaliação Global = 125,02%																	

Nos resultados do QUAR por parâmetro, verifica-se que na Eficácia, dos 3 indicadores planeados, 1 foi superado e 2 não foram cumpridos. Na Eficiência, dos 13 indicadores planeados 11 foram superados e 2 não foram cumpridos. Quanto à Qualidade, dos 7 indicadores planeados, 3 foram superados, 3 atingiram a meta e 1 não foi cumprido.

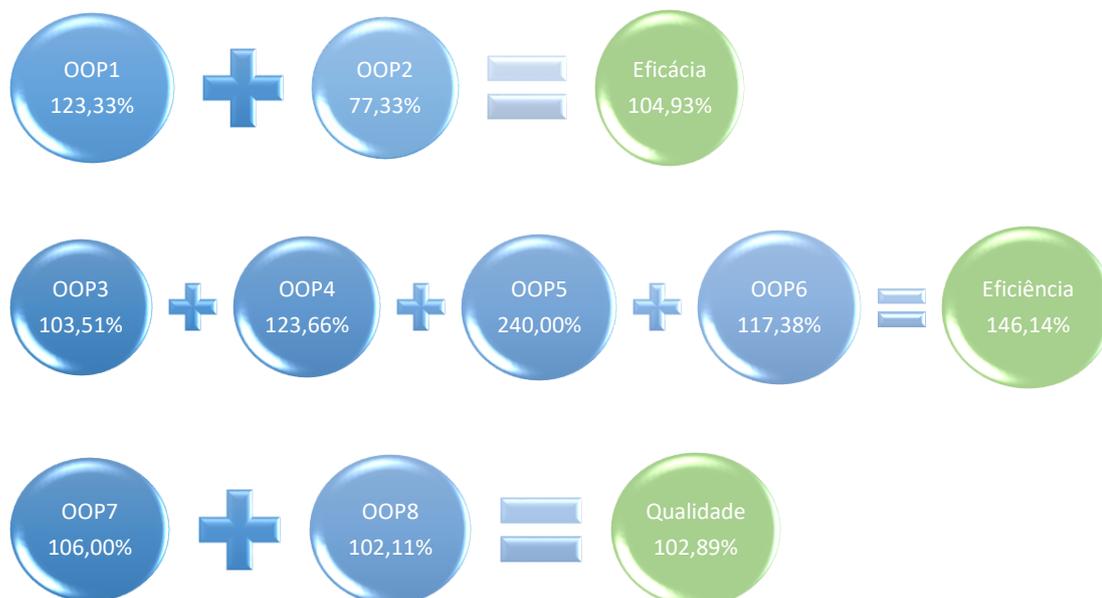
Quadro 12 - Resultados do QUAR por Parâmetro

Parâmetro	Número de indicadores	Não cumprido	Cumprido	Superado
Eficácia	3	2	0	1
Eficiência	13	2	0	11
Qualidade	7	1	3	3



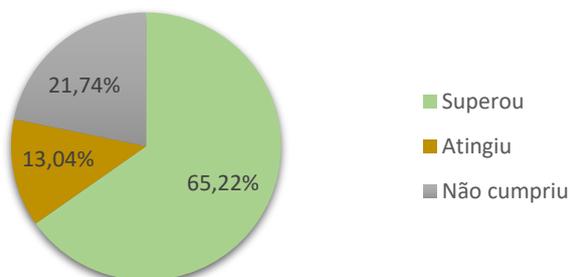
Nos resultados QUAR, por objetivo operacional, verifica-se que, dos 8 objetivos operacionais planeados, 7 foram superados e 1 foram cumpridos.

Gráfico 1 – Resultados do QUAR por Objetivos Operacionais



Quanto aos indicadores, no total dos 23 indicadores planeados, verifica-se que houve 65,22% (15) superados, 13,04% atingidos (3), e 21,74% (5) que não foram atingidos.

Gráfico 2 - Resultados do QUAR por Indicador



De uma forma geral, analisando o QUAR de 2022 da SGMAI, destacam-se como positivos os resultados de, praticamente, todos os Indicadores, existindo, no entanto, 5 indicadores que não foram cumpridos, o que se ficou a dever a condicionalismos impostos por fatores internos, como por exemplo, baixo número de Recursos Humanos, ou por fatores externos, como por exemplo, a aprovação da despesa.

Assim, no desempenho da SGMAI em 2022, destaca-se o cumprimento da operacionalização da estratégia implementada, num período em que o País está a começar a recuperar da Pandemia, que causou grande instabilidade organizacional.

Em 2022, a SGMAI, enquanto organização, mostrou-se robusta e resiliente, destacando-se como principais 'out comes', os seguintes:

- A aposta na desmaterialização dos procedimentos;
- A redução dos prazos médios de processamento das propostas de pagamento aos beneficiários dos projetos comunitários;
- Melhoria do sistema de controlo interno adaptada ao modelo de funcionamento assente na faturação eletrónica;
- Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI;
- Aposta na implementação de novas funcionalidades no Portal euEleitor implementadas

Da análise efetuada, verifica-se, que a execução global do QUAR, foi de 125,02%, apresentando, desta forma, um desvio positivo total de 25,02%, relativamente ao planeado.

4.5. INFORMAÇÃO HISTÓRICA RELATIVA AOS INDICADORES DO QUAR

Analisando a evolução histórica dos resultados obtidos pela SGMAI, ao nível do QUAR, verifica-se que 13,04% (3) dos indicadores possuem histórico, apresentando-se no quadro seguinte, a comparação entre 2021 e 2022, no que toca aos resultados alcançados.

Quadro 13 – Comparação dos Resultados do QUAR, com histórico, entre 2021 e 2022

Objetivos e Indicadores		Resultados 2021					Resultado 2022					Comparação Resultados 2022/2021		
Objetivos	Indicadores	Meta	Resultado	Desvio	Taxa Realização Indicador	Taxa realização Objetivo	Meta	Resultado	Desvio	Taxa realização Indicador	Taxa realização Objetivo	Taxa realização Indicador	Taxa Realização Objetivo	Metas estabelecidas
(OE1) OO1	Ind. 2 - N.º de intervenções executadas/N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS Executar e acompanhar as intervenções /empreitadas planeadas no âmbito da LPIEFSS	10	11	10%	110,00%	NA	20	16	-20%	80,00%	NA	-30,00%	NA	10
(OE4) OO6	Ind. 13 - N.º de processos tramitados e ou regularizados /N.º de processos planeados e identificados Melhorar a gestão do património imobiliário do MAI e o acompanhamento e tramitação de processos	30	38	27%	126,67%	NA	20	23	15%	115,00%	NA	-11,67%	NA	-10
(OE4) OO6	Ind. 14 - N.º de processos jurídicos administrativos com parecer ou proposta/N.º total de processos jurídicos administrativos	800	1537	92%	192,13%	NA	1000	1350	35%	135,00%	NA	-57,13%	NA	200

Relativamente aos indicadores com histórico, constata-se que em 2022, houve um decréscimo no valor da meta do indicador 13 (-10), no entanto, a SGMAI foi mais auspiciosa na meta do indicador 2 (+ 10) e indicador 14 (+200).

Comparando, as taxas de realização dos indicadores com histórico, verifica-se, ainda, que em 2022, as taxas de realização decresceram.

4.6. RECURSOS UTILIZADOS

Em 2022, a diferença de valores entre o Planeado e Executado do QUAR está relacionada, principalmente, com a utilização de Recursos Humanos e Financeiros abaixo do planeado.

4.6.1. RECURSOS HUMANOS

No que concerne aos **Recursos Humanos Executados versus Planeados**, verificou-se:

Quadro 14 - Recursos Humanos Planeado versus Executado

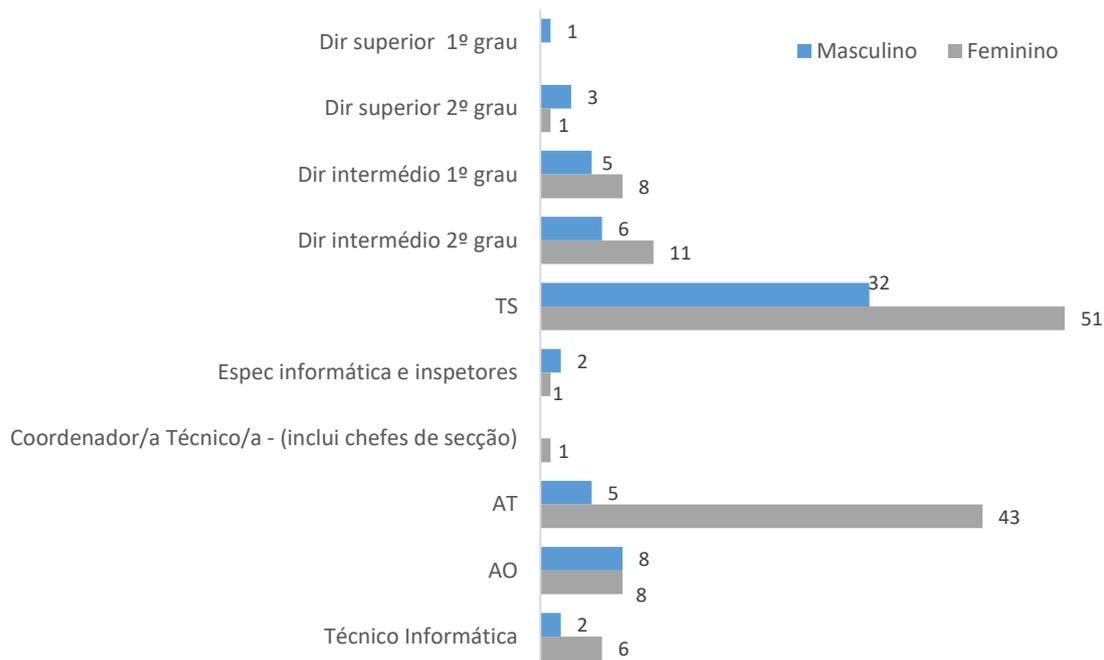
Recursos Humanos	N.º de efetivos Planeados	Pontos Planeados	Pontuação	Nº de efetivos em 2022	Pontos Executados	Desvio Pontos Executados
Dirigentes - Direção Superior	5	20	100	5	100	0
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	32	16	512	30	480	-32
Técnico/a Superior - (inclui especialistas de informática e inspetores	159	12	1908	86	1032	-876
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9	1	9	0
Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	84	8	672	56	448	-224
Assistente operacional	26	5	130	16	80	-50
TOTAL	307	70	3331	194	2149	-1182

Ressalva-se que existiram 2 lugares de chefe de divisão que foram criados a meio do ano de 2022, Divisão de Assuntos da União Europeia (DSRI - DAUE) e Equipa Multidisciplinar de Captação de Financiamento para as Entidades (MAI - DSGFC-EMCF), passando o mapa de pessoal inicial de 305 para 307 postos de trabalho.

A 31 de dezembro de 2022, a SGMAI registava um total de efetivos de 194 trabalhadores, com um desvio de menos 113 recursos humanos face ao planeado.

Os Recursos Humanos (RH) da SGMAI dividiram-se pelos cargos e categorias da seguinte forma:

Gráfico 3 - Distribuição dos Recursos Humanos (RH) por Cargo/Carreira e Género



Relativamente à caracterização dos efetivos por cargo/carreira, verifica-se que as carreiras que registam o maior número de trabalhadores, em 2022, são a de Técnico Superior que representa 42,78% (83 trabalhadores) e a carreira de Assistente Técnico, que representa 24,74% (48 trabalhadores) do total de trabalhadores em exercício de funções na SGMAI.

Em 2022, os Recursos Humanos apresentaram uma taxa de execução de 63,19%.

4.6.2. RECURSOS FINANCEIROS

No que concerne aos **Recursos Financeiros Executados versus Planeados**, verificou-se:

Quadro 15 - Recursos Financeiros Planeado versus Executado

Designação	Planeado (€)	Executados (€)	Desvio (€)	Taxa de Execução
Orçamento de Atividades	38 676 920,00	53 368 959,12	14 692 039,12	53,47%
Despesas com Pessoal	9 387 711,00	6 684 212,63	-2 703 498,37	6,70%
Aquisições de Bens e Serviços	15 893 299,00	11 423 598,03	-4 469 700,97	11,44%
Transferências correntes	8 331 200,00	16 052 081,03	7 720 881,03	16,08%
Outras despesas correntes +Juros Enc	2 705 884,00	18 293 353,63	15 587 469,63	18,33%
Despesas de capital	2 358 826,00	915 713,80	-1 443 112,20	0,92%
ORÇ PROJETOS (Ex-PIDDAC)	106 774 283,00	46 446 690,95	-60 327 592,05	46,53%
TOTAL (OF+Ex - PIDDAC+Outros)	145 451 203,00	99 815 650,07	-45 635 552,93	100,00%

A sistemática preocupação com a contenção da despesa, tem determinado na SGMAI a implementação de medidas, especialmente ao nível das rubricas “Despesas com o Pessoal”, “Aquisição de Bens e Serviços,” e “Outras Despesas Correntes + Juros Encargos” e que viabilizaram, em termos globais, a execução de menos €45 635 552,93 do que inicialmente planeado, o que equivale a uma poupança de 31,38%.

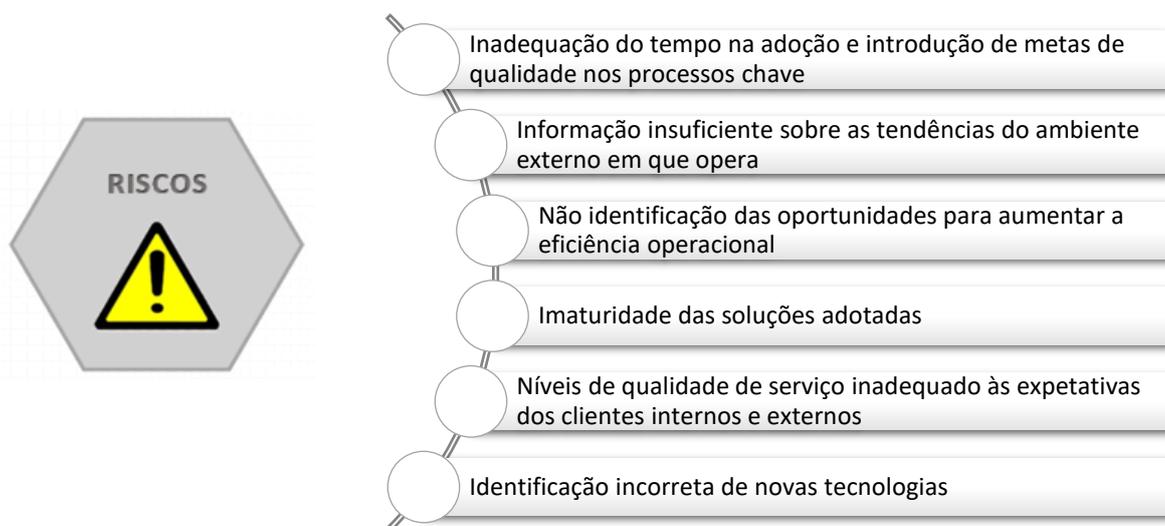
Em 2022, os Recursos Financeiros apresentaram uma taxa de execução de 68,62%.

4.7. ANÁLISE DO RISCO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

4.7.1. FATORES DE RISCO

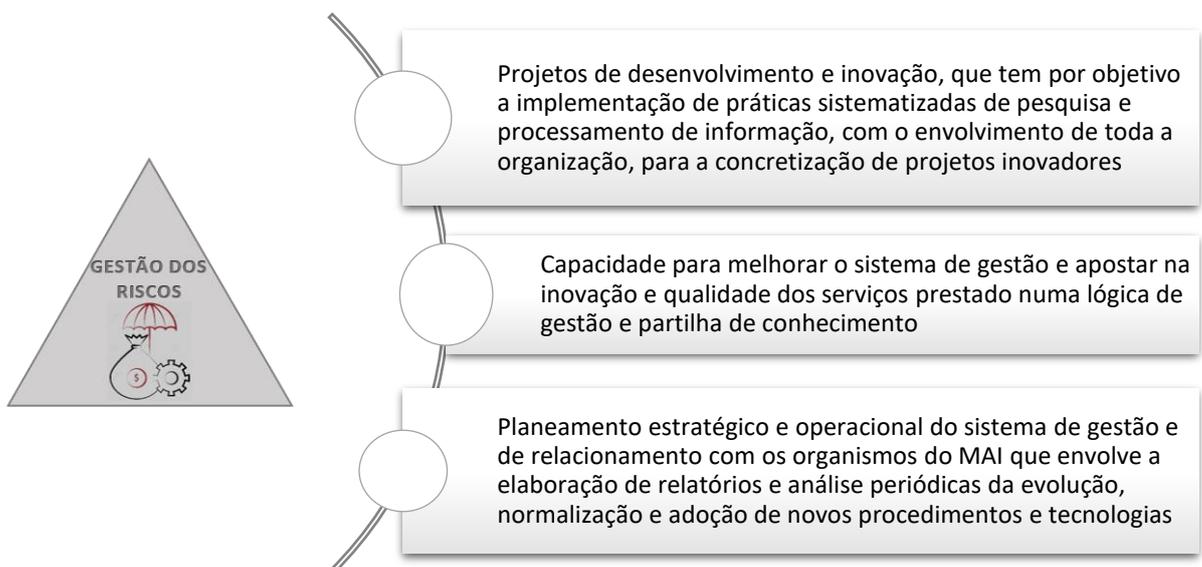
Face ao histórico da organização como prestadora de serviços comuns e de impulsionadora dentro do Ministério da Administração Interna, da criação de mecanismos de partilha de informação, a SGMAI está sujeita ao risco de não alavancar desenvolvimento na sua estratégia, com vista a obtenção ou criação de valor.

Os principais fatores de risco associados à inovação e qualidade são os seguintes:



4.7.2. GESTÃO DE RISCO

A SGMAI, de acordo com a capacidade que tem demonstrado, e os resultados atingidos nos últimos anos, terá capacidade para assegurar e concretizar o seguinte:



4.8. AUTOAVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS OBJETIVOS DO PLANO DE ATIVIDADES 2022

Para além dos objetivos fixados em QUAR, a SGMAI elegeu como objetivos a atingir, durante o ano de 2022, os elencados abaixo e que fizeram parte do respetivo Plano de Atividades.

Quadro 16 - Concretização dos Objetivos do Plano de Atividades SGMAI 2022

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSGOF	Apresentar propostas de alterações orçamentais entre gabinetes	Nº de propostas planeadas/ Nº de propostas apresentadas	6	6	100,00%		=		Poderá ser comprovado através do registo das informações em SMARTDOCS e do registo das alterações orçamentais em GERFIP.
DSGOF	Reduzir a taxa de erro na análise mensal do fundo de maneiio, face ao ano homólogo	N.º de erros relativamente à análise mensal do fundo de maneiio em 2022/ N.º de erros relativamente à análise mensal do fundo de maneiio em 2021 *100	-5%	0%	100,00%		=		Poderá ser comprovado através do registo dos mapas/processos de despesa referentes às reconstituições mensais do Fundo de Maneio.
DSGOF	Analisar a execução orçamental	Nº de relatórios apresentados/ Nº de relatórios planeados	3	0	0,00%	✘			A DOC tem-se deparado com um período sério de carência de RH face às atribuições/crescendo de funções que lhe são atribuídas.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSGOF	Assegurar o cumprimento do reporte consolidado da informação às partes interessadas externas	Nº de reportes apresentados às diversas entidades/ Nº de reportes planeados*100	95%	100%	105,26%			✓	Através da consulta aos Serviços on-line da DGO/SIGO/Tribunal de Contas/IGF, entre outros.
DSGOF	Maximizar os prazos de reporte da receita arrecadada (SGMAI) e distribuição da receita da ANSR	N.º de dias necessários para elaborar mapas mensais de receita arrecadada e distribuída, contados a partir do apuramento/cobrança/ envio da receita	5 dias úteis	2	160,00%			✓	Mapas da receita arrecadada e distribuída versus informação registada no GEEFIP e SGR.
DSGOF	Apresentar relatórios de execução orçamental com projeção da despesa e identificação de necessidades de financiamento	Nº de relatórios apresentados/ Nº de relatórios planeados	3	0	0,00%	✗			A DOC tem-se deparado com um período sério de carência de RH face às atribuições/crescendo de funções que lhe são atribuídas.
DSGOF	Apresentar o mapa com a previsão média mensal da despesa do orçamento SGMAI	N.º da despesa executada/ N.º da despesa prevista*100	-60%	0%	0,00%	✗			A DOC tem-se deparado com um período sério de carência de RH face às atribuições/crescendo de funções que lhe são atribuídas.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSGOF	Assegurar, mensalmente, a monitorização e reconciliação das contas bancárias IGCP	Nº de movimentos bancários identificados / Nº de movimentos bancários planeados*100	50% por mês	50%	100,00%		=		Mapas e reconciliação bancária, extratos IGCP
DSGOF	Maximizar a execução de projetos comunitários	Valor imputado / valor previsto na candidatura para o período x 100	75%	83%	110,81%			✓	Plataforma SIGFC
DSGOF	Reportar a execução financeira das medidas da LPIEFSS	N.º de reportes efetuados / N.º de reportes planeados	12	12	100,00%		=		Email
DSGOF	Contribuir para a proposta de relatório de execução das medidas e projetos financeiros no âmbito da LPIEFSS	Nº de dias necessários para execução contados desde 01jan2022	90 dias úteis (10-05-2022)	53	141,11%			✓	Email / Relatório
DSGOF	Apresentar e Previsão Mensal de Despesa do orçamento de projetos	Média anual do número de dias entre a apresentação da previsão e a solicitação	Media anual 3 dias úteis	1	166,67%			✓	Email

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSGOF	Apresentar reporte de pagamentos em atraso do orçamento de projetos	Média anual do número de dias entre a apresentação do reporte e a respetiva data limite	Média anual 2 dias úteis	-4,09	404,50%			✓	Email Realizado 4,09 dias antes do prazo.
DSGOF	Apresentar reporte de fundos disponíveis do orçamento de projetos	Média anual do número de dias entre a apresentação do reporte e a respetiva data limite	Média anual 2 dias úteis	-1	250,00%			✓	Email Realizado 1 dia antes do prazo.
DSUMC	Realizar os procedimentos pré-contratuais agregados, para os serviços do MAI, serviços de limpeza, segurança e vigilância, consumíveis sanitários	N.º de procedimentos realizados/N.º de procedimentos planeados	3	3	100,00%		=		SIG-CP
DSUMC	Proceder ao levantamento e agregação das necessidades de equipamento. Cópia e Impressão para todas as Entidades MAI	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	210 dias úteis (31-10-2022)	187	110,95%			✓	O último email enviado, que foi pela GNR, foi no dia 13-09-2022
DSUMC	Incrementar o número de procedimentos em 2022, concluídos e/ou iniciados em 2022, cujos contratos tenham um prazo de vigência superior a 12 meses	N.º total de contratos celebrados com duração >12 meses / N.º total de contratos celebrados em 2022*100%	25%	33%	133,33%			✓	Evidência no mapa de controlo de contratos

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DPIE	Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de controlo dos contratos celebrados, no âmbito da medida de infraestruturas da LPIEFSS	N.º de pontos de situação de execução trimestral da medida de infraestruturas da LPIEFSS	2 pontos por trimestre (total: 8 pontos)	8	100,00%		=		Pontos de situação da execução material e financeira reportados à tutela
DSPCRH	Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores	N.º de ações implementadas no âmbito da igualdade de género/ N.º de ações no âmbito da igualdade de género planeadas	1	0	0,00%	X			Não foi possível levar a efeito este indicador.
DSPCRH	Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores	N.º de ações de responsabilidade social dinamizadas/ N.º de ações de responsabilidade social planeadas	1	1	100,00%		=		Relatório avaliação
DSPCRH	Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	Contribuir para a melhoria dos instrumentos técnico policiais	Melhoria de 1 instrumento	1	100,00%		=		Relatório avaliação

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSPCRH	Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	N.º de dias úteis necessários para apresentar uma proposta de um sistema de gestão das Medalhas que integram o Conselho da Medalha, de forma a desmaterializar o processo	251 dias úteis (31-12-2022) a contar de 1 de janeiro	242	103,59%			✓	Proposta e Informação em Smartdocs
DSPCRH	Contribuir para a implementação de medidas de simplificação administrativa na prestação de serviços	N.º de iniciativas/projetos de simplificação administrativa implementados/ N.º de iniciativas/projetos de simplificação administrativa planeados	2	2	100,00%		=		Relatório avaliação
DSDRP	Elaborar portfolio digital de apresentação da SGMAI	N.º de dias úteis necessários para a elaboração do portfólio, contados a partir de 1 de janeiro	210 dias úteis (31 de outubro)	0	0,00%	✗			Não foi possível dar seguimento a este objetivo operacional.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSDRP	Apresentar proposta para a abertura e utilização de redes Sociais SGMAI	N.º de dias úteis necessários para apresentar a proposta, contados a partir de 1 de janeiro	190 dias úteis (30 de setembro)	0	0,00%	✘			Não foi possível dar seguimento a este objetivo operacional.
DSDRP	Promover o encontro anual de RP MAI	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	105 dias úteis (31-05-2022)	105	100,00%		=		Encontro de Relações Públicas do MAI realizado em 2 de junho 2022. Acessível em: \\slx000sgfps01\Secretaria Geral\DSDRP\DIRP\1.Protocolo-RelaçõesPúblicas\1.Eventos\EVENTOSSEMPROTOCOLO\2022\20220602 Encontro RP-MAI
DSDRP	Atualizar o Manual de Procedimentos dos serviços documentais de Biblioteca e Arquivo	N.º de dias úteis necessários para atualizar o manual, contados a partir de 1 de janeiro	251 dias úteis (31-12-2022)	210	116,33%			✓	Documento entregue em formato papel
DSDRP	Disponibilizar, na página da SGMAI, os recursos bibliográficos, documentais e institucionais, nas áreas de competência do MAI, em suporte eletrónico	Número de documentos disponibilizados / N.º documentos planeados	4 documentos	4	100,00%		=		Página da SGMAI

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSDRP	Integrar o balcão eletrónico existente na base de dados de arquivo da SGMAI (Archeevo) (medida Simplex)	N.º de dias úteis necessários para a execução, contados a partir de 1 de janeiro	251 dias úteis (31-12-2022)	0	0,00%				<p>No âmbito da monitorização do Plano de atividades remeteu-se no campo das observações/Evidências o seguinte comentário “A Agência da Modernização Administrativa planeou que a integração do balcão eletrónico seria efetuada até dezembro deste ano. Até ao momento não houve qualquer contacto para se iniciar este processo”.</p> <p>Como este processo, segundo a AMA era para ser concluído até dezembro não foi solicitado a revisão deste Objetivo. Posteriormente, foram desenvolvidas várias ações pela Direção tendo em vista averiguar o ponto de situação, mas não houve qualquer resposta por parte da área das TIC. Face a este constrangimento não foi possível concretizar este objetivo.</p>
DSAJCPL	Desmaterializar os processos de contraordenação enviados a tribunal (ofícios e notas internas)	N.º de dias necessários para implementar o processo de desmaterialização dos documentos propostos a partir de 03-01-2022	30 dias úteis (11-02-2022)	1	196,67%				Pasta na área T:\ denominada: Processos enviados para Tribunal de todos os técnicos - 2022

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSAJCPL	Garantir a manutenção do sistema de controlo interno, através da monitorização e avaliação das atividades desenvolvidas	Nº de dias úteis necessários para entrega de 2 relatórios semestrais das atividades realizadas em ambos os serviços, contados a partir de 03-01-2022	251 dias úteis (30-12-2022)	241	103,98%			✓	Relatório do 1º Semestre da DSAJCPL enviado em 07-07-2022 e da DCO em 08-07-2022. Email enviado à Direção em 16-12-2022 a remeter os relatórios do 2º semestre da DSAJCPL e da DCO
DSGFC	Submeter as contas anuais do FSI e do FAMI 2014-2020	N.º de dias úteis necessários para a submissão das contas, contados a partir de 01-01-2022	42 dias úteis (01-03-2022)	41,5	101,19%			✓	FSI submetido a 28/02/2022 e FSI a 01/03/2022, em SFC 2014. Nos termos da regulamentação comunitária há a possibilidade de submeter as cintas até 01/03, daí a alteração da Meta de 32 para 42 dias úteis.
DSGFC	Submeter os relatórios anuais do FSI e do FAMI 2014-2020	N.º de dias úteis necessários para a submissão dos relatórios, contados a partir de 01-01-2022	63 dias úteis (31-03-2022)	63	100,00%		=		Relatórios anuais FAMI e FSI submetidos em SFC 2014 a 31/03/2022.
DSGFC	Assegurar a realização de controlos no local dos projetos em curso	Projetos controlados no local / projetos com pagamentos efetuados no ano financeiro 2020-2021*100	20%	34%	172,30%			✓	Foram efetuados 61 controlos no local de 177 projetos em curso.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSGFC	Contratualizar com os Beneficiários Finais os quinze (15) investimentos do PRR previstos nas componentes RE-C08-i05.01 – MAIS Floresta e TD-C19-i04.03 – Infraestruturas Críticas Digitais Eficientes, Seguras e Partilhadas, da responsabilidade da SGMAI, enquanto Beneficiário Intermediário.	N.º de dias úteis necessários para a assinatura dos contratos, contados a partir de 01-01-2022	188 dias úteis (30-09-2022)	160	114,89%			✓	Último contrato assinado 23/08/2022.
DSGFC	Garantir a ampla participação na divulgação dos Programas QFP para a área dos Assuntos Internos 2021-2027	N.º de participantes em evento de divulgação de âmbito internacional/ N.º de participantes em evento de divulgação de âmbito internacional planeados	100 Participantes	0	0,00%	✗			Os programas foram aprovados em dezembro 2022 não sendo possível fazer a sua divulgação. Também não foram designadas ainda as Autoridades de Gestão.
DSGFC	Assegurar a participação reuniões da rede de comunicação EU INFORM	N.º de participações efetivas /N.º participações planeadas	1	3	300,00%			✓	1 on-line, maio em Malta; novembro Évora
DSGFC	Participar nas reuniões do Comité IGFV, FAMI e FSI	N.º de participações efetivas /N.º participações planeadas	1	2	200,00%			✓	3º Committee for the Home Affairs Funds (23/06/2022) 4º Committee for the Home Affairs Fund (7/10/2022)

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSRI	Implementar novos instrumentos de articulação bilateral/ multilateral tendo em vista a otimização do trabalho dos oficiais de ligação do MAI	N.º de instrumentos implementados /N.º instrumentos planeados	Um instrumento	1	100,00%		=		Novo Relatório de Reporte \\slx000sgfps01\D\DGAI1\RI\SGMAI RI \040.10.01 - CONSELHO DA UE\5 - CONSELHO JAI\Conflito Ucrania2022\Agências UE\EUROPOL
DSRI	Incrementar a cooperação técnico-policial com os PALOP e Timor Leste, alinhando-a com o novo Conceito Estratégico da Cooperação Portuguesa.	N.º de ações implementadas/N.º ações planeadas	Nove ações de cooperação (meta reformulada em junho)	18	200,00%			✓	Evidência de cada uma das Ações com a respetiva Notícia no Portal SGMAI e também no Relatório de Execução física e financeira a remeter ao Instituto da Cooperação e da Língua, I.P/MNE.
DSRI	Fomentar as sinergias entre as Entidades MAI em matéria de Direitos Humanos	N.º de iniciativas realizadas/N.º iniciativas planeadas	Uma iniciativa	1	100,00%		=		Reuniões de briefing e debriefing realizadas com entidades MAI por ocasião das reuniões plenárias da CNDH
Área Eleitoral	Implementação de melhorias/alterações no Portal do Voto Antecipado	Número de melhorias/alterações implementadas	3	5	166,67%			✓	Implementada a possibilidade de múltiplas eleições e sobreposição de períodos de inscrição; separação das modalidades de votação doentes e presos; possibilidade de definição de lotação para os locais de voto; módulo de configuração da plataforma no SIGRE Admin e introdução do novo Scaptcha tornando o portal mais acessível para cidadãos com necessidades especiais.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
Área Eleitoral	Adaptação dos Cadernos Eleitorais Desmaterializados para flexibilização da sua utilização em diferentes tipos de eleições e contextos	Nº de dias úteis necessários para implementar alterações que permitem a utilização dos CED em diferentes tipos de eleições contados a partir de 1 de janeiro de 2022	251 dias úteis (31/12/2022)	251	100,00%		=		CED utilizados no apuramento dos votos dos portugueses residentes no estrangeiro na eleição AR 2022 com algumas alterações e melhorias relativamente à utilização na AR'2019 e PR'2021. Implementadas alterações de forma a permitir a sua utilização nas eleições do Conselho das Comunidades Portuguesas. Não foram efetuados os testes finais pois não foi aprovada legislação que permitisse a sua utilização nesta eleição e a própria eleição, apesar de prevista para 2022, ainda não se realizou.
Área Eleitoral	Contribuir para a aprovação de um Código Eleitoral	Nº de propostas de alteração apresentadas	6	0	0,00%	✘			Aguardamos o agendamento de reuniões por parte da Assembleia da República
Área Eleitoral	Contribuir para o envolvimento esclarecido dos agentes das Bolsas eleitorais	Número de ações realizadas	1	1	100,00%		=		Elaborada formação de membros de mesa, aguarda disponibilização na internet, nomeadamente a eleitores com deficiência auditiva
DSTIC	Melhorar a segurança tecnológica dos sistemas de comunicações dos Centros de Dados da RNSI.	N.º de sistemas de comunicações melhorados /nº de sistemas de comunicação existentes	2 sistemas de comunicações em DC	3	150,00%			✓	Foram atualizados 3 sistemas. Dois em Lisboa e um no Porto.
DSTIC	Garantir as conectividades do novo Sistema PIIC MX a implementar	N.º de OPCs ligados ao novo sistema/ N.º de OPCs ligados ao novo sistema planeados	3	4	133,33%			✓	Foram ligados os seguintes OPCs: PSP, GNR, PJ e SEF.

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
DSTIC	Normalizar e atualizar as conetividades da RNSI com as entidades externas através da centralização em equipamentos de comunicações redundantes	N.º de implementações dos equipamentos de comunicações para as ligações das entidades externas em sistemas redundantes e centralizados nos CPDs / N.º de implementações planeadas	1 Instalação no CPD da RNSI de Oeiras	2	200,00%			✓	Foram instalados dois equipamentos no DC do Tagus Park para suportar as Ligações a entidades externas ao MAI
DSTIC	Normalizar o plano de numeração telefónica (externa e interna) da SGMAI, com redução de DDI.	N.º de UO da SGMAI com numeração reestruturadas / N.º total de UO da SGMAI * 100%	80%	20%	25,00%	✗			Só foi feita a reestruturação da AE e todo o plano para as restantes áreas da SGMAI (ainda não foi divulgado)
DSTIC	Disponibilizar as conetividades RNSI aos municípios, para garantir a utilização de aplicações de apoio aos processos eleitorais de forma segura	N.º de municípios ligados / N.º total de municípios (308) * 100%	85%	87%	102,35%			✓	Do total de 308 CM estão atualmente ligadas à RNSI 268
EMCC	Garantir o cumprimento dos indicadores de desempenho e qualidade de serviço da rede de comunicações de segurança e emergência de Portugal (SIRESP)	N.º de Visitas Técnicas a Estações Base da Rede SIRESP durante o ano realizadas / N.º de Visitas Técnicas a Estações Base da Rede SIRESP planeadas	6 visitas	7	116,67%			✓	Contrato nº 64/2022 (Surveys Técnicos)

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
EMCC	Migrar para tecnologia SIP nos Centros Operacionais do 112	Nº de dias úteis necessários para executar o projeto, contados a partir de 01 de maio 2022	168 dias úteis (31-12-2022)	159	105,36%			✓	Relatórios da PT ALTICE e da PAPTI, ambos de 20-12- 2022
EMCC	Elaborar o caderno de encargos para Concurso Publico 112	Nº de dias úteis necessários para produzir o CE, contados a partir de 15 de fevereiro 2022	62 dias úteis (15-05-2022)	58	106,45%			✓	Peças produzidas datadas de 09-05-2022
EMSP	Disponibilizar sistemas computacionais e as evoluções que vão suportar os processos eleitorais (Legislativas 2022 + eVote Conselho das Comunidades 2022)	N.º de dias necessários para proceder à disponibilização dos sistemas para os testes de carga e para os ensaios gerais das eleições	1 mês antes das eleições (30 dias úteis)	22	126,67%			✓	Só se realizaram as Legislativas 2022, e foi necessário um esforço adicional de modo a que se pudessem fazer os testes de carga e funcionais até 22 de janeiro, tendo -se efetuado o 'freeze' dos sistemas (sem mais alterações) nessa data e o ensaio geral na 5ª feira 27 antes de domingo de eleições - 30 janeiro.
EMSP	Garantir a gestão e monitorização da disponibilidade dos 250 sistemas 'mission critical' 24x7 na RNSI	% de disponibilidade dos sistemas computacionais nos 2 data centers	98% disponibilidade (250 Sistemas Mission Critical)	99,99%	102,03%			✓	Sistema de Monitorização SCOM - Microsoft Systems Operations Manager, registou 99,99% de disponibilidade (sem interrupções/manutenções não planeadas)

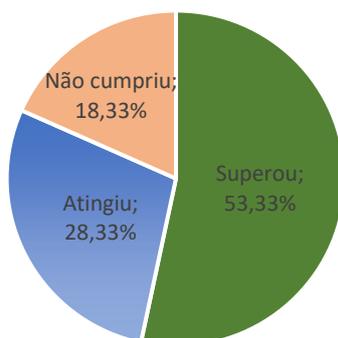
Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
EMSP	Assegurar a resolução e apoio local ou remoto aos utilizadores e/ou via os gabinetes de informática das FSS e dos Municípios (eleições) com a disponibilização e registo de tickets numa nova ferramenta de gestão de serviço ITSM	N.º de tickets registados e fechados no ITSM / N.º de tickets registados e fechados no ITSM planeados	5000	6846	136,92%			✓	Registos efetuados e respondidos/fechados no sistema de gestão de níveis de serviços - SMAX (Systems Management Automation X) que faz o registo dos pedidos dos utilizadores e entidades do MAI para avarias, solicitações de serviços computacionais, de colaboração, de comunicações, de aplicações, dos sistemas do 112, dos sistemas do Siresp e das Eleições.
EM ERNSI	Dinamizar o geoMAI através da reestruturação da arquitetura da solução	N.º de entidades do geoMAI abrangidas na nova arquitetura/ N.º total de entidades integradas no geoMAI	4 entidades na nova arquitetura	5	125,00%			✓	Foram configuradas, licenciadas e disponibilizadas as máquinas de Qualidade para: SGMAI, ANEPC, ANSR, GNR e PSP
EM ERNSI	Dinamizar o geoMAI através da disponibilização de soluções/serviços para os vários sistemas aplicativos do MAI	N.º de soluções disponibilizadas / N.º de soluções planeadas	Aumentar em 5% relativamente a 2021	5,0%	100,00%		=		Foram recriados e geridos 4 serviços: Ocorrências_ANEPC; IncRurais; ANEPC_Rádios_SIRESP; ANEPC_Rádios_SIRESP_Hora
EM ERNSI	Dinamizar as soluções aplicacionais, com a atualização das existentes e com a criação de novas	N.º de soluções aplicacionais atualizadas ou novas / N.º de soluções aplicacionais planeadas	6 = 4 soluções atualizadas + 2 soluções novas	9	150,00%			✓	Foram criadas: EstouAquiCriança; EstouAquiAdultos; HUB Serviços SMS Reboques SGMAI PAT Análise Criminal Postos (GNR) esquadras (PSP) Verão Seguro

Unidade Orgânica	Objetivos Operacionais	Indicadores	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Não cumprido	Cumprido	Superado	Evidências/justificação de desvios
EM ERNSI	Disponibilizar um piloto contemplando uma estrutura transversal de serviços (aplicacionais) de utilização comuns a várias soluções aplicacionais - "HUB" de serviços	N.º de serviços transversais disponibilizados / N.º de serviços transversais planejados	Implementar a estrutura e testar a implementação de mais de 2 serviços transversais em sistemas aplicativos do MAI	1	50,00%	X			Criado HUB, monitorizado e disponibilizado às entidades do MAI

Foram identificados 60 objetivos operacionais para o PA. A cada um dos objetivos operacionais, estava associado um indicador, perfazendo, igualmente, um total de 60 indicadores.

Tendo em conta a taxa de realização, verifica-se uma superação de 32 indicadores (53,33%), 17 indicadores atingiram a meta estabelecida (28,33%) e 11 atingiram valores inferiores à meta (18,33%). Assim, no geral, conclui-se que a Taxa Execução Objetivos 81,67%.

Gráfico 4 - Resultados do PA por Indicador



4.9. MONITORIZAÇÃO E PEDIDO DE REVISÃO DO QUAR E PA 2022

De acordo com o previsto no artigo 13º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, foi realizada uma monitorização intercalar do QUAR da SGMAI.

Em resultado da análise dessa monitorização intercalar, algumas Unidades Orgânicas da SGMAI, com base em constrangimentos verificados, propuseram as seguintes alterações ao QUAR:

- 1- Pedido de alteração do valor da meta dos seguintes 2 indicadores:
 - a) indicador 1 - alteração da meta de 40% para 60%;
 - b) indicador 14 - alteração da meta de 850 para 1000;

- 2- Pedido de alteração da formulação do seguinte indicador:
 - a) Indicador 21: alterando de “N.º de dias úteis necessários para implementar no MAI plataforma de planeamento, Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa participa” para “N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações de uma plataforma de planeamento,

Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa do MAI participa.”

3- Pedido de substituição dos seguintes 2 objetivos e indicadores:

a) Indicador 10: alterando **de**

Objetivo: Garantir o cumprimento dos indicadores de desempenho e qualidade de serviço da rede de comunicações de segurança e emergência de Portugal (SIRESP); Indicador: Nº médio de dias úteis para entrega dos Relatórios Operacionais Mensais da Disponibilidade da Rede SIRESP contados a partir de 01 de janeiro de 2022; Meta: 15 dias úteis

Para

Objetivo: (OE6) Garantir a execução dos projetos apoiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) que têm por objeto o Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança (rede SIRESP); Indicador: Data de adjudicação do concurso público internacional para a aquisição e colocação ao serviço de routers de agregação de serviços na rede SIRESP; Meta: 6 meses (30-11-2022)

b) Indicador 12: alterando **de**

Objetivo: Coordenar de forma eficaz a preparação da Avaliação da correta implementação do Acervo Schengen em Portugal; Indicador: Nº de iniciativas desenvolvidas/Nº de iniciativas previstas (reuniões de coordenação e/ou visitas simuladas); Meta: 24 iniciativas

Para

Objetivo: (OE6) OO5 Planear, preparar e realizar a Conferência Ministerial de reforço da Cooperação Policial entre os países da União Europeia e do Norte de Africa e Médio Oriente, lançando o Processo de Lisboa; Indicador: Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa; Meta: 15 países e entidades

Em suma, o pedido de revisão consistiu no pedido de alteração da meta de 2 indicadores, na reformulação de 1 indicador, e na reformulação de 2 objetivos e respetivos indicadores e metas.

CAPÍTULO V – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E EXTERNO

5.1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS

O principal objetivo do sistema de avaliação de satisfação das partes interessadas, é o de potenciar uma abordagem que coloca o cliente no centro dos processos de negócio, desenhados para perceber e antecipar as suas necessidades atuais e potenciais, de forma a procurar supri-las, sendo este um fator crítico de sucesso do modelo de gestão da SGMAI.

Assim, de forma a reforçar junto de todos os *Stakeholders* a importância da sua participação ao nível de satisfação, foram aplicados inquéritos relativamente à satisfação dos requerentes das angariações de receitas.

5.2. AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DAS ANGARIAÇÕES DE RECEITAS

Tomou-se como população alvo e como procedimento de construção amostral, o seguinte:

Quadro 17 - Procedimentos de Construção Amostral e Universo de Análise

Tipologia de Cliente	Procedimentos de construção Amostral	Universo
Utilizadores do serviço das Angariações de Receitas	Métodos Amostrais aleatórios ou probabilísticos	Todos as entidades que solicitaram autorização para Angariações de Receitas

Quadro 18 – Dimensão da Amostra

Universo Amostral	Dimensão da Amostra		
	Nº de inquiridos	Nº de Respostas	% de Respostas
Utilizadores do serviço que solicitaram autorização para Angariações de Receitas	43	13	30,23%

Os inquéritos online foram aplicados no dia 06 de janeiro de 2023, com data limite de resposta a 23 de janeiro de 2023, tendo sido remetidos através de um link, via email, para todas as entidades que solicitaram autorização, à SGMAI, em 2022. Sendo que o tratamento de dados foi feito automaticamente através da BD das Angariações de Receitas.

Tendo sido aplicados 43 inquéritos, apenas 13 utilizadores do serviço das Angariações de Receitas, respondeu ao inquérito. Estes clientes tiveram um índice de satisfação global de 4,5 mostraram-se, assim, estar “Muito Satisfeitos” com o serviço prestado.

Podemos concluir, pelas respostas obtidas, que 38,46% dos clientes consideram estar “satisfeitos” com o serviço prestado e 61,54% consideram estar “muito satisfeitos”.

Quadro 19 - Grau de satisfação atingido por área analisada

Área analisada	Grau de satisfação atingido
Atendimento (telefónico/por email)	4,7
Tempo de resposta	4,4
Informação disponibilizada no Site da SGMAI	4,6
Plataforma online das Angariações de Receitas	4,3
Satisfação global	4,6
Índice de satisfação global	4,5

Analisando cada um dos pontos do inquérito, constata-se que relativamente ao **Atendimento telefónico ou por email**, na “Amabilidade e Simpatia” na “Clareza nas informações prestadas” e na “Adequação da informação” as respostas foram idênticas, 69,23% muito satisfeito e 30,77% satisfeito.

Relativamente ao **Tempo de respostas**, 61,54% clientes apresentaram estar muito satisfeitos e 38,46% satisfeitos.

Quanto à **Informação disponibilizada no Site da SGMAI**, tanto na “Clareza da informação” como na “Informação adequada” as respostas foram iguais 61,54% satisfeito e 38,46% muito satisfeito.

Analisando a **Plataforma online das Angariações de Receitas**, quanto à “Clareza da informação” 54% dos clientes consideram estar muito satisfeitos e 30,77% satisfeitos e 15,38% insatisfeitos, relativamente à “Facilidade de manuseamento” e à “Informação adequada” 53,85% consideram estar muito satisfeitos, 38,46% satisfeitos e 7,69% consideram estar insatisfeitos.

Por último, fazendo uma análise às respostas dadas pelos clientes do processo de Autorização das Angariações de Receitas, pelo grau de satisfação, utilizando a escala de Likert de 1 a 5, verifica-se uma taxa de satisfação global com o serviço de 4,5, o que equivale a Muito Satisfeito.

5.3. AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DA ÁREA DE ARQUIVO DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO DA SGMAI

Tomou-se como população alvo e como procedimento de construção amostral, o seguinte:

Quadro 20 - Procedimentos de Construção Amostral e Universo de Análise

Tipologia de Cliente	Procedimentos de construção Amostral	Universo
Utilizadores dos serviços do Arquivo da DDA	Métodos Amostrais aleatórios ou probabilísticos	Todos os utilizadores que solicitaram os serviços do Arquivo da DDA por meio de e-mail, telefone e presencial, no período temporal de 2020-2022.

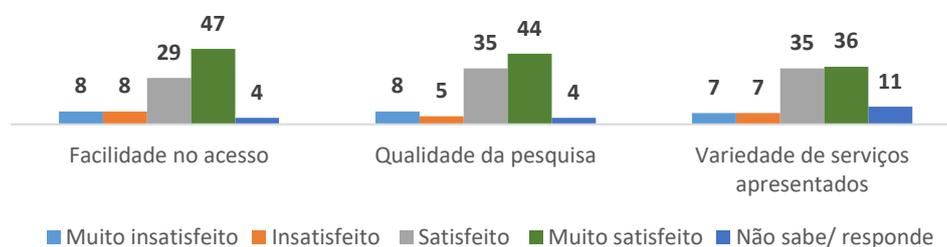
Quadro 21 – Dimensão da Amostra

Universo Amostral	Dimensão da Amostra		
	Nº de inquiridos	Nº de Respostas	% de Respostas
Utilizadores que solicitaram os serviços do Arquivo da DDA por meio de e-mail, telefone e presencial, no período temporal de 2020-2022.	352	96	27,27%

Os inquéritos foram remetidos através de um link, via email, no dia 25 de outubro 2022, tendo sido relembrado o preenchimento dos questionários aos destinatários no dia 07 de novembro 2022, com novo envio.

Tendo sido aplicados 352 inquéritos, 96 utilizadores responderam ao inquérito, correspondendo a uma taxa de resposta de 27,27%.

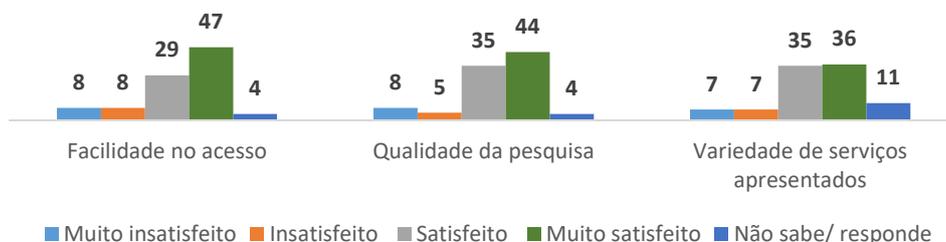
Gráfico 5 - Grau de satisfação em relação ao atendimento



No que diz respeito ao grau de satisfação em relação ao atendimento, os utilizadores manifestam um alto grau de satisfação para todos os critérios (igual ou superior a 61,46%), com especial relevância para a simpatia e cortesia, com 71,88% das respostas como muito satisfeitos. No geral, o nível de insatisfação, seja muito insatisfeito ou insatisfeito, que oscila entre os

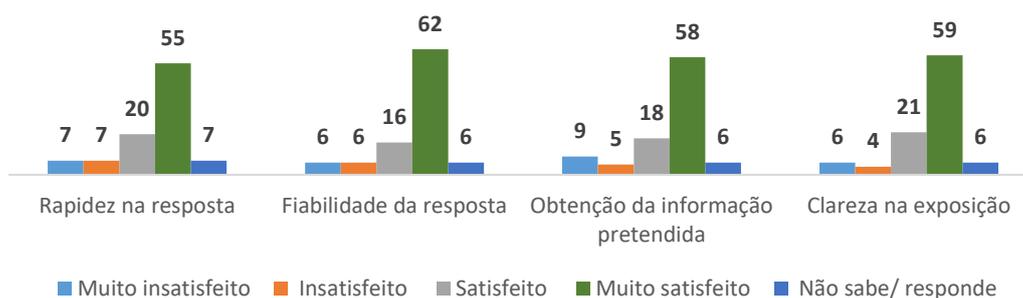
10,40% e os 12,50% (“insatisfeito” e “muito insatisfeito”), é bastante inferior ao da satisfação, que varia entre os 79,17% e os 81,30% (“satisfeito” e “muito satisfeito”), para todos os critérios em avaliação.

Gráfico 6 - Grau de satisfação em relação aos serviços prestados através da plataforma



Nos serviços prestados através da plataforma online verifica-se uma certa homogeneidade na classificação dos critérios apresentados, sendo que os critérios relativos à “facilidade no acesso” (16,67% para os níveis de insatisfação – “muito insatisfeito” e “insatisfeito” -, e 79,17% para os dois indicadores de satisfação) e à “qualidade na pesquisa” (16,60% para os níveis de insatisfação e 82,29% para os de satisfação) apresentam valores aproximados para os vários níveis de satisfação. Quanto ao critério “variedade de serviços apresentados” online, este apresenta um valor superior na quantidade de utilizadores aos quais este parâmetro não se aplica (11,50% por oposição a 4,20%) e uma distribuição mais equitativa considerando os dois níveis de satisfação.

Gráfico 7 - Grau de satisfação em relação aos pedidos apresentados através do email e telefone



Nas respostas referentes ao serviço de resposta aos pedidos apresentados através do e-mail e telefone, verificam-se valores bastante elevados associados à satisfação (“satisfeito” e “muito satisfeito” oscilando entre 78,13 e 83,33%, sendo que deste valor se destaca o peso do nível “muito satisfeito”, que varia entre os 57,29 e 64,58%). O nível de insatisfação atinge o seu valor mais elevado nos parâmetros “rapidez na resposta” (14,58%) e “obtenção da informação pretendida”, atingindo no conjunto 14,58% das respostas.

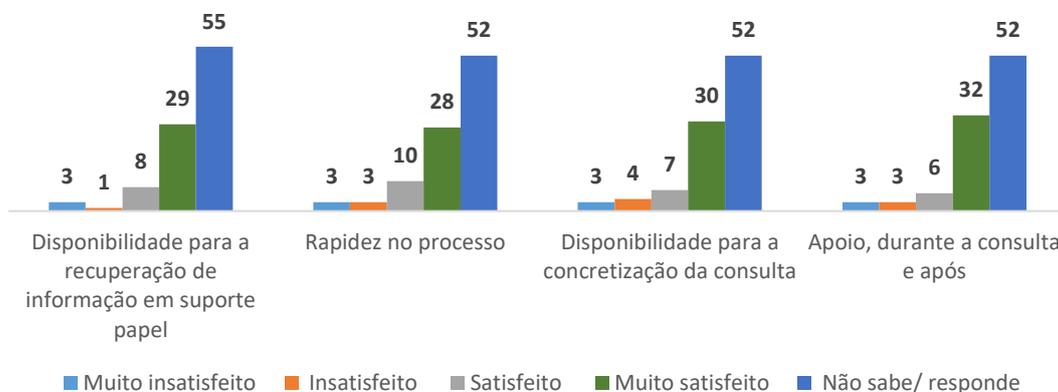
Gráfico 8 – Grau de satisfação em relação ao serviço de “digitalização/realização de fotocópias de documentação”



As respostas à questão colocada sobre o serviço de “digitalização/realização de fotocópias de documentação” verifica-se que o número de respostas em que o utilizador se manifesta “muito insatisfeito” (8,33%) é superior ao nível “insatisfeito”, 1,04% a 2,08%.

Quanto ao nível de satisfação, entre 47,92% a 50,00% dos utilizadores que utilizaram este serviço encontram-se, no geral, muito satisfeitos e entre 15,63% a 16,67%, encontram-se satisfeitos. Tais valores levam-nos a extrapolar que mais de metade dos utilizadores (entre os 60,30% e os 66,70%) se encontram satisfeitos com o serviço prestado pelo Arquivo no presente aspeto.

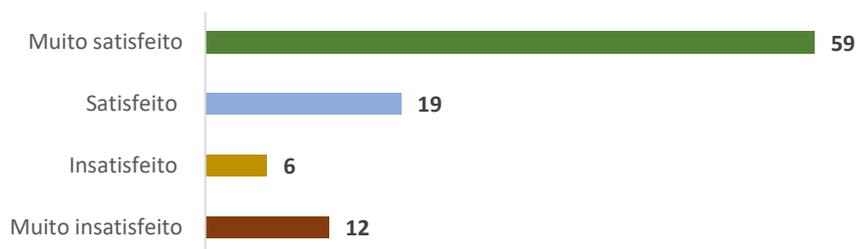
Gráfico 9 – Grau de satisfação em relação ao atendimento presencial



O atendimento presencial é elemento de satisfação em análise que apresenta maior percentagem de desconhecimento (não sabe/responde) por parte dos utilizadores, rondando valores superiores a 50% dos inquiridos (oscila entre 54,17% e 57,29% das respostas obtidas). Com efeito, a maior parte dos serviços disponibilizados pelo Arquivo processam-se de forma indireta, através da plataforma de arquivo histórico disponibilizada online e via e-mail e/ou telefone, ocorrendo o atendimento presencial num número inferior de casos, o que se encontra espelhado nos resultados obtidos através deste questionário. Assim, o critério que apresenta

maior grau de insatisfação refere-se à “disponibilidade do Arquivo para a concretização da consulta”, com um nível de insatisfação que ronda os 7,29%.

Gráfico 10 – Experiência com contacto com arquivo da SGMAI



Quanto ao conjunto das respostas, o maior número dos utilizadores refere a sua experiência como muito satisfatória (61,46%), e satisfatória (19,79%), num total de 81,25% de opiniões de que a prestação do Arquivo foi positiva. Relativamente ao nível de insatisfação, destaca-se o facto de o número de respostas que apontam a muita insatisfação (12,50%) ser superior à das respostas de insatisfação – 6,25%. Pesa assim, nesta análise, apreciações que apontam para a extrema satisfação, considerando o número de respostas no nível “muito satisfeito”, mas também, no que diz respeito à insatisfação, valores mais elevados para o critério de maior insatisfação por comparação com o valor apontado para o nível da insatisfação.

Concluindo, a apreciação realizada pelos utilizadores do Arquivo é predominantemente positiva, sendo o grau de satisfação “muito satisfeito” o mais utilizado na apreciação dos serviços do Arquivo, e do Arquivo no geral. No entanto, podemos identificar pela apreciação global de alguns serviços, índices menores de satisfação e que podem constituir áreas a intervir, como é o caso da utilização da plataforma online (referenciada como elemento a potenciar no acesso à documentação) e a reprodução de documentos (realização de fotocópias e digitalização).

5.4. AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS UTILIZADORES DA BIBLIOTECA DA SGMAI

Tomou-se como população alvo e como procedimento de construção amostral, o seguinte:

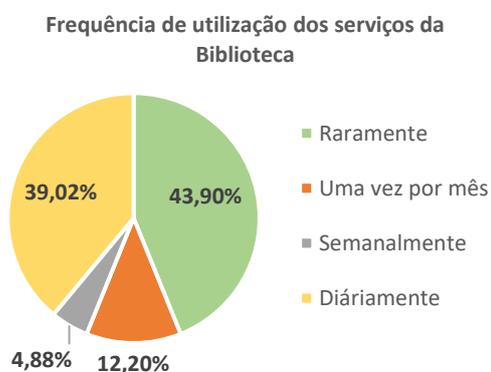
Quadro 22 - Procedimentos de Construção Amostral e Universo de Análise

Tipologia de Cliente	Procedimentos de construção Amostral	Universo
Utilizadores dos serviços da biblioteca da SGMAI	Métodos Amostrais aleatórios ou probabilísticos	Todos os utilizadores da biblioteca da SGMAI (SGMAI, Gabinetes MAI e outros organismos MAI)

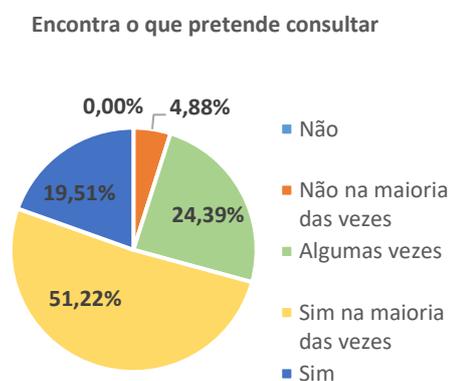
Quadro 23 – Dimensão da Amostra

Universo Amostral	Dimensão da Amostra		
	Nº de inquiridos	Nº de Respostas	% de Respostas
Utilizadores da biblioteca da SGMAI	229	41	17,90%

Tendo sido aplicados 229 inquéritos, 41 utilizadores responderam ao inquérito, correspondendo a uma taxa de resposta de 17,90%.

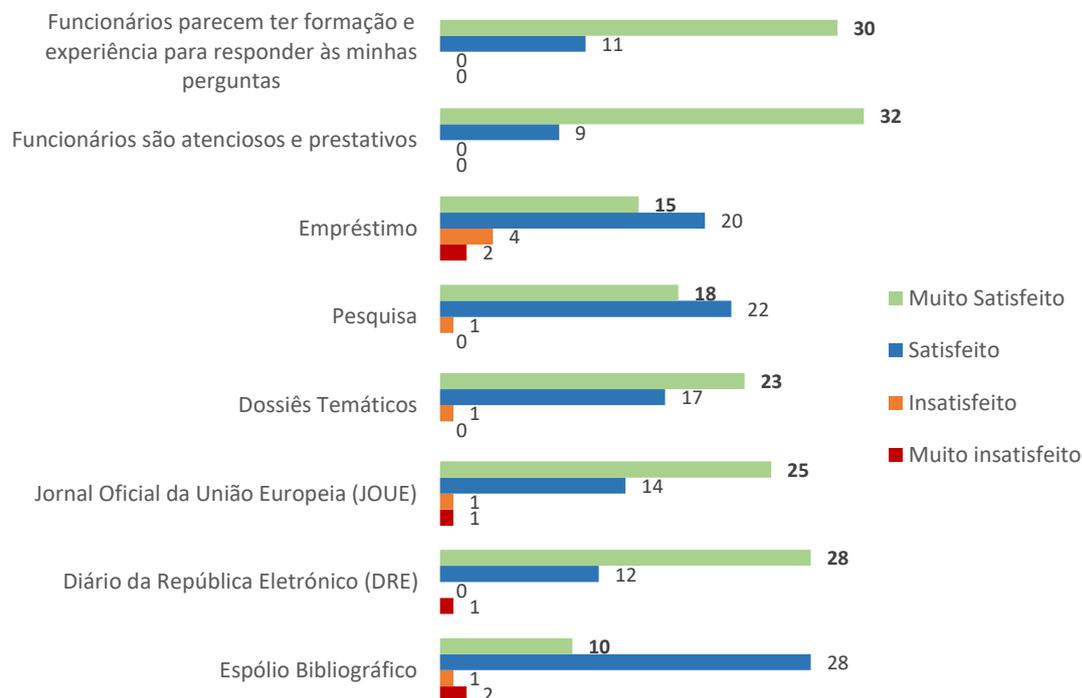


A maioria dos utilizadores raramente recorre aos serviços da Biblioteca, cerca de 43,90%. Por outro lado, verifica-se que 39,02% recorrem diariamente ao serviço da biblioteca.



Em geral os utilizadores do serviço de biblioteca da SGMAI encontram, na maioria das vezes, as publicações que desejam consultar nos vários segmentos de utilizadores, embora por vezes ocorram situações em que esse desiderato não é atingido, como é o caso daqueles que encontram apenas “algumas vezes” o que pretendem consultar (24,39%).

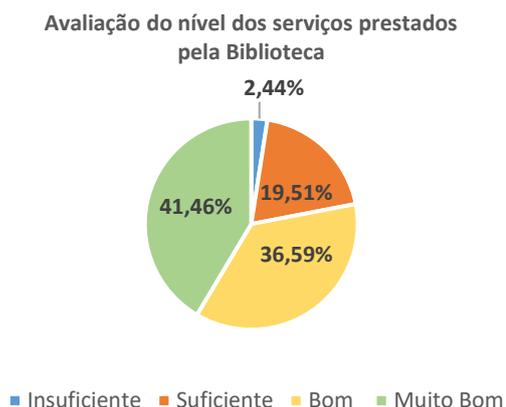
Gráfico 11 – Grau de satisfação atingido por área analisada



Analisando as respostas do inquérito, constata-se que em todos os pontos avaliados, a maioria dos inquiridos assinalou a resposta “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”, como podemos verificar no quadro que a seguir se apresenta:

Quadro 24 - Grau de satisfação atingido por área analisada

Área analisada	% de inquiridos que responderam estar “Satisfeito”	% de inquiridos que responderam estar “Muito Satisfeito”
Espólio bibliográfico	68,29%	24,39%
Diário da República Eletrónico (DRE)	29,27%	68,29%
Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)	34,15%	60,98%
Dossiês Temáticos	41,46%	56,10%
Pesquisa	53,66%	43,90%
Empréstimo	48,78%	36,59%
Funcionários são atenciosos e prestativos	21,95%	78,05%
Funcionários parecem ter formação e experiência para responder às minhas perguntas	26,83%	73,17%



Em geral a avaliação global por parte dos utilizadores em relação aos serviços prestados é muito positiva. Cerca de 80,00% dos inquiridos consideram os serviços como bons e/ou muito bons, fator de extrema importância à melhoria e desenvolvimento dos serviços com vista a obtenção de resultados ainda mais positivos.

5.5. AUDIÇÃO DE DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS TRABALHADORES NA AUTOAVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a elaboração do Relatório de Atividades de 2022, houve envolvimento dos dirigentes e demais trabalhadores, de todas as Unidades Orgânicas da SGMAI, uma vez que os indicadores do QUAR e PA foram construídos com base em informação produzida pelas várias Unidades Orgânicas.

No final do ciclo de gestão de 2022, não foram aplicados inquéritos de satisfação internos, que permitissem ter uma perceção da opinião dos dirigentes e colaboradores sobre as várias questões relacionadas com a organização e procedimentos internos da SGMAI.

5.6. SISTEMAS E MEDIDAS DE CONTROLO INTERNO E EXTERNO

5.6.1. CONTROLO INTERNO

A SGMAI tem como mecanismo de controlo interno, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que permite identificar as zonas de potencial risco e, nesse sentido, focar e concentrar as medidas que previnam a ocorrência de tais situações.

De realçar a definição do âmbito de ação do controlo interno administrativo, o qual compreende o controlo hierárquico e dos procedimentos e registos relacionados com o processo de tomada de decisões e, portanto, com os planos, políticas e objetivos definidos pelos responsáveis.

Conforme orientações do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços (CCAS), foi efetuada a monitorização do controlo interno, com base na grelha de apoio, que se apresenta de seguida.

Quadro 25 - Resumo do Controlo Interno

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1. Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	✓			O controlo interno e a gestão de risco estão definidas no Plano de Corrupção
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento de ciclo anual de gestão implementado; • Aplicação de Gestão Integrada implementada
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?	✓			A UO com competência ao nível da auditoria interna, teve formação em auditoria e auditoria de gestão
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	✓			<ul style="list-style-type: none"> • A Missão, Visão e Valores da SGMAI está disponível em www.sg.mai.gov.pt; • O Código de Conduta aprovado em 2018.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de avaliação da formação 2022; • Diagnóstico de Necessidades de Formação que tem por base a Avaliação do SIADAP3;
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	✓			E-mails e atas de reunião
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	✓			Especificado no Ponto 4.1 do presente relatório
2. Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	✓			Os despachos de criação das UO das SGMAI, estão a ser cumpridos na íntegra.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	✓			100% dos colaboradores, de acordo com o Relatório Síntese das Avaliações de 2022
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	✓			13,9% (27 colaboradores)
3. Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	✓			Existe um Manual de Procedimentos e a maioria das UO tem processos com níveis de serviço estabelecidos
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	✓			Despacho de Delegação de Competências
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	✓			A SGMAI, para as categorias de bens e serviços correntes, elabora um plano anual de compras que se reflete nos contratos da DSUMC, da AI.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?	✓			Uma das UO (DSPCRH) da SGMAI, promove dentro da sua equipa rotação de funções e tarefas entre os seus membros, o que pode ser evidenciado através de e-mails e atas de reuniões de Equipa
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	✓			Manual de Procedimentos
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	✓			Manual de Procedimentos e Níveis de Serviços.

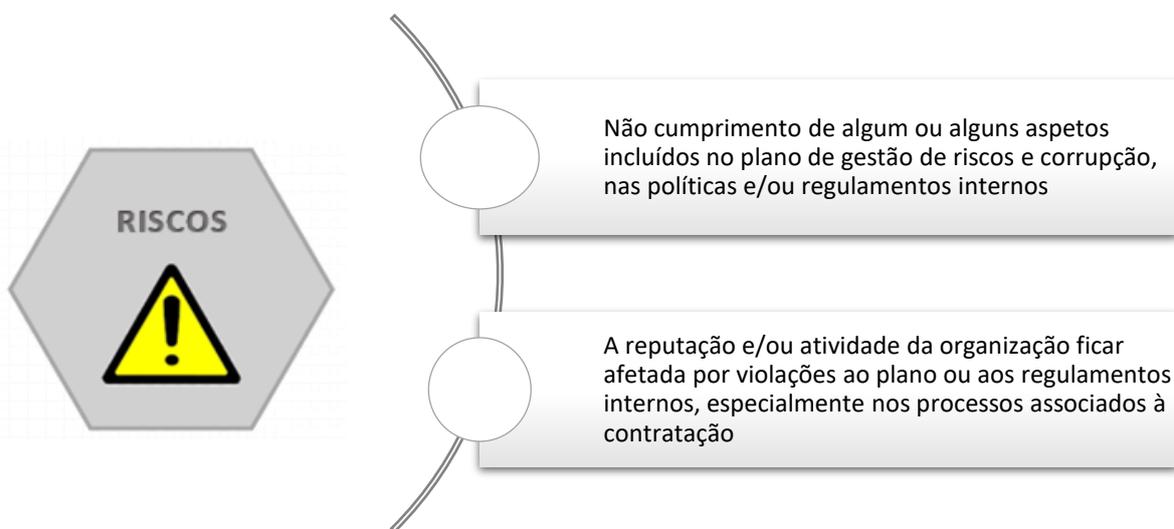
Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	✓			Manual de Procedimentos e Sistema de Gestão documental (SmartDocs)
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	✓			Plano riscos de corrupção e infrações conexas. Disponível em: www.sg.mai.gov.pt
4. Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	✓			GERFIP; SmartDocs
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	✓			
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	✓			Mapeamento de processos e procedimento
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	✓			

5.6.2. CONTROLO EXTERNO

Relativamente ao controlo externo, a SGMAI é objeto de frequentes ações de controlo externo, muitas delas com periodicidade anual, executadas por entidades, como por exemplo, o Tribunal de Contas.

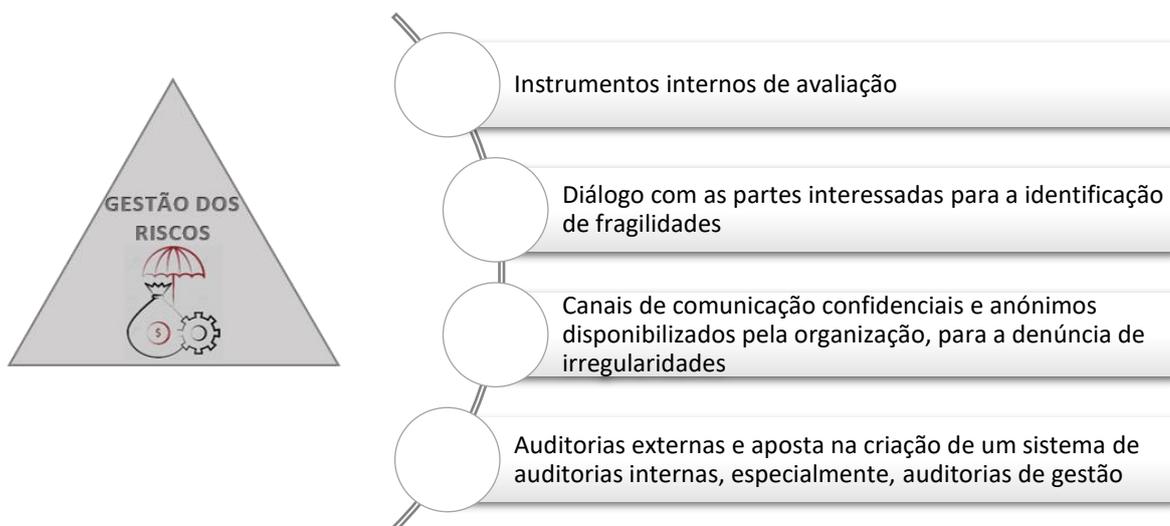
5.6.3. FACTORES DE RISCO DO SISTEMA DE CONTROLO

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção, a par da legislação nacional e europeia, são os principais guias de conduta adotada pela SGMAI, cujos fatores de risco identificados se relacionam com:



5.6.4. GESTÃO DE RISCO DO SISTEMA DE CONTROLO

Estes fatores são monitorizados através de:



CAPÍTULO VI – MEDIDAS DE REFORÇO POSITIVO

O ambiente externo tem determinado, de forma muito crítica, a atuação da SGMAI, refletindo-se no aumento de competências que foram sendo enquadradas na atividade da organização, com as inerentes mudanças e gestão de complexidades ao nível do ambiente interno.

Assim, em 2023, procurar-se-á dar continuidade ao que tem sido feito nos últimos anos, dando maior relevância ao seguinte: (i) revisão do manual de procedimentos e mapeamento de novos processos, estabelecendo níveis de serviço e a inerente gestão e rastreamento de pedidos; (ii) reavaliação do modelo de relacionamento com os organismos do MAI e introdução das oportunidades de melhoria que forem detetadas; (iii) reavaliação do sistema de avaliação de satisfação de clientes, e alargamento deste sistema a todos os processos chave da organização; (iv) desenvolvimento e implementação de um sistema de auditoria interna e de gestão do risco, que tenha repercussões ao nível da gestão; (v) desenvolvimento de iniciativas, nomeadamente através da adoção de medidas de conciliação e de responsabilidade social, que motivem as equipas de trabalho e os colaboradores.

CAPÍTULO VII – MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Quanto a medidas de Modernização Administrativa implementadas, apontadas no Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, nomeadamente, as medidas relativas à desburocratização, qualidade e inovação, destaca-se, algumas iniciativas que foram inscritas no QUAR da SGMAI 2022, nomeadamente:

- Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas;
- Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira das entidades, serviços e organismos do MAI.

A SGMAI, em 2022, pretendeu ainda “Melhorar e agilizar o processo Eleitoral”, apostando na sua modernização, com maior proximidade e fiabilidade e prosseguindo com a modernização e reforço da credibilidade internacional do processo eleitoral português, com a implementação do indicador 22 “Nº de novas funcionalidades no Portal euEleitor implementadas” e do indicador 23 “Número de novas funcionalidades implementadas, na componente de gestão logística dos

equipamentos e materiais eleitorais nas Câmaras Municipais e nas Forças de Segurança”, que estão inseridos no objetivo operacional (OE3) OO8 Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI.

Para além destas medidas inscritas no QUAR, ressalva-se que no ano 2022, foram realizadas medidas de modernização administrativa, nomeadamente, (1) respostas por meios eletrónicos, com uma maior utilização de emails em detrimento de correio via CTT; (2) reuniões realizadas através de plataformas online; (3) permanente atualização do site da SGMAI, indo ao encontro das necessidades do cidadão.

Salienta-se, ainda, que em 2022, a SGMAI implementou uma Plataforma Online de Gestão de Denúncia, denominado “Canal das Denúncias” acessível através do site da SGMAI. A implementação desta plataforma teve como objetivo dar cumprimento à Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpôs a Diretiva (EU) 2019/1937, que estabelece o processo de denúncia e tutela do denunciante (ou de qualquer pessoa que lhe preste auxílio).

CAPÍTULO VIII – PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 20-A/2020, de 6 de maio, e da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 38-B/2020 de 19 de maio, estabeleceu uma medida excecional e temporária de aquisição de espaço para a difusão de ações de publicidade institucional do Estado, no âmbito da pandemia da doença COVID-19.

Data da Campanha	Designação da Campanha	Objetivo	Entidade	Valor c/ IVA
Janeiro	Votar é seguro – Eleição da Assembleia República	Sensibilização dos Cidadãos maiores 18 anos, para as recomendações da DGS em matéria proteção individual no exercício do Voto.	SGMAI	222 771,17 €

É ainda de referir que na campanha institucional para a eleição da Assembleia da República, realizada em janeiro de 2022, foi executado a totalidade do valor contratualizado no âmbito da aquisição de espaço para a difusão de ações de publicidade institucional do Estado, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, tendo existido a necessidade de contratualizar um valor adicional de 284.130,00 com IVA, de modo a proceder à divulgação em órgão de comunicação social, para os quais já não tinha saldo, no âmbito da RCM suprarreferida.

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DO CORE BUSINESS

9.1. AVALIAÇÃO DA OPERACIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGICA

A estratégia da SGMAI foi desenhada tendo em conta a complexidade e a diversidade de competências que lhe estão atribuídas, sendo que o planeamento, teve a necessidade, devido às contingências impostas, sobretudo pelo ambiente externo, de se ir ajustando à realidade do contexto operativo, sem, contudo, alterar substancialmente os pressupostos de ação definidos, anteriormente.

O peso das atividades correntes na execução da estratégia foi, em 2022, substancial, determinando este facto, a necessidade de dar continuidade à avaliação dos impactos das alterações e da redefinição de processos ou a introdução das oportunidades de melhoria identificadas no ano anterior ou a identificar.

Esta redefinição é fundamental na medida que irá permitir à organização, no presente, enfocar o pensamento estratégico em: reforçar os pontos fortes para aproveitar ao máximo as oportunidades detetadas (SO); Minimizar os efeitos negativos dos pontos fracos e simultaneamente aproveitar as oportunidades emergentes (WO); Utilizar os pontos fortes para minimizar o efeito das ameaças detetadas (ST); e Minimizar ou ultrapassar os pontos fracos para fazer face às ameaças (WT).

Quadro 26 - Matriz de Análise da Operacionalização da Estratégia

		Análise Interna	
		S	W
Análise Externa	O	<p>SO (maxi-maxi)</p> <p>Tirar partido da estrutura organizacional e do posicionamento estratégico da organização para implementar mecanismos de controlo interno e de gestão de risco</p>	<p>WO (mini-max)</p> <p>Aproveitar a emergência da tendência de especialização dos Recursos Humanos e da contenção orçamental para aumentar o desempenho global da organização</p>
	T	<p>ST (max-min)</p> <p>Tirar partido dos mecanismos do modelo da partilha de serviços e das ferramentas criadas para partilha de conhecimento criados para ajustar os sistemas de feedback à nova realidade da AI</p>	<p>WT (min-min)</p> <p>Apostar nos Recursos Humanos e na capacidade de manter e desenvolver parcerias para melhoria do desempenho dos processos organizacionais críticos</p>

9.2. AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL DA SGMAI EM 2022

A avaliação de todos os objetivos estratégicos e operacionais da Organização é informação crítica para se perceber a adequação da aplicação dos Recursos Humanos e Financeiros e desta forma perspetivar quais as melhorias a introduzir, através de monitorização e avaliação dos objetivos programados para 2022 e a sua respetiva taxa de execução.

O principal objetivo desta recolha de dados foi o de responder às seguintes questões:

- (i) Qual foi a taxa de execução dos objetivos operacionais das diferentes UO da SGMAI?
- (ii) Globalmente, qual foi o grau de execução e respetivos desvios dos objetivos da SGMAI?

Quadro 27 - Objetivos Estratégicos

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

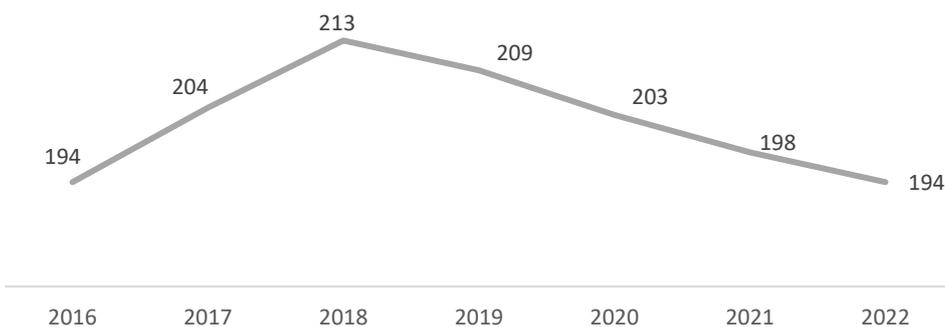
9.3. SINTESE DO BALANÇO SOCIAL

9.3.1 SINTESE DOS RECURSOS HUMANOS

O Balanço Social constitui um instrumento de planeamento e de gestão dos Recursos Humanos dos serviços e organismos, incluído no respetivo ciclo anual de gestão, que disponibiliza informação sobre a caracterização e evolução dos recursos humanos disponíveis, auxiliando as organizações a adotar metodologias e linhas orientadoras que permitam o desenvolvimento de uma estratégia para a qualidade, na qual os recursos humanos devem estar integrados.

A 31 de dezembro de 2022, encontravam-se a desempenhar funções, na SGMAI, um total de 194 trabalhadores, menos 4 do que em 2021 (198).

Gráfico 12 - Evolução dos RH



9.3.1.1. Evolução do número de recursos humanos por género

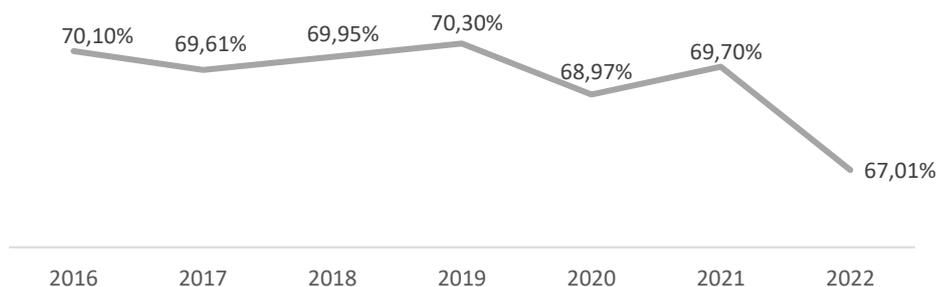
A evolução do número de recursos humanos, por género, apresenta-se conforme gráfico seguinte:

Gráfico 13 - Evolução dos RH, por género



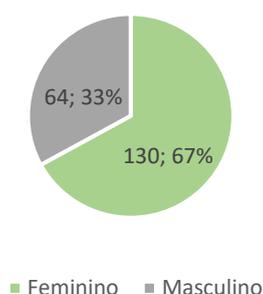
A taxa de feminização aumentou ligeiramente de 2016 a 2018, tendo sofrido uma ligeira diminuição, sem grande significado, de 2020, até 2022. O universo masculino tem-se mantido praticamente igual, nos últimos anos, com pouca variação no número de elementos. Em 2022, apresenta-se com 64 trabalhadores, representando 32,99%.

Gráfico 14 - Taxa de feminização 2016-2022



Neste universo, em 2022, continua a ter como grupo dominante, o género feminino, representando 67,01% (130 trabalhadoras).

Gráfico 15 - RH, por género, em 2022



Conclui-se, por isso, que em termos de contratação a organização tem preocupações ao nível da igualdade de género e mantém cotas elevadas para as mulheres.

9.3.1.2. Evolução do número de recursos humanos por cargos/carreiras

Comparativamente com os anos anteriores, podemos constatar que a evolução dos cargos/carreiras na SGMAI, tem-se mantido bastante constante, não se verificando subidas ou descidas bruscas no nº de trabalhadores que as integram.

No entanto, salientamos que o cargo/carreira dos Técnicos Superiores é a que apresenta maior representatividade, tendo sofrido um aumento de 2016 até 2022.

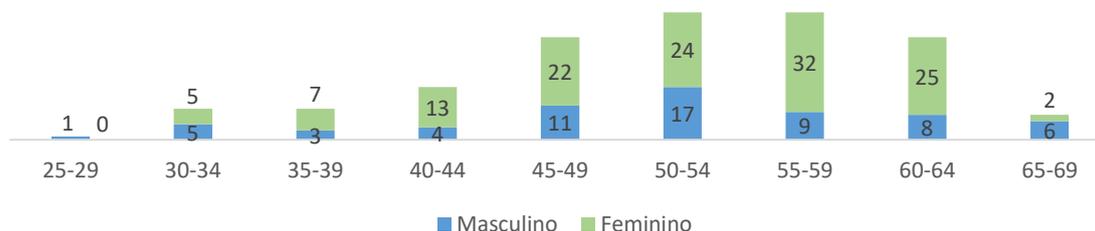
Gráfico 16 - Evolução de Trabalhadores por cargo/categoria 2016-2022



9.3.1.3. Estrutura Etária

No que concerne à caracterização dos efetivos da SGMAI, atendendo ao seu nível etário, pode verificar-se que no ano 2022, 1 trabalhador se encontrava no intervalo de idades 25 aos 39 anos, o que corresponde a 0,52%, sendo que, no extremo oposto, com mais de 60 anos, encontravam-se 41 trabalhadores o correspondente a 21,13% do total de efetivos.

Gráfico 17 - Estrutura Etária



Este aspeto reflete-se, na antiguidade dos efetivos onde 21 trabalhadores detêm uma antiguidade até aos 9 anos, o que corresponde a 10,82% do total de efetivos.

Para além deste intervalo, os intervalos onde se registam maior número de trabalhadores são o intervalo 25-29 anos de antiguidade, onde se encontram 46 trabalhadores, correspondendo a 23,71% do total de trabalhadores, e os intervalos 20-24 anos de antiguidade, com 45 trabalhadores, respetivamente, correspondendo a 23,20%.

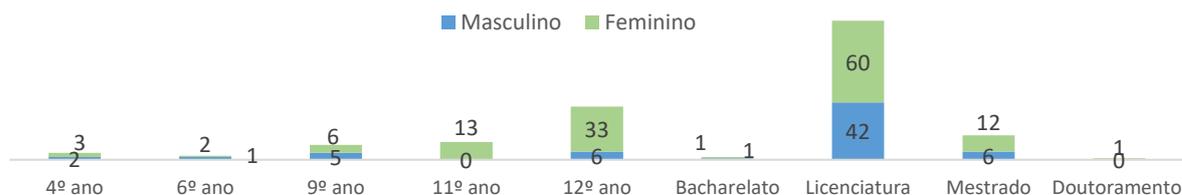
Gráfico 18 - Antiguidade na Função Pública



9.3.1.4. Habilitações literárias

No que respeita à caracterização dos trabalhadores da SGMAI, segundo as respetivas habilitações literárias, verifica-se que a maioria dos trabalhadores são detentores de licenciatura, sendo este o nível habilitacional com maior representatividade (52,58%).

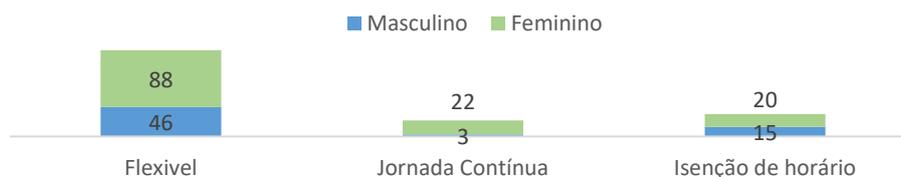
Gráfico 19 - Habilitações Literárias



9.3.1.5. Horário de trabalho

Em matéria de horário de trabalho o que regista maior incidência é o horário flexível, com 134 trabalhadores (69,07%), identificando-se um aumento de 7 trabalhadores com este horário, comparativamente a 2021. Também a jornada contínua e a isenção de horário apresentam uma relevância de 12,89%, cada um, o que demonstra a preocupação da SGMAI em corresponder aos pedidos dos trabalhadores, numa lógica de conciliação trabalho-família.

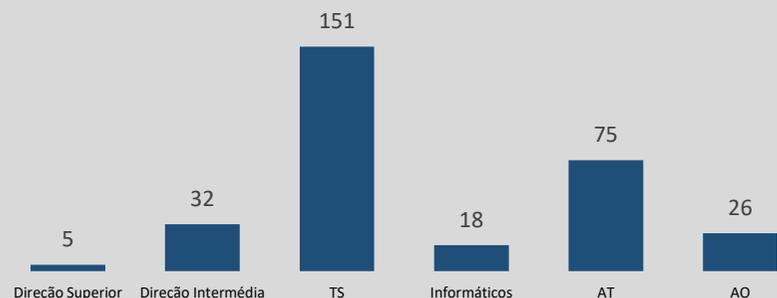
Gráfico 20 - Horário de trabalho



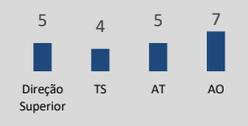
Seguidamente, iremos apresentar de forma sucinta e graficamente, um resumo do Balanço Social da SGMAI, 2022, em formato de Dashboard.

MAPA DE PESSOAL APROVADO PARA 2022

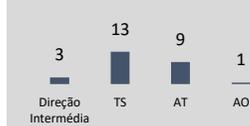
MAPA DE PESSOAL SGMAI APROVADO POR CATEGORIAS



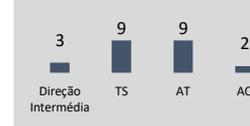
DIREÇÃO



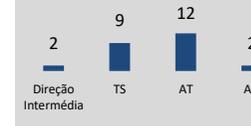
DSGOF



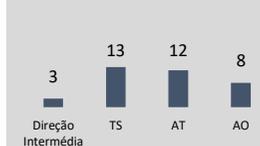
DSUMC



DSPCRH



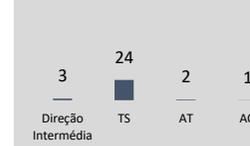
DSDRP



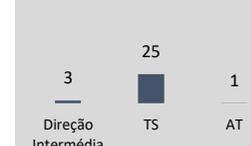
DSAJCPL



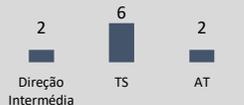
DSGFC



DSRI



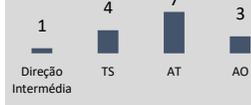
DSATEE



DSGSIE



DAE



DSPPI



DPIE



DSTIC

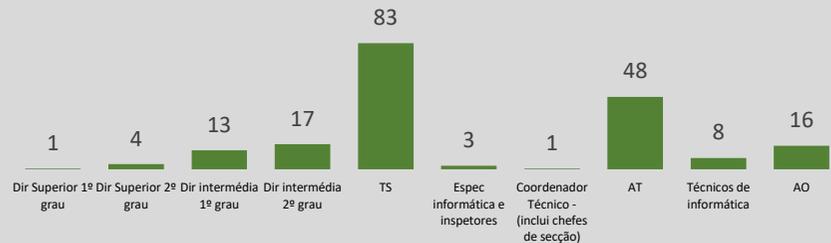


EQUI. MULTIDISCIPLINARES

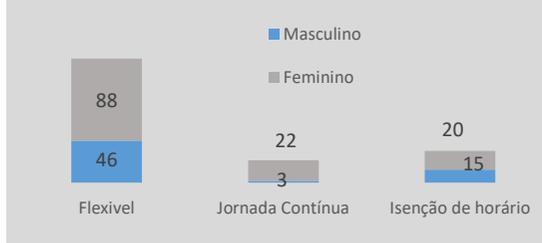


RECURSOS HUMANOS - A 31 DE DEZEMBRO 2022

MAPA DE PESSOAL SGMAI, POR CATEGORIAS



HORÁRIO DE TRABALHO



EVOLUÇÃO DOS RH 2016-2022

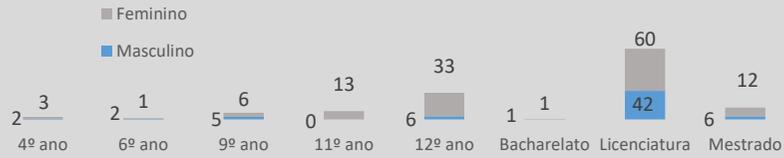


(...) Continuação

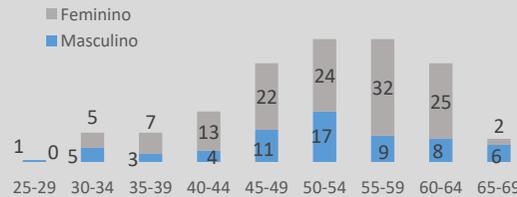
DASHBOARD
RECURSOS HUMANOS SGMAI
REPORT

ANO 2022

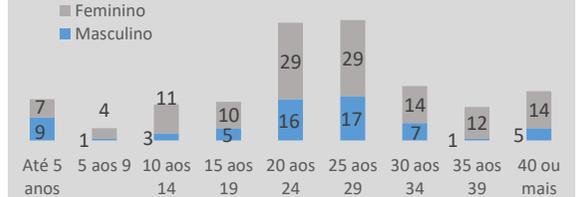
HABILITAÇÕES LITERÁRIAS



ESTRUTURA ETÁRIA



ANTIGUIDADE DA FUNÇÃO PÚBLICA



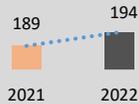
INDICADORES DE DESEMPENHO DE RH DA SGMAI

Eixo - Emprego

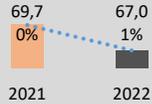
Trabalhadores - Meta

307

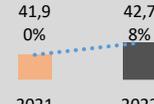
Nº de trabalhadores



Taxa de feminização



Índice de Tecnicidade

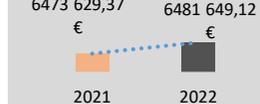


Taxa de Formação Superior

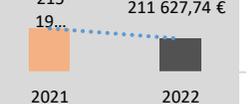


Eixo- Desempenho Económico

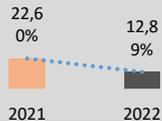
Custos com pessoal



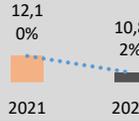
Benefícios Sociais



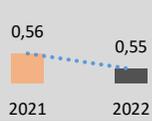
Taxa de Saídas



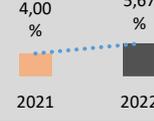
Taxa de Entradas



Índice de Rotação



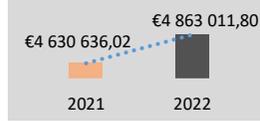
Taxa de Emprego Jovem



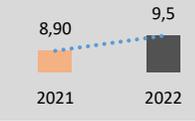
Taxa de Absentismo



Custos remuneração



Leque Salarial Ilíquido



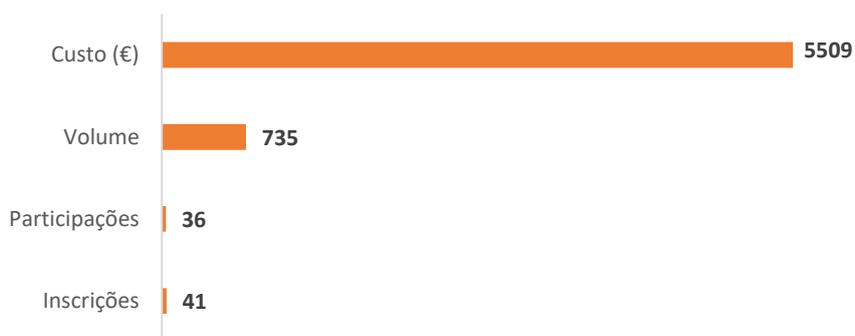
9.3.2 SÍNTESE DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

No decurso de 2022, de 31 ações de formação externa registadas na Base de Dados, os colaboradores da SGMAI participaram em 28 ações de formação externa (3 delas não tiveram participações), perfazendo um volume de 735,00 horas.

Contabilizam-se 27 colaboradores do quadro de pessoal da SGMAI que tiveram acesso a pelo menos uma ação de formação. Assim, houve uma participação de 13,9% dos trabalhadores do quadro de pessoal da SGMAI, num universo de 194 trabalhadores¹, à data de 31 de dezembro de 2022 (Número de colaboradores constantes no Balanço Social).

Em 2022 não foi ministrada formação interna.

Gráfico 21 - Participações e Volume – Formação Externa



Todas as ações de formação frequentadas, em 2022, a maioria (32) tiveram carga horária inferior a 30 horas.

Os encargos com as ações de formação externa, em 2022, frequentadas pelos colaboradores da SGMAI apresentaram um total de 5509,00€.

¹ Para os 194 colaboradores a 31.12.2022, constantes no BS, apenas foi contabilizado o pessoal do quadro.

CAPÍTULO X – CONCLUSÕES

10.1. CONCLUSÕES GERAIS DO DESEMPENHO DA SGMAI EM 2022

Em 2022, os objetivos da SGMAI encontraram-se distribuídos conforme o seguinte gráfico:



Da análise dos critérios e termos de referência adotados, pode concluir-se que a SGMAI, conseguiu alcançar os objetivos a que se propôs, de acordo com a análise feita nos quadros seguintes.

Quadro 28 - Análise Quantitativa da Performance da SGMAI - Resultados 2022

Execução QUAR 2022			Resultados Avaliação Satisfação Cliente		Estratégia Operacional	
Desempenho	RH		RF	Angariação de Receitas	Taxa Execução Objetivos QUAR	Poupanças Geradas
125,02%	63,19%	2149	68,62%	4,5	81,67%	31,38%

Quadro 29 - Concretização do QUAR: Comparação com o período homólogo

	Grau de concretização QUAR	Objetivos					RH		RF
		Objetivos	Indicadores	Não cumprido	Cumprido	Superado	Executados	Executados	Executados
2022	125,02%	8	23	1	0	7	63,19%	2149	68,62%
2021	121,02%	8	21	0	2	6	68,99%	2174	70,58%

Quadro 30 - Concretização do QUAR – Realização por parâmetro: Comparação com o período homólogo

	Eficácia		Eficiência		Qualidade	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Peso por parâmetro	25%	25%	25%	50%	50%	25%
% de realização por parâmetro	28,25%	26,23%	41,33%	73,07%	51,44%	25,72%

Relativamente à concretização dos objetivos constantes do QUAR 2022, verifica-se, por comparação com o QUAR 2021, um aumento de cerca 3,78%.

Quadro 31 - Concretização do PA: Comparação com período homólogo

	Taxa Execução Objetivos	Objetivos					Poupança
		Objetivos	Indicadores	Não cumprido	Cumprido	Superado	%
2022	81,67%	60	60	11	17	32	31,38%
2021	75,00%	68	68	17	9	42	29,42%

Relativamente à concretização dos objetivos constantes do PA 2022, verifica-se, por comparação com o PA 2021, um aumento de 8,14%.

10.1.1 CONCLUSÕES GERAIS DOS RESULTADOS DO QUAR

Da análise global à concretização dos objetivos QUAR da SGMAI, constata-se que:

- Foram planeados 8 objetivos operacionais QUAR, concorrentes para os 6 objetivos estratégicos;
- Aos 8 objetivos operacionais QUAR estavam associados 23 indicadores;
- Dos 8 objetivos operacionais QUAR, 1 apresenta uma taxa de execução inferior a 100% e 7 apresentam uma taxa de execução superior a 100%.
- Dos 23 indicadores QUAR, 5 não conseguiram obter resultado positivo, 3 alcançaram a meta e 15 indicadores superaram a meta.

No que concerne ao QUAR, os objetivos propostos, e alinhados com os documentos estratégicos, tiveram um grau de concretização de 125,02%.

10.1.2. CONCLUSÕES GERAIS DOS RESULTADOS DOS OBJETIVOS DO PLANO DE ATIVIDADES

Para além dos objetivos QUAR, foram planeados, igualmente, 60 objetivos operacionais para o Plano de Atividades, constatando-se que:

- a) Dos 60 objetivos operacionais PA, a sua maioria apresenta uma taxa de execução igual ou superior a 100%, contudo, ficaram 11 objetivos por cumprir;
- b) Em termos gerais e considerando o contributo dos objetivos operacionais para os estratégicos planeados para 2022, obteve-se uma taxa de execução positiva de 81,67%.

10.1.3. ANÁLISE QUALITATIVA DO DESEMPENHO DA SGMAI EM 2022

Desde o ano de 2020, que a SGMAI tem vindo a adaptar-se a uma realidade diferente da habitual, em que a Pandemia do COVID-19, levou a que fosse aplicado à maioria dos colaboradores, o regime de teletrabalho, desde que as funções exercidas fossem compatíveis com esta modalidade de trabalho, proporcionando todas as condições necessárias à sua execução (equipamento informático, acesso remoto).

Esta opção de regime de trabalho permitiu à SGMAI, continuar com a estabilidade da sua estrutura de funcionamento, tanto a nível interno, como externo, bem como a nível da Prestação de Serviços Comuns (PSC). Atualmente, o regime mais adotado na SGMAI é o trabalho em regime híbrido, ou seja, de alternância de períodos de trabalho à distância e de trabalho presencial.

A taxa de realização dos objetivos QUAR e dos objetivos estratégicos e operacionais espelham tanto a evolução da SGMAI, como o empenho dos seus Recursos Humanos, no sucesso e desenvolvimento organizacional alinhados com os documentos estratégicos.

Temos, pois, as seguintes conclusões:

- Da análise da produtividade, conceito entendido como a relação entre desempenho atingido e Recursos Humanos utilizados, permite constatar que o desempenho da SGMAI se posicionou acima do planeado com a utilização de Recursos Humanos abaixo do planeado, com uma Taxa de Execução de 63,19%.
- Da análise de custo-eficácia, conceito entendido como a relação entre desempenho atingido e Recursos Financeiros utilizados, permite constatar que o desempenho da

SGMAI se posicionou acima do planejado com a utilização de Recursos Financeiros abaixo do planejado, com uma Taxa de Execução de 68,62%.

Assim, o balanço da atividade desenvolvida pela SGMAI, no ano de 2022, considera-se bastante positivo.

10.2. MENÇÃO PROPOSTA COMO RESULTADO DA AUTOAVALIAÇÃO

Da análise dos resultados apresentados, nomeadamente quanto ao nível de concretização do QUAR, nas suas diferentes dimensões como atrás é justificado, a que acrescem outras atividades decorrentes do PA, consideramos muito positiva a avaliação global apurada.

Quadro 32 - Avaliação Final por Parâmetros

	Parâmetros		
	Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	25%	50%	25%
TR do parâmetro	104,93%	146,14%	102,89%
Resultado ponderado	26,23%	73,07%	25,72%

Quadro 33 - Avaliação Final

Avaliação Final da SGMAI		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
125,02%		

Como resultado da presente autoavaliação e tendo em conta os resultados globalmente alcançados, propõe-se para esta Secretaria-Geral, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a menção qualitativa de Desempenho Bom.

10.3. CONCLUSÕES PROSPETIVAS PARA 2023

Se o passado pertence à história, o futuro pertence à estratégia. O futuro não é “dado”, mas construído. Não é um conjunto predeterminado de eventos e de situações irreversíveis, mas uma construção coletiva e imprevisível, moldada por diversas variáveis, atores, tendências e vetores da economia, da política, da tecnologia, da psicologia social e do ambiente, entre tantos outros fatores.

Visto com otimismo ou pessimismo, com apreensão ou esperança, o futuro projeta forças e fraquezas num contexto de oportunidades e de ameaças. É fundamental ter consciência das tendências atuais, das incertezas, das estratégias dos principais atores, enfim, de todas as sementes do futuro para construir visões sobre este que alicercem as apostas estratégicas corretas, corrigindo fraquezas para enfrentar ameaças e investindo nas forças para aproveitar plenamente as oportunidades. A falta de visão de futuro e de pensamento estratégico pode tornar-se um entrave para o desenvolvimento.

Tendo como base estes pressupostos a SGMAI, porque possui as competências para tal, vai apostar em 2023 e 2024, em delinear um conjunto de megatendências para as políticas públicas na área da Segurança Interna nas suas diferentes vertentes e como agregadora transversal das diferentes perspetivas dos organismos do MAI, aliás como vem fazendo nos últimos anos como facilitadora da implementação transversal de projetos disruptivos, na área governativa.

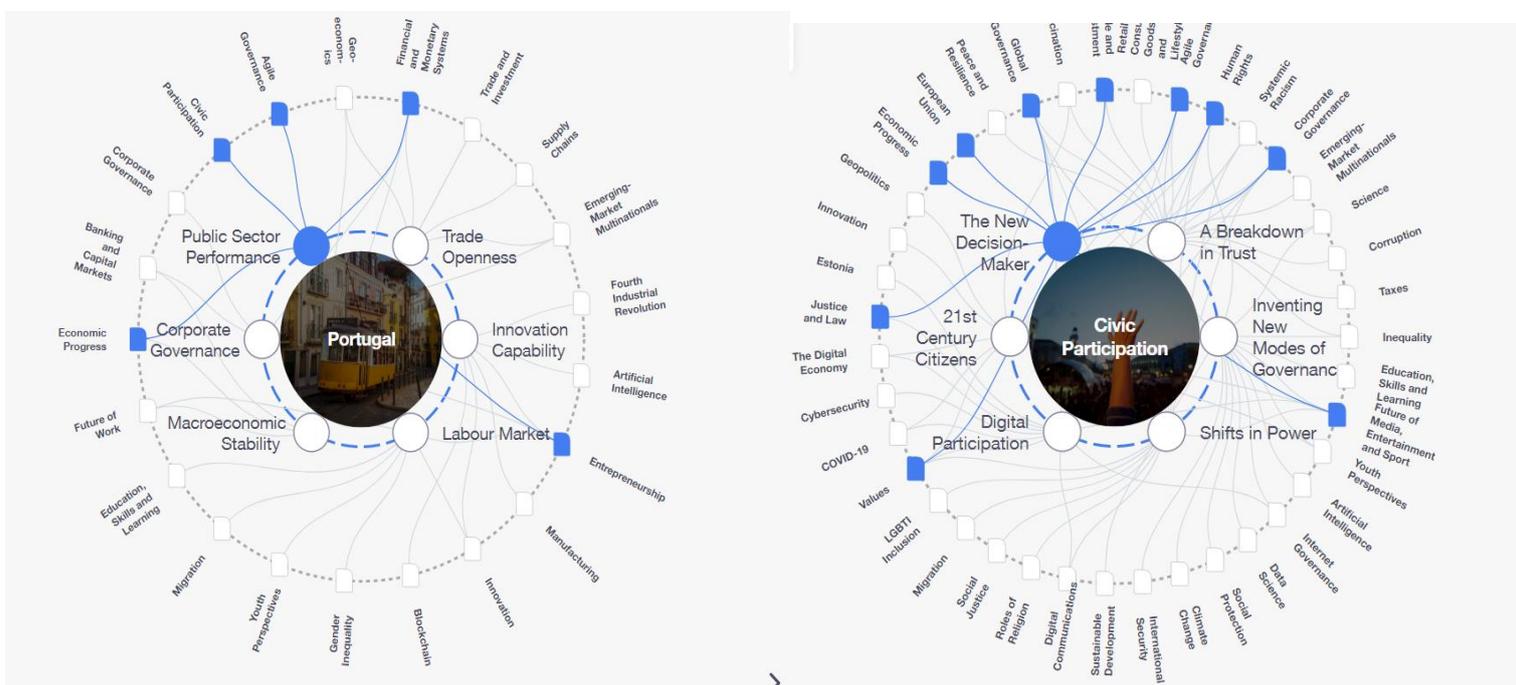
Assim, desde 2015, a SGMAI, tem vindo a apostar na criação de instrumentos e ferramentas que permitam aceder a dados e a informação que sirvam de base para a caracterização de todas as áreas em que atua e que servem de suporte as atividades que não do ‘core’ dos Organismos do MAI, e que tem permitido implementar um conjunto de projetos transversais e que pretendem acrescentar valor.

A organização está desta forma preparada para sistematizar as grandes tendências que se vêm consolidando, a nível nacional, todavia esta sistematização não é suficiente se não for relacionada com as megatendências observadas a nível global e europeu e se não conseguir, também, estabelecer a interconexão com as tendências observadas noutros domínios da vida social, ambiental, digital, política e demográfica da sociedade portuguesa.

Tendo em consideração todos estes pontos, os objetivos da SGMAI para 2023-2024, são: (i) sistematização de dados nas suas diferentes áreas de atuação por forma a conhecer os fenómenos de forma cruzada com variáveis económicas, sociais e geográficas; (ii) reforçar o esforço de análise estratégica que apoie a tomada de decisão em termos das políticas públicas de segurança e, nomeadamente, apoiada na análise estratégica, fundamentada pelo

conhecimento científico; (iii) submeter os dados estatísticos oficiais a um verdadeiro teste sobre o seu potencial heurístico, combinando-os com outros dados da realidade social. De entre as possibilidades abertas à exploração desses dados, destacam-se as referentes aos níveis territoriais de análise e às diferentes agregações temáticas (jurídico-penais e policiais) possíveis. Sendo que, o suporte analítico à contextualização das atividades poderá ser dado pela estatística multivariada.

Por último de referir, que neste radar do futuro se vai ter em consideração as megatendências apontadas pelo Fórum Económico e mundial e que tem como temas e desenho o apresentado nos diagramas seguintes.





Anexo I

QUAR da SGMAI

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2022

Versão:26-01-2022
Revisão autorizada pela tutela em: 21-02-2023

Ministério da Administração Interna							
Serviço: Secretaria-Geral da Administração Interna							
<p>MISSÃO: Serviço de apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos órgãos e serviços sem estrutura de apoio administrativo da Administração Interna (MAI), assegurando ainda o apoio técnico e a disponibilização de serviços de partilha de funções e atividades comuns a diversos Serviços do MAI</p>							
<p>VISÃO: Alcançar níveis de excelência ao nível da prestação de serviços, tendo como referencial a realidade das administrações públicas portuguesa e europeia.</p>							
Objetivos Estratégicos							
OE1:	Modernizar, simplificar e inovar na prestação de serviços e no apoio técnico e administrativo						
OE2:	Operacionalizar, desenvolver e promover a evolução tecnológica e a Inovação na Administração Interna						
OE3:	Melhorar e agilizar o processo Eleitoral						
OE4:	Promover a gestão eficiente e em rede						
OE5:	Coordenar os mecanismos de financiamento europeu e internacional						
OE6:	Potenciar a representação e participação internacional do Estado Português no domínio da Administração Interna						
Objetivos Operacionais							
Eficácia						Ponderação	25%
(OE1) OO1 - Agilizar e otimizar os procedimentos de contratação pública e reforçar os mecanismos de aquisição agregada de bens, serviços e empreitadas						Peso	60%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 1 - N.º total de procedimentos desmaterializados/ N.º total de procedimentos celebrados*100% Aumentar a % de procedimentos desmaterializados (documentos financeiros pré-contratuais)		60%	50%		100,00%	166,67%	Superou (+66,67%)
Ind. 2 - N.º de intervenções executadas/N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS Executar e acompanhar as intervenções /empreitadas planeadas no âmbito da LPIEFSS	11	20 intervenções	50%		16	80,00%	Não atingiu (-20,00%)
(OE5) OO2 - Garantir uma adequada gestão técnica, administrativa e financeira de programas financiados						Peso	40%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 3 -Despesa executada / despesa aprovada em candidaturas x 100 Assegurar uma taxa elevada de realização do QFP 2014-2020		75%	100%		58,00%	77,33%	Não atingiu (-22,67%)

Eficiência						Ponderação	50%
(OE1) OO3 - Melhorar qualitativamente o acompanhamento, avaliação e controlo da atividade financeira da SGMAI e das entidades, serviços e organismos da AI						Peso	25%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 4 - Nº de relatórios entregues até dia 20/nº de relatórios entregues mensalmente até ao último dia do mês seguinte Elaborar o relatório mensal de execução do PO008-SI		1 relatório por mês, até dia 20 do mês seguinte	25%		3	25,00%	Não atingiu (-75,00%)
Ind. 5 - Nº de dias necessários para processamento das propostas de pagamento aos beneficiários (contados desde o dia da entrada da proposta para pagamento) Reduzir os prazos médios de processamento das propostas de pagamento aos beneficiários dos projetos comunitários		4 dias úteis	25%		2	150,00%	Superou (+50,00%)
Ind.6 - Valores Pagos / Valor dos investimentos compromissados X 100 Contribuir para a execução do valor anual definido na LPIEFSS		75%	25%		89,00%	130,67%	Superou (+30,67%)
Ind. 7 - Apresentar proposta de melhoria do sistema de controlo interno adaptada ao modelo de funcionamento assente na faturação eletrónica Nº de dias necessários para execução, contados desde 01jan2022		251 dias úteis (31-12-2022)	25%		230	108,37%	Superou (+8,37%)
(OE2) OO4 - Garantir a operacionalidade dos sistemas tecnológicos no MAI						Peso	25%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 8 - Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que estabeleçam a ligação com o envio de dados para o sistema PNR/Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades X100 Operacionalizar as comunicações cifradas entre o sistema PNR (Passenger Name Record) alojado na RNSI com companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que prestem o serviço.		50%	25%		80%	160,00%	Superou (60,00%)
Ind. 9 - N.º de serviços transversais/projetos PRR implementados / N.º de serviços transversais/projetos PRR planeados Início dos procedimentos aquisitivos PRR - EMSP e disponibilização dos serviços e infraestruturas de apoio (computacionais) aos restantes projetos PRR aprovados para as diferentes áreas da RNSI		1 infraestrutura de suporte aos serviços transversais implementada	25%		2	200,00%	Superou (+100,00%)

Ind.10 - Data de adjudicação do concurso público internacional para a aquisição e colocação ao serviço de routers de agregação de serviços na rede SIRESP Garantir a execução dos projetos apoiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) que têm por objeto o Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança (rede SIRESP)		6 meses (30-11-2022)	25%		228 dias úteis	101,30%	Superou (+1,30%)
Ind. 11 - N.º de estruturas disponibilizadas / N.º de estruturas planeadas Disponibilizar estruturas de dados (dados de negócio) otimizadas para reporting via Power BI		3 Estruturas	25%		1	33,33%	Não atingiu (-66,67%)
(OE6) OO5 - Planear e coordenar a Avaliação da implementação do Acervo Schengen em Portugal na área da AI						Peso	25%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 12 - Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa Planear, preparar e realizar a Conferência Ministerial de reforço da Cooperação Policial entre os países da União Europeia e do Norte de África e Médio Oriente, lançando o Processo de Lisboa		15 países e entidades	100%		36	240,00%	Superou (+40,00%)
(OE4) OO6 - Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo						Peso	25%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 13 - N.º de processos tramitados e ou regularizados /N.º de processos planeados e identificados Melhorar a gestão do património imobiliário do MAI e o acompanhamento e tramitação de processos	38	20	25%		23	115,00%	Superou (+15,00%)
Ind. 14 - N.º de processos jurídicos administrativos com parecer ou proposta/N.º total de processos jurídicos administrativos	1537	1000	25%		1350	135,00%	Superou (+35,00%)
Ind. 15- N.º de dias necessários para concluir o Plano de classificação e Portaria de gestão documental de acordo com a MEF (Macro Estrutura Funcional)		251 dias úteis (31-12-2022)	25%		218	113,15%	Superou (+13,15%)
Ind. 16 - N.º de dias úteis necessários para desenvolver a estratégia de comunicação Interna (Projeto INTRANET)		251 dias úteis (31-12-2022)	25%		235	106,37%	Superou (+6,37%)
Qualidade						Ponderação	25%
(OE4) OO7 - Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores						Peso	20%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 17 - N.º de ações/dinâmicas de desenvolvimento organizacional/ identidade organizacional Implementadas		1 ação/dinâmica	35%		1	100,00%	Atingiu (0,00%)

Ind. 18 - (N.º de requerimentos elegíveis aprovados ÷ N.º de requerimentos elegíveis) x 100 Contribuir para a organização do tempo de trabalho		25%	30%		30%	120,00%	Superou (+20,00%)
Ind. 19 - N.º de divulgações em matéria de Recursos Humanos realizadas		1 Divulgação	35%		1	100,00%	Atingiu (0,00%)
(OE1 e OE3) OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI						Peso	80%
INDICADORES	Resultado 2021	META 2022	PESO	Trimestre	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	Desvio
Ind. 20 - N.º de dias necessários para Implementação a Base de Dados de Violência Doméstica nas Forças de Segurança		251 dias úteis (31-12-2022)	35%		251	100,00%	Atingiu (0,00%)
Ind. 21 - N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações de uma plataforma de planeamento, Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa do MAI participa		251 dias úteis (31-12-2022)	35%		200	120,32%	Superou (+20,32%)
Ind. 22 - N.º de novas funcionalidades no Portal euEleitor implementadas		3	15%		5	166,67%	Superou (+66,67%)
Ind. 23 - Número de novas funcionalidades implementadas, na componente de gestão logística dos equipamentos e materiais eleitorais nas Câmaras Municipais e nas Forças de Segurança.		3	15%		0	0,00%	Não atingiu (-100,00%)

Recursos Humanos				
DESIGNAÇÃO	Nº DE EFETIVOS	PONTOS PLANEADOS	EFETIVOS PLANEADOS	PONTOS EXECUTADOS
Dirigentes - Direção Superior	5	20	100	100
Dirigentes - Direção intermédia e chefes de equipa	32	16	512	480
Técnico/a Superior - (inclui especialistas de informática e inspetores)	159	12	1908	1032
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9	9
Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	84	8	672	448
Assistente operacional	26	5	130	80
Total	307	70	3331	2149

Recursos Financeiros		Unidade: euros		
DESIGNAÇÃO	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO	
Orçamento de Atividades	38 676 920,00	53 368 959	14 692 039,12	
Despesas com Pessoal	9 387 711,00	6 684 212,63	-2 703 498,37	
Aquisições de Bens e Serviços	15 893 299,00	11 423 598,03	-4 469 700,97	
Transferências correntes	8 331 200,00	16 052 081,03	7 720 881,03	
Outras despesas correntes+Juros Enc	2 705 884,00	18 293 353,63	15 587 469,63	
Despesas de capital	2 358 826,00	915 713,80	-1 443 112,20	
ORÇ PROJETOS (Ex-PIDDAC)	106 774 283,00	46 446 690,95	-60 327 592,05	
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	145 451 203,00	99 815 650,07	-45 635 552,93	

Parâmetros				AVALIAÇÃO 2022
	Eficácia	Eficiência	Qualidade	
	25%	50%	25%	125,02%
Taxa de realização	104,93%	146,14%	102,89%	
Parâmetro ponderado	26,23%	73,07%	25,72%	

Indicadores	Fontes de verificação	Evidências
Ind. 1 Métrica: N.º total de procedimentos desmaterializados/ N.º total de procedimentos celebrados (estimativa de 98 procedimentos celebrados, considerando os procedimentos de 2021) *100% Critério de Superação: Supera se realizar mais 1% do que o estabelecido na meta (61%)	Registo da quantidade de proc. desmaterializados	Documento junto aos 86 proc. realizados na DCP e 205 proc. simplificados realizados pela DAL
Ind. 2 Métrica: N.º de intervenções executadas/N.º de intervenções necessárias e planeadas na LPIEFSS Critério de Superação: Supera se realizar mais 5 intervenções do que o estabelecido na meta (25)	Relatório de execução da LPIEFSS e verificação no documento designado de PDS mensalmente submetidos à Tutela	Projetos: 1. PT Cinfães; 2. PT Figueira de Castelo Rodrigo; 3. PT de Vila Nova de Paiva; 4. PT Sto. André; 5. PT Sever do Vouga; 6. Corpo de Intervenção Calçada da Ajuda; 7. Centro de Logística de Carnaxide; 8. Div. de Odivelas; 9. Esq. Ponta do Sol; 10. Esq. Santa Cruz; 11. CMD Vila Real; Empreitadas: 12. PT Fânzeres; 13. PT Macedo de Cavaleiros; 14. Dest. e PT Anadia; 15. CMD da Madeira; 16. Esq. Barreiro;
Ind.3 Métrica: Despesa executada / despesa aprovada em candidaturas x 100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 10 %do que o estabelecido na meta (85%)	SIGFC	O montante de despesa validada foi de 159.182.970,16 € para o montante de despesa aprovada de 178.230.339,53 €
Ind. 4 Métrica: N.º de relatórios entregues até dia 20/n.º de relatórios entregues mensalmente até ao último dia do mês seguinte Critério de Superação: Supera se entregar 6 relatórios antes do dia 15 do mês seguinte	e-mail: Nota interna enviada à tutela	e-mail: Nota interna enviada à tutela

Indicadores	Fontes de verificação	Evidências
Ind. 5 Métrica: Nº de dias necessários para processamento das propostas de pagamento aos beneficiários (contados desde o dia da entrada da proposta para pagamento) Critério de Superação: Supera se realizar em menos 1 dia relativamente à meta (3 dias úteis)	Plataforma de Sistema de Gestão de Fundos Comunitários (SIGDC)	Plataforma de Sistema de Gestão de Fundos Comunitários (SIGDC)
Ind.6 Métrica: Valores Pagos / Valor dos investimentos compromissados X 100 Critério de Superação: Supera se executar mais 1% relativamente à meta (76%)	Aplicação GERFIP	Dados GERFIP à data de 28/12/2022, último dia de pagamentos
Ind.7 Métrica: Nº de dias necessários para execução, contados desde 01jan2022 Critério de Superação: Supera se efetuar 22 dias úteis antes da meta (230, 29-11-2022)	Aplicação GERFIP	1 documento anexo à informação 30373/2022/SG/DSGOF/DPF de 30/11/2022
Ind. 8 Métrica: Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidades que estabeleçam a ligação com o envio de dados para o sistema PNR/Nº de Companhias aéreas, operadores de viagens e outras entidadesX100 Critério de Superação: Supera se realizar mais 30% do que o estabelecido na meta (80%)	Sistema PNR	Estas 20 ligações VPN estabelecidas correspondem a 83 companhias aéreas já ligadas a que corresponde 80 % do tráfego. (Ponto de situação feito com o SSI em 06/09/2022)
Ind. 9 Métrica: Nº de serviços transversais/projetos PRR implementados / Nº de serviços transversais/projetos PRR planeados Critério de Superação: Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (2)	Projetos PRR iniciados - reportados para a unidade de missão.	Projetos PRR iniciados - reportados para a unidade de missão.
Ind.10 Métrica: Data de adjudicação do concurso público internacional para a aquisição e colocação ao serviço de routers de agregação de serviços na rede SIRESP Critério de Superação: Supera se realizar 1 mês antes do estabelecido na meta (5 meses)	Relatório Mensal (no Portal SIRESP)	Relatório Mensal (no Portal SIRESP)
Ind.11 Métrica: N.º de estruturas disponibilizadas / Nº de estruturas planeadas Critério de Superação: Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (4)	Soluções baseadas em PowerBI (reporting) disponibilizadas em ambiente de produção	Foi implementado o SIBAE para a Administração Eleitoral
Ind. 12 Métrica: Número de países e entidades que participam e apoiam a Declaração de Lisboa Critério de Superação: Supera se participarem mais 1 do que o estabelecido na meta (16)	Relatórios	Conferência adiada para fevereiro de 2023 em função da agenda de SEXA MAI e SEXA PM. Feita a preparação.
Ind. 13 Métrica: Nº de processos tramitados e ou regularizados /Nº de processos planeados e identificados Critério de Superação: Supera se tramitar e/ou realizar mais 5 processos do que o estabelecido na meta (25)	Plataforma do SIIE, Documentos de reporte à tutela, Listas de pendentes com a DGTF, aplicação SIGMAIPAT quanto estiver em condições de operação	Arrendamentos:1. 1. Dest. Grândola;2. CMD Setúbal;3. PT Praia da Vitória;4. PT Alcobaça;5. Dest. Peso da Régua; 6. PT Arruda dos Vinhos; 7. CF PT Vila Real; 8. CF PT Pedrógão Grande; Estudos de Impacte Ambiental: 1. Proj. Solar Vilar – Tabuaço;2. Proj. Híbrido Alto Rabagão;3. Proj. Híbrido Picos;4. Proj. Híbrido Alto Corisco;5. Aprov. Hidroelétrico de Minhéu;6. PDM Sardoal; Protocolos e Contratos Interadministrativos: 1. Esq. Ponta do Sol; 2. PT Moita;3. Destc. Intervenção Almada; 4. PT Castro Verde;5. Div. Odivelas; 6. PT Trofa; Outros: 1. Cedência Bairro- Caia; 2. Disponibilidade antigo PT Viana do Alentejo; 3. Aprovação de candidaturas PRR
Ind. 14 Métrica: Nº de processos jurídicos administrativos com parecer ou proposta/Nº total de processos jurídicos administrativos Critério de Superação: Supera se realizar mais 1 do que o estabelecido na meta (1001)	DSAJCPL - Listas de distribuição de processos aos técnicos; DCO - Nº de decisões condenatórias.	Relatórios anuais de dados da DSAJCPL e DCO

Indicadores	Fontes de verificação	Evidências
Ind. 15 Métrica: Nº de dias necessários para concluir o Plano de classificação e Portaria de gestão documental de acordo com a MEF (Macro Estrutura Funcional) Critério de Superação: Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (231, 30-11-2022)	Plano de Classificação e Portaria de gestão de documentos	Email enviado para a Direção-Geral dos Arquivos e Bibliotecas (DGLAB) 18 novembro 2022
Ind.16 Métrica: Nº de dias úteis necessários para desenvolver a estratégia de comunicação Interna (Projeto INTRANET) Critério de Superação: Supera se efetuar 21 dias úteis antes da meta (231, 30-11-2022)	Informação em Smartdocs	O projeto foi desenvolvido no âmbito de um objetivo individual do SIADAP 3 'Melhorar a qualidade da comunicação interna na SGMAI', consistindo em apresentação de uma proposta de estrutura para a intranet da SGMAI Acessível em: \\slx000sgfps01\Secretaria Geral\DSDRP\DIRP\9. Projeto_Intranet_2021
Ind. 17 Métrica: N.º de ações/dinâmicas de desenvolvimento organizacional/ identidade organizacional Implementadas Critério de Superação: Supera se implementar mais 1 relativamente à meta (2)	Relatório avaliação	Relatório avaliação
Ind.18 Métrica: (N.º de requerimentos elegíveis aprovados ÷ N.º de requerimentos elegíveis) x 100 Critério de Superação: Supera se aprovar mais 5% relativamente à meta (30%)	Requerimentos aprovados	Foi possível realizar mais 5% do que o que estava inicialmente previsto como meta a atingir.
Ind. 19 Métrica: Nº de divulgações em matéria de Recursos Humanos realizadas Critério de Superação: Supera se implementar mais 1 relativamente à meta (2)	Relatório avaliação	Relatório avaliação
Ind. 20 Métrica: Nº de dias necessários para Implementação a Base de Dados de Violência Doméstica nas Forças de Segurança Critério de Superação: Supera se realizar 30 dias úteis antes da meta (231 dias úteis, 30-11-2022)	Relatório avaliação	Relatório avaliação
Ind. 21 Métrica: N.º de dias úteis necessários para apresentar proposta de especificações de uma plataforma de planeamento, Monitorização e avaliação de todos os Planos Nacionais em que área governativa do MAI participa. Critério de Superação: Supera se realizar 30 dias úteis antes da meta (231 dias uteis, 30-11-2022)	Relatório avaliação	Relatório avaliação
Ind.22 Métrica: Nº de novas funcionalidades no Portal euEleitor implementadas Critério de Superação: Supera se implementar mais 1 funcionalidade do que o estabelecido na meta (4)	Funcionalidade implementada e disponibilizada no Portal	Disponibilizadas no portal as seguintes funcionalidades: acompanhamento da carta com a documentação para o voto na eleição AR; possibilidade de pedido de cancelamento de inscrição para os portugueses residentes no estrangeiro; a possibilidade de pedido de reinscrição também para os portugueses residentes no estrangeiro; disponibilização de informação mais detalhada relativamente à situação eleitoral (opções de voto); disponibilização de notificações com imagem das cartas contendo a documentação para o voto devolvidas.
Ind. 23 Métrica: Nº de novas funcionalidades implementadas, no componente de gestão logística dos equipamentos e materiais eleitorais nas Câmaras Municipais e nas Forças de Segurança. Critério de Superação: Supera se implementar mais 1 funcionalidade do que o estabelecido na meta (4)	Funcionalidade implementada e disponibilizada na plataforma	Aguarda disponibilidade da equipa que irá desenvolver as novas funcionalidades.

Alinhamento Objetivos Estratégicos e Operacionais

Objetivo Operacional	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4	OE 5	OE 6
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 Avaliação da implementação do Acervo Schengen em Portugal na área da AI						■
OO6 - Contribuir para o aperfeiçoamento do modelo de governo interno, reforçando a função organização, planeamento e controlo				■		
OO7 - Contribuir para a adoção de medidas promotoras da participação e da motivação dos trabalhadores				■		
OO8 - Contribuir para a simplificação Administrativa no MAI	■		■			

JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS

Indicadores	Justificação dos desvios
Ind. 1	Todos os procedimentos passaram a ser desmaterializados internamente, ou seja, todos os registos de cabimento e compromisso são feitos apenas por via eletrónica.
Ind. 2	Elevado número de projetos e baixo número de técnicos para garantir a análise e acompanhamento dos processos
Ind. 3	O montante de despesa validada foi de 159.182.970,16 € para o montante de despesa aprovada de 178.230.339,53 €
Ind. 4	Dos 12 relatórios previstos, foram apresentados 10 relatórios, mas apenas 3 foram apresentados dentro do prazo.
Ind. 5	O desvio deveu-se ao empenho dos colaboradores em superar a meta estabelecida.
Ind. 6	O desvio deveu-se ao acompanhamento próximo da execução dos compromissos associados à despesa e à previsão de execução dos diversos contratos reprogramados pela área da DPIE e DAL
Ind. 7	O desvio deveu-se ao empenho dos colaboradores em superar a meta estabelecida.
Ind. 8	Excelente capacidade de organização, planeamento e execução das tarefas/configurações pela equipa de comunicações da RNSI e da estreita colaboração com a equipa do SSI que efetuava as interações com as companhias de aviação/brokers
Ind. 9	No último semestre de 2022 os concursos internacionais de aquisição tiveram uma aceleração nos seus prazos previsíveis, porque felizmente não tiveram recursos por parte de empresas concorrentes, e assim, houve 2 processos / projetos que foram adjudicados no último trimestre, e tiveram início da sua execução com o respetivo pagamento das primeiras faturas PRR em nov./ dez 2022.
Ind. 10	Contrato firmado 5 dias antes da data objetivo (25/11/2022 versus 30/11/2022) face à urgência em garantir a instalação atempada dos equipamentos em 2023
Ind. 11	Foi implementado o SIBAE para a Administração Eleitoral. Validações de negócio.
Ind. 12	Conferência adiada para fevereiro de 2023 em função da agenda de SEXA MAI e SEXA PM. Feita a preparação.
Ind. 13	A eficiente gestão do património imobiliário do MAI, foi possível através do reforço do quadro de pessoal do serviço, com a admissão de mais um colaborador.
Ind. 14	Empenho de todos os colaboradores em excederem o resultado proposto
Ind. 15	Foi possível concluir o Plano de Classificação em menos 33 dias porque foi afeto mais um recurso humano.
Ind. 16	Foi possível assegurar mais 6% da meta estabelecida em virtude de um planeamento realista inerente às especificidades do projeto.
Ind. 18	Foi possível realizar mais 5% do que o que estava inicialmente previsto como meta a atingir.
Ind. 21	Foi possível realizar antes do prazo previsto.
Ind. 22	As 3 novas funcionalidades definidas como meta, tratava-se de situações que, por lei, estávamos obrigados a disponibilizar através de plataforma eletrónica: pedido de cancelamento de inscrição para os portugueses residentes no estrangeiro; pedido de reinscrição também para os portugueses residentes no estrangeiro; disponibilização de informação mais detalhada relativamente à situação eleitoral (opções de voto). As duas outras funcionalidades disponibilizadas decorreram da marcação de eleições antecipadas para a Assembleia da República, nomeadamente do processo de votação por via postal dos portugueses residentes no estrangeiro.
Ind. 23	Aguarda disponibilidade da equipa que irá desenvolver as novas funcionalidades.



Anexo II

Dashboard QUAR da SGMAI

IDG, PARÂMETROS, OBJETIVOS E U.O.'s		MONITORIZAÇÃO DO DESEMPENHO QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIDADE - QUAR SGMAI				2022 SEMESTRAL ANUAL	Ano Frequência de monitorização Período em análise																																																																																																																																																																																																											
ÍNDICE DESEMPENHO GLOBAL (IDG) 		INDICADORES <table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>TAXA DE REALIZAÇÃO ANO</th> <th>DESVIO</th> <th>EXECUÇÃO</th> <th>Superou</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Indicador 1 OE1 OO1 E M60% P30%</td><td>166,67%</td><td>▲ 66,67%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 2 OE1 OO1 E M20 P30%</td><td>80,00%</td><td>▼ -20,00%</td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td>Indicador 3 OE3 OO2 E M75% P100%</td><td>77,33%</td><td>▼ -22,67%</td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td>Indicador 4 OE1 OO3 e M1 P25%</td><td>25,00%</td><td>▼ -75,00%</td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td>Indicador 5 OE1 OO3 e M4d P25%</td><td>150,00%</td><td>▲ 30,00%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 6 OE1 OO3 e M75% P25%</td><td>130,67%</td><td>▲ 30,67%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 7 OE1 OO3 e M251d P25%</td><td>108,37%</td><td>▲ 8,37%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 8 OE2 OO4 e M50% P25%</td><td>160,00%</td><td>▲ 60,00%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 9 OE2 OO4 e M1 P25%</td><td>200,00%</td><td>▲ 100,00%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 10 OE2 OO4 e M6m P25%</td><td>101,30%</td><td>▲ 1,30%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 11 OE2 OO4 e M3 P25%</td><td>33,33%</td><td>▼ -66,67%</td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td>Indicador 12 OE6 OO5 e M15 P100%</td><td>240,00%</td><td>▲ 140,00%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 13 OE4 OO6 e M20 P25%</td><td>115,00%</td><td>▲ 15,00%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 14 OE4 OO6 Q M1000 P25%</td><td>135,00%</td><td>▲ 35,00%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 15 OE4 OO6 Q M251d P25%</td><td>113,15%</td><td>▲ 13,15%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 16 OE4 OO6 Q M251d P25%</td><td>106,37%</td><td>▲ 6,37%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 17 OE4 OO7 Q M1 P35%</td><td>100,00%</td><td>→ 0,00%</td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td>Indicador 18 OE4 OO7 Q M25% P30%</td><td>120,00%</td><td>▲ 20,00%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 19 OE4 OO7 Q M1 P35%</td><td>100,00%</td><td>→ 0,00%</td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td>Indicador 20 OE1 e 3 OO8 Q M251d P35%</td><td>100,00%</td><td>→ 0,00%</td><td>X</td><td></td></tr> <tr><td>Indicador 21 OE1 e 3 OO8 Q M251d P35%</td><td>120,32%</td><td>▲ 20,32%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 22 OE1 e 3 OO8 Q M3 P15%</td><td>166,67%</td><td>▲ 66,67%</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Indicador 23 OE1 e 3 OO8 Q M3 P15%</td><td>0,00%</td><td>▼ -100,00%</td><td>X</td><td></td></tr> </tbody> </table>				INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO ANO	DESVIO	EXECUÇÃO	Superou	Indicador 1 OE1 OO1 E M60% P30%	166,67%	▲ 66,67%		X	Indicador 2 OE1 OO1 E M20 P30%	80,00%	▼ -20,00%	X		Indicador 3 OE3 OO2 E M75% P100%	77,33%	▼ -22,67%	X		Indicador 4 OE1 OO3 e M1 P25%	25,00%	▼ -75,00%	X		Indicador 5 OE1 OO3 e M4d P25%	150,00%	▲ 30,00%		X	Indicador 6 OE1 OO3 e M75% P25%	130,67%	▲ 30,67%		X	Indicador 7 OE1 OO3 e M251d P25%	108,37%	▲ 8,37%		X	Indicador 8 OE2 OO4 e M50% P25%	160,00%	▲ 60,00%		X	Indicador 9 OE2 OO4 e M1 P25%	200,00%	▲ 100,00%		X	Indicador 10 OE2 OO4 e M6m P25%	101,30%	▲ 1,30%		X	Indicador 11 OE2 OO4 e M3 P25%	33,33%	▼ -66,67%	X		Indicador 12 OE6 OO5 e M15 P100%	240,00%	▲ 140,00%		X	Indicador 13 OE4 OO6 e M20 P25%	115,00%	▲ 15,00%		X	Indicador 14 OE4 OO6 Q M1000 P25%	135,00%	▲ 35,00%		X	Indicador 15 OE4 OO6 Q M251d P25%	113,15%	▲ 13,15%		X	Indicador 16 OE4 OO6 Q M251d P25%	106,37%	▲ 6,37%		X	Indicador 17 OE4 OO7 Q M1 P35%	100,00%	→ 0,00%	X		Indicador 18 OE4 OO7 Q M25% P30%	120,00%	▲ 20,00%		X	Indicador 19 OE4 OO7 Q M1 P35%	100,00%	→ 0,00%	X		Indicador 20 OE1 e 3 OO8 Q M251d P35%	100,00%	→ 0,00%	X		Indicador 21 OE1 e 3 OO8 Q M251d P35%	120,32%	▲ 20,32%		X	Indicador 22 OE1 e 3 OO8 Q M3 P15%	166,67%	▲ 66,67%		X	Indicador 23 OE1 e 3 OO8 Q M3 P15%	0,00%	▼ -100,00%	X		RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS RECURSOS HUMANOS <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DESIGNAÇÃO</th> <th colspan="4">PONTOS EXECUTADOS</th> </tr> <tr> <th># OBJETIVOS PLANEADOS</th> <th>PLANEADOS</th> <th>EFETIVOS PLANEADOS</th> <th>PONTOS EXECUTADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Dirigentes - Direção Superior</td><td>5</td><td>20</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>Dirigentes - Direção Intermédia e chefes de equipa</td><td>32</td><td>16</td><td>512</td><td>480</td></tr> <tr><td>Técnico/a Superior - (inclui especialistas de informática e inspetores)</td><td>159</td><td>12</td><td>1 908</td><td>1 032</td></tr> <tr><td>Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)</td><td>1</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> <tr><td>Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)</td><td>84</td><td>8</td><td>672</td><td>448</td></tr> <tr><td>Assistente operacional</td><td>26</td><td>5</td><td>130</td><td>80</td></tr> <tr><td>Total</td><td>307</td><td>70</td><td>3 331</td><td>2 149</td></tr> </tbody> </table> RECURSOS FINANCEIROS <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DESIGNAÇÃO</th> <th colspan="3">PONTOS EXECUTADOS</th> </tr> <tr> <th>PLANEADOS</th> <th>EXECUTADOS</th> <th>DESVIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Orçamento de funcionamento</td><td>53 368 959,12</td><td>53 368 959,12</td><td>14 692 039,12</td></tr> <tr><td>Despesas com Pessoal</td><td>9 387 711,00</td><td>6 684 212,63</td><td>-2 703 498,37</td></tr> <tr><td>Aquisições de Bens e Serviços</td><td>15 893 299,00</td><td>11 423 598,03</td><td>-4 469 700,97</td></tr> <tr><td>Transferências correntes</td><td>8 331 200,00</td><td>16 052 081,03</td><td>7 720 881,03</td></tr> <tr><td>Outras despesas correntes</td><td>2 705 884,00</td><td>18 293 353,63</td><td>15 587 469,63</td></tr> <tr><td>Despesas de capital</td><td>2 358 826,00</td><td>915 713,80</td><td>-1 443 112,20</td></tr> <tr><td>Orç. Projetos (Ex-PIDDAC)</td><td>106 774 283,00</td><td>46 446 690,95</td><td>-60 327 592,05</td></tr> <tr><td>Total (OF+PIDDAC+Outros)</td><td>160 143 242,12</td><td>99 815 650,07</td><td>-45 635 552,93</td></tr> </tbody> </table>		DESIGNAÇÃO	PONTOS EXECUTADOS				# OBJETIVOS PLANEADOS	PLANEADOS	EFETIVOS PLANEADOS	PONTOS EXECUTADOS	Dirigentes - Direção Superior	5	20	100	100	Dirigentes - Direção Intermédia e chefes de equipa	32	16	512	480	Técnico/a Superior - (inclui especialistas de informática e inspetores)	159	12	1 908	1 032	Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9	9	Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	84	8	672	448	Assistente operacional	26	5	130	80	Total	307	70	3 331	2 149	DESIGNAÇÃO	PONTOS EXECUTADOS			PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO	Orçamento de funcionamento	53 368 959,12	53 368 959,12	14 692 039,12	Despesas com Pessoal	9 387 711,00	6 684 212,63	-2 703 498,37	Aquisições de Bens e Serviços	15 893 299,00	11 423 598,03	-4 469 700,97	Transferências correntes	8 331 200,00	16 052 081,03	7 720 881,03	Outras despesas correntes	2 705 884,00	18 293 353,63	15 587 469,63	Despesas de capital	2 358 826,00	915 713,80	-1 443 112,20	Orç. Projetos (Ex-PIDDAC)	106 774 283,00	46 446 690,95	-60 327 592,05	Total (OF+PIDDAC+Outros)	160 143 242,12	99 815 650,07	-45 635 552,93
INDICADOR	TAXA DE REALIZAÇÃO ANO	DESVIO	EXECUÇÃO	Superou																																																																																																																																																																																																														
Indicador 1 OE1 OO1 E M60% P30%	166,67%	▲ 66,67%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 2 OE1 OO1 E M20 P30%	80,00%	▼ -20,00%	X																																																																																																																																																																																																															
Indicador 3 OE3 OO2 E M75% P100%	77,33%	▼ -22,67%	X																																																																																																																																																																																																															
Indicador 4 OE1 OO3 e M1 P25%	25,00%	▼ -75,00%	X																																																																																																																																																																																																															
Indicador 5 OE1 OO3 e M4d P25%	150,00%	▲ 30,00%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 6 OE1 OO3 e M75% P25%	130,67%	▲ 30,67%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 7 OE1 OO3 e M251d P25%	108,37%	▲ 8,37%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 8 OE2 OO4 e M50% P25%	160,00%	▲ 60,00%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 9 OE2 OO4 e M1 P25%	200,00%	▲ 100,00%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 10 OE2 OO4 e M6m P25%	101,30%	▲ 1,30%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 11 OE2 OO4 e M3 P25%	33,33%	▼ -66,67%	X																																																																																																																																																																																																															
Indicador 12 OE6 OO5 e M15 P100%	240,00%	▲ 140,00%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 13 OE4 OO6 e M20 P25%	115,00%	▲ 15,00%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 14 OE4 OO6 Q M1000 P25%	135,00%	▲ 35,00%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 15 OE4 OO6 Q M251d P25%	113,15%	▲ 13,15%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 16 OE4 OO6 Q M251d P25%	106,37%	▲ 6,37%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 17 OE4 OO7 Q M1 P35%	100,00%	→ 0,00%	X																																																																																																																																																																																																															
Indicador 18 OE4 OO7 Q M25% P30%	120,00%	▲ 20,00%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 19 OE4 OO7 Q M1 P35%	100,00%	→ 0,00%	X																																																																																																																																																																																																															
Indicador 20 OE1 e 3 OO8 Q M251d P35%	100,00%	→ 0,00%	X																																																																																																																																																																																																															
Indicador 21 OE1 e 3 OO8 Q M251d P35%	120,32%	▲ 20,32%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 22 OE1 e 3 OO8 Q M3 P15%	166,67%	▲ 66,67%		X																																																																																																																																																																																																														
Indicador 23 OE1 e 3 OO8 Q M3 P15%	0,00%	▼ -100,00%	X																																																																																																																																																																																																															
DESIGNAÇÃO	PONTOS EXECUTADOS																																																																																																																																																																																																																	
	# OBJETIVOS PLANEADOS	PLANEADOS	EFETIVOS PLANEADOS	PONTOS EXECUTADOS																																																																																																																																																																																																														
Dirigentes - Direção Superior	5	20	100	100																																																																																																																																																																																																														
Dirigentes - Direção Intermédia e chefes de equipa	32	16	512	480																																																																																																																																																																																																														
Técnico/a Superior - (inclui especialistas de informática e inspetores)	159	12	1 908	1 032																																																																																																																																																																																																														
Coordenador/a Técnico/a - (inclui chefes de secção)	1	9	9	9																																																																																																																																																																																																														
Assistente Técnico/a - (inclui técnicos de informática)	84	8	672	448																																																																																																																																																																																																														
Assistente operacional	26	5	130	80																																																																																																																																																																																																														
Total	307	70	3 331	2 149																																																																																																																																																																																																														
DESIGNAÇÃO	PONTOS EXECUTADOS																																																																																																																																																																																																																	
	PLANEADOS	EXECUTADOS	DESVIO																																																																																																																																																																																																															
Orçamento de funcionamento	53 368 959,12	53 368 959,12	14 692 039,12																																																																																																																																																																																																															
Despesas com Pessoal	9 387 711,00	6 684 212,63	-2 703 498,37																																																																																																																																																																																																															
Aquisições de Bens e Serviços	15 893 299,00	11 423 598,03	-4 469 700,97																																																																																																																																																																																																															
Transferências correntes	8 331 200,00	16 052 081,03	7 720 881,03																																																																																																																																																																																																															
Outras despesas correntes	2 705 884,00	18 293 353,63	15 587 469,63																																																																																																																																																																																																															
Despesas de capital	2 358 826,00	915 713,80	-1 443 112,20																																																																																																																																																																																																															
Orç. Projetos (Ex-PIDDAC)	106 774 283,00	46 446 690,95	-60 327 592,05																																																																																																																																																																																																															
Total (OF+PIDDAC+Outros)	160 143 242,12	99 815 650,07	-45 635 552,93																																																																																																																																																																																																															
PARÂMETROS <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">EPICÁCIA (E)</th> <th colspan="2">TAXA DE REALIZAÇÃO</th> </tr> <tr> <th>ANO</th> <th>ANO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>EPICÁCIA (E)</td><td>25%</td><td>25,72%</td></tr> <tr><td>EFICIÊNCIA (e)</td><td>30%</td><td>26,23%</td></tr> <tr><td>QUALIDADE (Q)</td><td>25%</td><td>73,07%</td></tr> </tbody> </table>		EPICÁCIA (E)	TAXA DE REALIZAÇÃO		ANO	ANO	EPICÁCIA (E)	25%	25,72%	EFICIÊNCIA (e)	30%	26,23%	QUALIDADE (Q)	25%	73,07%	OBJETIVOS OPERACIONAIS (OO) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OBJETIVO</th> <th colspan="2">TAXA DE REALIZAÇÃO</th> </tr> <tr> <th>ANO</th> <th>ANO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>OO1. Objetivo 1</td><td>E-60%</td><td>123,33%</td></tr> <tr><td>OO2. Objetivo 2</td><td>E-40%</td><td>77,33%</td></tr> <tr><td>OO3. Objetivo 3</td><td>e-25%</td><td>103,51%</td></tr> <tr><td>OO4. Objetivo 4</td><td>e-25%</td><td>0,00%</td></tr> <tr><td>OO5. Objetivo 5</td><td>e-25%</td><td>123,66%</td></tr> <tr><td>OO6. Objetivo 6</td><td>e-25%</td><td>240,00%</td></tr> <tr><td>OO7. Objetivo 7</td><td>Q-20%</td><td>106,00%</td></tr> <tr><td>OO8. Objetivo 8</td><td>Q-80%</td><td>102,11%</td></tr> </tbody> </table>		OBJETIVO	TAXA DE REALIZAÇÃO		ANO	ANO	OO1. Objetivo 1	E-60%	123,33%	OO2. Objetivo 2	E-40%	77,33%	OO3. Objetivo 3	e-25%	103,51%	OO4. Objetivo 4	e-25%	0,00%	OO5. Objetivo 5	e-25%	123,66%	OO6. Objetivo 6	e-25%	240,00%	OO7. Objetivo 7	Q-20%	106,00%	OO8. Objetivo 8	Q-80%	102,11%	ANÁLISE DE INDICADORES <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>SUPERA</td><td>13</td></tr> <tr><td>CUMPRE</td><td>3</td></tr> <tr><td>NÃO CUMPRE</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td>23</td></tr> </tbody> </table>			ANO	SUPERA	13	CUMPRE	3	NÃO CUMPRE	5		23																																																																																																																																																								
EPICÁCIA (E)	TAXA DE REALIZAÇÃO																																																																																																																																																																																																																	
	ANO	ANO																																																																																																																																																																																																																
EPICÁCIA (E)	25%	25,72%																																																																																																																																																																																																																
EFICIÊNCIA (e)	30%	26,23%																																																																																																																																																																																																																
QUALIDADE (Q)	25%	73,07%																																																																																																																																																																																																																
OBJETIVO	TAXA DE REALIZAÇÃO																																																																																																																																																																																																																	
	ANO	ANO																																																																																																																																																																																																																
OO1. Objetivo 1	E-60%	123,33%																																																																																																																																																																																																																
OO2. Objetivo 2	E-40%	77,33%																																																																																																																																																																																																																
OO3. Objetivo 3	e-25%	103,51%																																																																																																																																																																																																																
OO4. Objetivo 4	e-25%	0,00%																																																																																																																																																																																																																
OO5. Objetivo 5	e-25%	123,66%																																																																																																																																																																																																																
OO6. Objetivo 6	e-25%	240,00%																																																																																																																																																																																																																
OO7. Objetivo 7	Q-20%	106,00%																																																																																																																																																																																																																
OO8. Objetivo 8	Q-80%	102,11%																																																																																																																																																																																																																
	ANO																																																																																																																																																																																																																	
SUPERA	13																																																																																																																																																																																																																	
CUMPRE	3																																																																																																																																																																																																																	
NÃO CUMPRE	5																																																																																																																																																																																																																	
	23																																																																																																																																																																																																																	
CONTRIBUÍDOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">UNIDADE</th> <th colspan="2">TAXA DE REALIZAÇÃO</th> </tr> <tr> <th>ANO</th> <th>ANO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>DGGOF Ind. 4 /5/6/7</td><td></td><td>103,51%</td></tr> <tr><td>DSUMC Ind. 1</td><td></td><td>166,67%</td></tr> <tr><td>DSPPi Ind. 2/13</td><td></td><td>97,30%</td></tr> <tr><td>DSPCRH Ind. 17/18/19/20/21</td><td></td><td>108,06%</td></tr> <tr><td>DSAIKPL Ind. 14</td><td></td><td>135,00%</td></tr> <tr><td>DSGFC Ind. 3</td><td></td><td>77,33%</td></tr> <tr><td>DSRI Ind. 12</td><td></td><td>240,00%</td></tr> <tr><td>DSGSIE Ind. 22/23</td><td></td><td>83,33%</td></tr> <tr><td>DSDRP Ind. 15/16</td><td></td><td>109,76%</td></tr> <tr><td>EMCC Ind. 10</td><td></td><td>90,65%</td></tr> <tr><td>EMSP Ind. 9</td><td></td><td>180,00%</td></tr> <tr><td>EMRNSI Ind. 11</td><td></td><td>70,85%</td></tr> <tr><td>DSTIC Ind. 8</td><td></td><td>160,00%</td></tr> </tbody> </table>		UNIDADE	TAXA DE REALIZAÇÃO		ANO	ANO	DGGOF Ind. 4 /5/6/7		103,51%	DSUMC Ind. 1		166,67%	DSPPi Ind. 2/13		97,30%	DSPCRH Ind. 17/18/19/20/21		108,06%	DSAIKPL Ind. 14		135,00%	DSGFC Ind. 3		77,33%	DSRI Ind. 12		240,00%	DSGSIE Ind. 22/23		83,33%	DSDRP Ind. 15/16		109,76%	EMCC Ind. 10		90,65%	EMSP Ind. 9		180,00%	EMRNSI Ind. 11		70,85%	DSTIC Ind. 8		160,00%	LEGENDA M: meta P: peso Tx. R: Taxa de Realização Desvio: face à meta anual																																																																																																																																																																				
UNIDADE	TAXA DE REALIZAÇÃO																																																																																																																																																																																																																	
	ANO	ANO																																																																																																																																																																																																																
DGGOF Ind. 4 /5/6/7		103,51%																																																																																																																																																																																																																
DSUMC Ind. 1		166,67%																																																																																																																																																																																																																
DSPPi Ind. 2/13		97,30%																																																																																																																																																																																																																
DSPCRH Ind. 17/18/19/20/21		108,06%																																																																																																																																																																																																																
DSAIKPL Ind. 14		135,00%																																																																																																																																																																																																																
DSGFC Ind. 3		77,33%																																																																																																																																																																																																																
DSRI Ind. 12		240,00%																																																																																																																																																																																																																
DSGSIE Ind. 22/23		83,33%																																																																																																																																																																																																																
DSDRP Ind. 15/16		109,76%																																																																																																																																																																																																																
EMCC Ind. 10		90,65%																																																																																																																																																																																																																
EMSP Ind. 9		180,00%																																																																																																																																																																																																																
EMRNSI Ind. 11		70,85%																																																																																																																																																																																																																
DSTIC Ind. 8		160,00%																																																																																																																																																																																																																
COMENTÁRIOS Análise da produtividade: a utilização de Recursos Humanos ficou abaixo do planeado, com uma Taxa de Execução de 63,19%. Análise de custo-eficácia: a utilização de Recursos Financeiros ficou abaixo do planeado, com uma Taxa de Execução de 68,62%.																																																																																																																																																																																																																		



Anexo III

Balanço Social 2022 da SGMAI



BS

2022

Balanço Social

Ficha técnica:

Título:

Balanço Social 2022

Propriedade e Edição:

Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Rua de São Mamede, n.º 23

1100-553 LISBOA

Tel: 213 409 000

www.SGMAI.mai.gov.pt | sec.geral.mai@SGMAI.mai.gov.pt

Elaborado por:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Tratamento de dados, conceção, composição e grafismo:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Capa:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Abril, 2023

Índice

1.	Enquadramento.....	3
1.1.	Contexto e Objetivos.....	3
1.2.	Caracterização da SGMAI.....	6
1.2.1.	Missão, visão e valores.....	6
1.2.2.	Atribuições.....	7
1.2.3.	Organização.....	8
1.2.4.	Serviços Prestados.....	8
2.	Recursos humanos da SGMAI.....	9
2.1.	Evolução do Número de Trabalhadores.....	9
2.2.	Evolução do número de trabalhadores por ano.....	12
2.3.	Caracterização dos trabalhadores.....	14
2.3.1.	Trabalhadores segundo o género.....	14
2.3.2.	Trabalhadores segundo a modalidade de vinculação.....	16
2.3.3.	Trabalhadores por cargo e carreira.....	16
2.3.4.	Estrutura Etária.....	18
2.3.5.	Antiguidade na Função Pública.....	20
2.3.6.	Caracterização segundo a estrutura habilitacional.....	22
2.3.7.	Trabalhadores portadores de deficiência.....	22
2.4.	Movimentos de trabalhadores.....	22
2.4.1.	Admissão/Regresso de Trabalhadores.....	23
2.4.2.	Saída de Trabalhadores.....	24
2.4.3.	Alteração de situação de trabalhadores.....	26
2.5.	Modalidades de horário.....	26
2.5.1.	Assiduidade.....	27
2.5.1.1.	Absentismo.....	27
2.6.	Formação.....	28
2.6.1.	Participantes por Género - SGMAI.....	29
3.	Encargos com pessoal.....	30
3.1.	Estrutura remuneratória.....	30
3.2.	Total de encargos.....	31
4.	Indicadores de Gestão.....	33

Índice de Quadros

Quadro 1 - Mapa de Pessoal por Cargo/Carreira e UO aprovado para 2022	10
Quadro 2 - Número de efetivos por Cargo/Carreira e UO	11
Quadro 3 - Nº de Efetivos por Cargo/carreira e gênero	17
Quadro 5 - Participantes por Gênero e Cargo/Categoria.....	29

Índice de Gráficos

Gráfico 1 - Evolução do nº de trabalhadores Planeados por ano	12
Gráfico 2 - Evolução do nº de trabalhadores Planeados e Efetivos por ano	12
Gráfico 3 - Evolução média entre 2016-2021 de Efetivos por cargo/carreira	13
Gráfico 4 - Análise comparativa da evolução do Nº de trabalhadores por UO	14
Gráfico 5 - Distribuição de Trabalhadores por Gênero em 2021	14
Gráfico 6 - Evolução dos trabalhadores segundo o gênero por anos	15
Gráfico 7 - Trabalhadores por Modalidade de Vinculação e Gênero.....	16
Gráfico 8 - Evolução média do número de trabalhadores nos Cargos /Carreiras 2016-2021	18
Gráfico 9 - Estrutura etária da SGMAI em 2021 por gênero	18
Gráfico 10 - Pirâmide Etária da SGMAI 2021	19
Gráfico 11 - Evolução média das faixas etárias dos trabalhadores efetivos entre 2016 e 2021	20
Gráfico 12 - Antiguidade na Função por Gênero	21
Gráfico 13 - Estrutura de Antiguidade na função.....	21
Gráfico 14 - Caracterização dos trabalhadores segundo o nível de escolaridade	22
Gráfico 15 - Caracterização das Admissões/Regresso dos trabalhadores	23
Gráfico 16 - Caracterização das Admissões/Regressos por Carreira	24
Gráfico 17 - Caracterização das saídas de trabalhadores por gênero	25
Gráfico 18 - Caracterização das saídas de trabalhadores por Cargo/Categoria	25
Gráfico 19 - Modalidade de Horário de Trabalho	26
Gráfico 20 - Análise da evolução/variação da Taxa de absentismo.....	27
Gráfico 21 - Absentismo por motivo	28
Gráfico 22 - Escalões Remuneratórios (FI)	30
Gráfico 23 - Escalões Remuneratórios (%)	30
Gráfico 24 - Remunerações Máximas e Mínimas por Gênero em dezembro de 2021.....	31
Gráfico 25 - Encargos com Pessoal (%)	32
Gráfico 26 - Distribuição dos suplementos remuneratórios (%).....	32

1. Enquadramento

1.1. Contexto e Objetivos

O Balanço Social é um instrumento de planeamento e gestão de recursos humanos, inserido no ciclo anual de gestão. A análise dos indicadores aferidos com base neste instrumento permite caracterizar os recursos humanos da organização, tendo no caso presente como referência 31 de dezembro de 2020, e viabilizar uma gestão mais racional dos recursos disponíveis.

Elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9/10, este documento afigura-se de extrema importância, quer como instrumento de gestão de recursos, quer como meio de auscultação ou barómetro de tendências conjunturais e sensibilidades das diversas unidades funcionais da organização.

O tratamento e análise dos dados disponíveis, particularmente o cruzamento e comparação de resultados, abordados em quadros e gráficos, permite-nos a previsão de determinados critérios e a correção de eventuais desvios, por forma a compatibilizar, em termos futuros, os objetivos traçados com os resultados a alcançar.

Este reporte da evolução dos recursos humanos tornou-se especialmente crítico nos últimos dois anos em que a crise pandémica revelou em muitos setores e organizações a oportunidade para repensar diferentes dimensões do contexto de trabalho, convidando-nos a refletir sobre o lado positivo dessa adversidade, nomeadamente a flexibilização do trabalho, a possibilidade de repensar os respetivos espaços físicos, bem como, a utilização da tecnologia de forma diferente, permitindo acelerar tendências e processos.

A área da gestão de recursos humanos está a transformar-se a um ritmo acelerado. Aspectos como a pandemia da Covid-19, a entrada de novas gerações no mercado de trabalho ou os avanços tecnológicos, entre outros, têm vindo a moldar o trabalho desenvolvido pelos responsáveis de RH.

Em 2023, a SGMAI, tendo em consideração os resultados obtidos em 2022, bem como atendendo às tendências que se vem a enformar, vai dar enfoque às seguintes cinco das principais tendências na gestão de RH no prosseguimento da sua estratégia nesta área:

1 – Foco no bem-estar dos colaboradores

A preocupação com o bem-estar das pessoas deixou de ser apenas um “nice to have” e vai afirmar-se como uma necessidade em 2023. Será fundamental, por isso, que a SGMAI consiga proporcionar aos colaboradores todo o apoio de que estes precisam para assegurar o seu bem-estar físico e mental.

Para quê? Para prevenir situações de 'burn out', de excesso de stress e ansiedade, de dificuldade em encontrar um equilíbrio entre vida pessoal e profissional.

Como? Em primeiro lugar, vai-se procurar-se perceber como é que as pessoas se sentem, tanto a nível físico como mental, e, em sequência, desenvolver inquéritos e tomar medidas em função das respostas dadas.

Algumas dessas medidas podem passar por sessões de aconselhamento nutricional e promoção de um estilo de vida saudável, incentivos à prática de atividade física, apoio à saúde mental, workshops de gestão de stress, promoção de um bom ambiente de trabalho, entre outras.

2 – A experiência do colaborador é crucial

As expectativas dos colaboradores em relação às organizações nas quais trabalham têm vindo a alterar-se, especialmente com a entrada das novas gerações – Millenials e Geração Z – no mercado de trabalho. Isso tem trazido aos gestores de recursos humanos algumas dificuldades na atração e retenção de talento.

Neste contexto, proporcionar uma boa experiência ao colaborador é fundamental. De acordo com um estudo da Gartner, 47% dos responsáveis de recursos humanos afirmam que a experiência do colaborador é a sua principal prioridade para 2023.

Essa experiência pode envolver um conjunto muito alargado de fatores, como a disponibilização de todas as condições para as pessoas realizarem o seu trabalho, a possibilidade de trabalharem remotamente, a promoção de programas de bem-estar, uma cultura organizacional inclusiva, um bom ambiente de trabalho, entre muitos outros.

3 – Um compromisso com os novos modelos de trabalho

O mundo do trabalho mudou com a pandemia da Covid-19. Tornou-se evidente que muitas funções, em determinadas indústrias, podem ser desempenhadas remotamente. E isso começou a fazer crescer o interesse dos candidatos por oportunidades de emprego em teletrabalho.

Muitas pessoas estão cada vez menos dispostas a abdicar desta flexibilidade, que consideram essencial para manter o seu work-life balance. Por isso, a eventual resistência de alguns líderes e gestores de recursos humanos a esta ideia pode colocar as respetivas organizações em desvantagem no que diz respeito ao recrutamento de talentos e à sua retenção.

Ainda para mais quando a possibilidade de fazer teletrabalho traz consigo uma supressão das fronteiras geográficas, permitindo às organizações contratar talento em qualquer parte do mundo. Este aspeto torna o mercado de trabalho ainda mais competitivo, pois o número de organizações especialmente empresas em posição de recrutar os candidatos existentes – e de lhes oferecer condições mais atrativas – é potencialmente maior.

Em suma, a SGMAI, apesar de estar condicionada pelas regras da Administração Pública, vai promover uma política que se coloca na balança as necessidades dos colaboradores e as necessidades do ‘negócio’, tentando chegar a um compromisso que seja benéfico para ambos. Assegurando aspetos como a colaboração, a produtividade e o envolvimento dos trabalhadores com a organização.

4 –Consolidação da cultura organizacional

Quando procuram um novo desafio profissional, os candidatos valorizam aspetos como a componente salarial, os benefícios ou a reputação da organização. Mas, também, uma cultura com a qual se identifiquem.

A SGMAI, vai por isso, empenhar-se na manutenção de uma cultura diversa e inclusiva, uma cultura de reconhecimento e feedback, uma cultura de respeito que dá prioridade às pessoas.

5 – A tecnologia ao serviço dos recursos humanos

A tecnologia tem revolucionado a forma como as organizações operam e tem gerado oportunidades para o desenvolvimento de muitas das suas áreas. A gestão de recursos humanos não é exceção.

A emergência de ferramentas de automação, de inteligência artificial e machine learning podem ajudar – e muito – o trabalho dos profissionais de recursos humanos. Ao automatizarem processos, estas ferramentas permitem que estes profissionais percam menos tempo em tarefas manuais e repetitivas. Desta forma, passam a ter mais disponibilidade para se focarem nas suas estratégias para gestão do talento.

As Aplicações “cloud-based” (online), ferramentas “self-service” nas quais são os próprios colaboradores a gerir os seus dados e a aceder a informações, plataformas de gestão de performance é outra das possibilidades aplicáveis a esta área.

Em suma, estas tendências refletem o futuro próximo na área da gestão de recursos humanos: a centralidade das pessoas. O foco estará no bem-estar, na satisfação e na experiência dos colaboradores, sendo que a tecnologia irá desempenhar um papel importante.

1.2. Caracterização da SGMAI

A SGMAI é um organismo com uma dupla vertente de serviço, atuando, com maior ou menor extensão, como prestadora de serviços técnicos, comuns e transversais, aos gabinetes dos Membros do Governo, aos serviços e organismos da Administração Interna e, igualmente, numa dimensão virada para o exterior, num quadro macro, relativo, entre outros, à Administração Eleitoral, às Relações Internacionais, à Gestão dos Fundos Comunitários, à violência doméstica; na implementação de grandes projetos nas áreas das Tecnologias da Informação e da Comunicação e ainda, num âmbito mais micro, designadamente, nos processos de autorização para a angariação de receitas a nível do território continental.

1.2.1. Missão, visão e valores

Visão

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



Missão

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

Valores

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

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

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

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

1.2.2. Atribuições

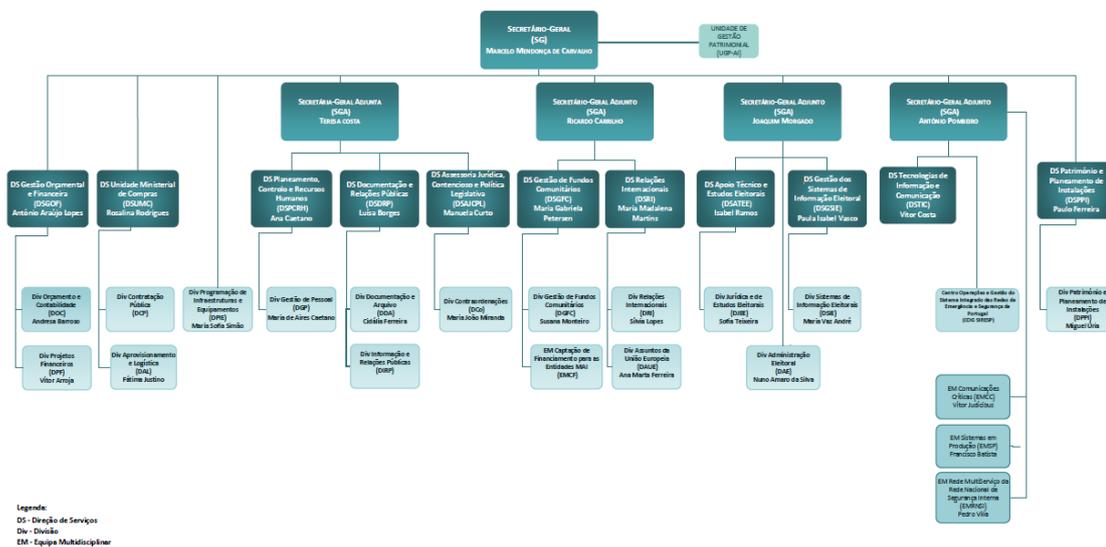
Nos termos do seu diploma orgânico e com a estrutura formal definida, a SGMAI prossegue um conjunto alargado de atribuições, no âmbito da área governativa da Administração Interna, das quais se destacam, a título de exemplo:

- Acompanhamento, avaliação e controlo das atividades financeira e orçamental das entidades, serviços e organismos;
- Prestação de serviços comuns no quadro do exercício de funções transversais;
- Elaboração anual do Plano de Compras do Ministério (PCM), procedendo, junto dos serviços e organismos da AI, ao levantamento e à agregação de necessidades de bens e serviços;
- Apoio à gestão eficiente dos recursos dos serviços, sem prejuízo das competências legais dos respetivos dirigentes;
- Concessão, instrução, acompanhamento, preparação, programação e execução nacional, anual e plurianual, das candidaturas a financiamento relativamente a fundos comunitários e outros financiamentos internacionais;
- Apoio administrativo e logístico integral, bem como, gestão administrativa do património afeto aos gabinetes dos membros do Governo, às comissões, grupos de trabalho e outros organismos sem estrutura administrativa própria;
- Planeamento estratégico e prospetivo e de apoio na formulação de políticas, incluindo a área legislativa;
- Relações Internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e de acordo com os objetivos definidos para a política externa portuguesa;
- Administração Eleitoral;
- Gestão dos sistemas de informação e de comunicação;
- Produção de estatísticas e estudos ao nível dos programas especiais que tem como grupo alvo as vítimas mais vulneráveis;
- Funções de planeamento, gestão, execução e monitorização de todos os projetos incluídos na Lei de Programação de Infraestruturas e Equipamentos das Forças e Serviços de Segurança.

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

1.2.3. Organização

A SGMAI é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por 11 unidades orgânicas nucleares, 18 unidades orgânicas flexíveis e 3 equipas multidisciplinares, coordenadas por Diretores de Serviço, Chefes de Divisão e Chefes de Equipa. As unidades orgânicas nucleares e flexíveis, bem como as respetivas dependências hierárquicas estão organizadas da seguinte forma:



1.2.4. Serviços Prestados

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

Por forma a diminuir a complexidade na intervenção em temáticas tão variadas e garantir a coesão na intervenção, estão definidos procedimentos e consequentemente circuitos de comunicação diferenciados, conforme o quadro seguinte, onde são apresentados os clientes, os serviços prestados e os meios de comunicação:

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

2. Recursos humanos da SGMAI

2.1. Evolução do Número de Trabalhadores

Atendendo ao planeamento do efetivo para 2022, o mapa de pessoal da SGMAI para esse ano contemplou 305 postos de trabalho (número de postos considerados necessários à prossecução das suas atribuições), apresentando um incremento de cerca de 6,3% face às necessidades apresentadas em 2021, sendo que o incremento de recursos se centrou na categoria dos Técnicos Superiores, mais 12,2% e nos informáticos mais 12,5%. Este incremento demonstra a necessidade de especialização dos recursos humanos, muito concretamente na área da segurança interna e não tanto nas áreas transversais, que normalmente estão associados ao 'core' tradicional das Secretarias-Gerais, aliás esta é a tendência que se tem vindo a verificar e a

acentuar nos últimos 6 anos, isto é, desde 2015.

As necessidades para 2022, distribuíram-se pelas diferentes Unidades Orgânicas (UO's) da seguinte forma:

Quadro 34 - Mapa de Pessoal por Cargo/Carreira e UO aprovado para 2022

Carreiras	Direção Superior	Direção Intermédia	Técnico Superior (TS)	Consultores	Informáticos	Assistente Técnico (AT)	Assistente Operacional (AO)	Total por UO	% UO
UO									
Direção	5			4		5	7	21	7,3
COGSIRESP		1						1	0,3
DSGOF		3	13			9	1	26	9,1
DSUMC		3	9			9	2	23	8,0
DSPCRH		2	9			12	2	25	8,7
DSDRP		3	13			12	8	36	12,5
DSAJCP		2	17			7	1	27	9,4
DSGFC		3	24			2	1	30	10,5
DSRI		3	25			1		29	10,1
DSATEE		2	6			2		10	3,5
DSGSIE		2	3		7	5		17	5,9
DAE		1	4			7	3	15	5,2
DSPPPI		2	23			2		27	9,4
DPIE		1						1	0,3
DSTIC		1	1		11	2	1	16	5,6
Equipas Multidisciplinares		3						3	1,0
Total de RH	5	32	147	4	18	75	26	307	-
% do Total	1,7	11,1	51,2	1,4	6,3	26,1	9,1	107	-

A 31 de dezembro de 2022, os efetivos por UO distribuíram-se da seguinte forma:

Quadro 35 - Número de efetivos por Cargo/Carreira e UO

UO	Direção Superior	Direção Intermédia	Técnico Superior (TS)	Consultores	Informáticos	Assistente Técnico (AT)	Assistente Operacional (AO)	Total por UO	Desvio Planeado/Executado (%)
DIREÇÃO	5	0		1		4	3	13	-0,4
COGSIRESP		1						1	0,0
DSGOF		3	9			5	1	18	-0,3
DSUMC		2	3			5	2	12	-0,5
DSPCRH		2	3			10	2	17	-0,3
DSDRP		2	11			7	5	25	-0,3
DSAJCPL		2	12			7		21	-0,2
DSGFC		3	12			1		16	-0,5
DSRI		3	12			1		16	-0,4
DSATEE		2	5			1		8	-0,2
DSGSIE		2			5	2		9	-0,5
DAE		1	2			3	3	9	-0,4
DSPPI		2	12			1		15	-0,4
DPIE		1						1	0,0
DSTIC		1	1		6	2		10	-0,4
Eq.Multidis.		3						3	0,0
Total RH	5	30	82	1	11	49	16	194	-0,4
%total (Desvio Planeado/Executado)	0,0	-0,1	-0,4	-0,8	-0,4	-0,3	-0,4	-0,4	-

A percentagem de efetivos executada, face ao planeado foi de 63,2%, verificando-se que as UO's que apresentaram um maior desvio foram a DSUMC, a DSGFC e a DSGSIE, todas com um desvio de -0,5. A maioria das restantes UO's apresentou um desvio entre -0,4 e -0,3, sendo que a DSAJCPL e a DSATEE, foram as que apresentaram um desvio menor (-0,2). As Equipas Multidisciplinares e a DPIE, não são consideradas nesta análise dos desvios atendendo ao facto de o recrutamento de recursos para estas Unidades, se fazer por vias que passam pela integração de membros das forças de segurança, não tendo desta forma de se recorrer nem a procedimentos concursais e/ou processos de mobilidade.

Por Cargo/Categoria, foi ao nível dos Consultores que se verificou um maior desvio (-0,8), seguido pelas restantes categorias com um desvio negativo de 04%, exceção verificada na categoria dos Assistentes Técnicos (-0,3) e no cargo de dirigentes (-0,1).

Este desvio negativo, que aliás mantem a tendência dos últimos anos, está diretamente relacionado com a dificuldade de recrutamento e de uma taxa de mobilidade dos RH elevada.

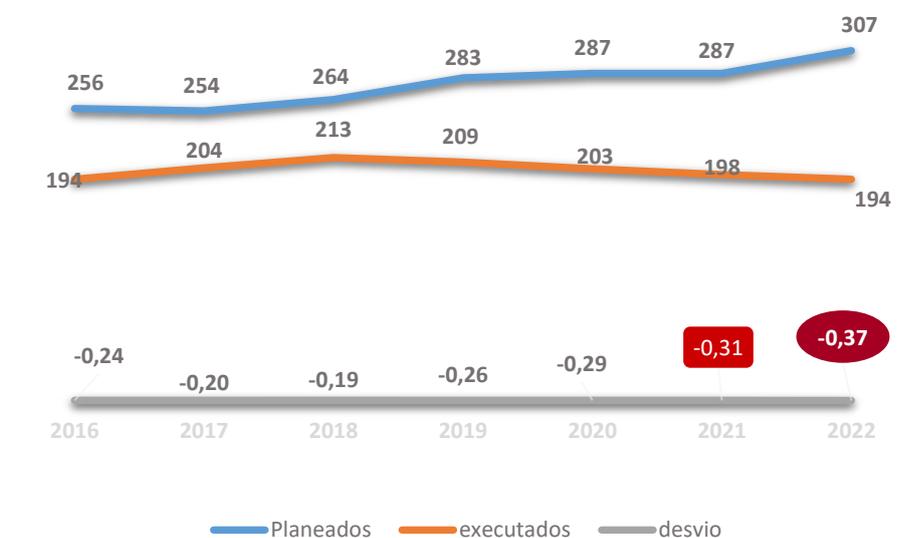
2.2. Evolução do número de trabalhadores por ano

O gráfico 1, espelha a evolução do número de trabalhadores no mapa de pessoal da SGMAI nos últimos 8 anos, o que permite verificar que a curva tem sofrido aumentos e reduções de um ano para o outro, verificando-se globalmente, em média uma variação neste período de tempo, de um crescimento de 0,03.

Gráfico 23 - Evolução do nº de trabalhadores Planeados por ano



Gráfico 24 - Evolução do nº de trabalhadores Planeados e Efetivos por ano



De acordo com o Gráfico 2, nos últimos 7 anos, o período temporal em que se verificaram em média os maiores desvios entre o número de trabalhadores planeados e o número de efetivos a 31 de dezembro, foi 2022, com menos 0,37% e 2021, com menos 0,31%, correspondendo o desvio menos significativo ao ano de 2018, com menos 0,19%.

Na análise por categoria - Gráfico 3, nos últimos 6 anos registou-se, em média, uma maior perda de Assistentes Operacionais (AO) menos 0,05, seguido dos Assistentes Técnicos, em média com menos 0,03. Nos restantes cargos/categorias verificou-se, em média, que aumentaram ou estabilizaram, como é o caso dos informáticos.

Gráfico 25 - Evolução média entre 2016-2022 de Efetivos por cargo/carreira



Ainda e ao nível do crescimento das diferentes Unidades Orgânicas, nestes últimos 6 anos, o Gráfico 4 identifica a respetiva média de 8,5, sendo que as UO's que mais cresceram foram a DSDRP, a DSAJCPL e a DSRI, e as que apresentam um crescimento menor foram a DSGFC, a DAE, a DSTIC e a DSPCRH.

Gráfico 26 - Análise comparativa da evolução do Nº de trabalhadores por UO

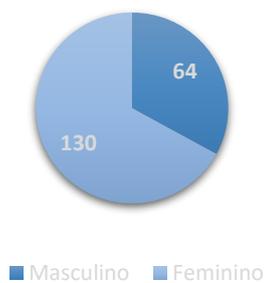


2.3. Caracterização dos trabalhadores

A informação apresentada nos pontos seguintes tem como objetivo permitir a definição do perfil dos trabalhadores da SGMAI, por forma, a apoiar as decisões estratégicas nesta área.

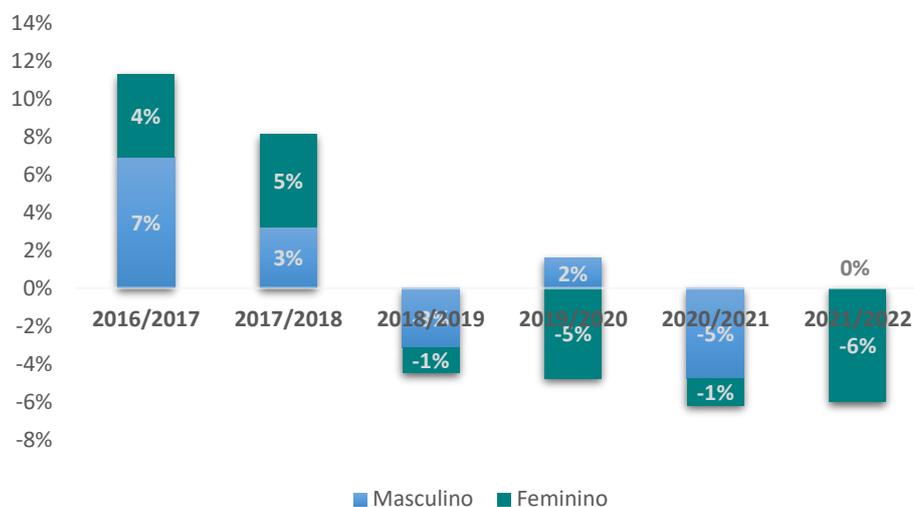
2.3.1. Trabalhadores segundo o género

Gráfico 27 - Distribuição de Trabalhadores por Género em 2022



O Gráfico 6, apresenta a evolução dos trabalhadores da SGMAI, em exercício efetivo de funções, segundo o género e por ano, nos últimos seis anos.

Gráfico 28 - Evolução dos trabalhadores segundo o género por anos



Da leitura do Gráfico anterior constata-se um acréscimo equilibrado no número de trabalhadores de ambos os géneros, desde 2016 até 2020.

No entanto, esta tendência alterou-se em 2021, verificando-se uma diminuição de 5% de trabalhadores do sexo masculino. Esta diferença acentuou-se em 2022, relativamente aos trabalhadores do sexo masculino com menos 6%, enquanto relativamente a 2021, não se perderam trabalhadoras do sexo feminino.

A 31 de dezembro de 2022, existiam 130 trabalhadores em exercício de funções do género feminino, o que representa 67% do universo da organização e 64 trabalhadores do género masculino, que representam 33% do universo total.

A taxa média de feminização da SGMAI é de 69,7%, de acordo com o quadro abaixo, mantendo-se tendencialmente estável no período em análise.

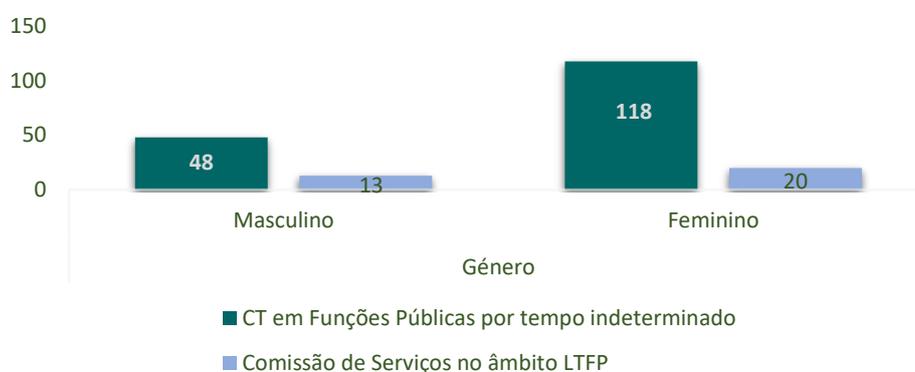
Taxa de Feminização

Anos	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Taxa de Feminização (%)	70,1	69,6	70,0	70,3	69	69,7	67,1

2.3.2. Trabalhadores segundo a modalidade de vinculação

No que concerne à caracterização dos trabalhadores, segundo a modalidade de vinculação à Administração Pública, o Gráfico 7 permite-nos verificar que, à semelhança do ocorrido no ano transato, a modalidade de vinculação predominante é o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, correspondendo a 81,4 % do total do efetivo da SGMAI, sendo que os restantes 18,6 %, dizem respeito ao pessoal em exercício de funções dirigentes, em comissão de serviço no âmbito da LVCR.

Gráfico 29 - Trabalhadores por Modalidade de Vinculação e Género



Em termos percentuais, os valores de 2022, são muito idênticos aos de 2021, demonstram uma inversão na tendência existente desde 2018, de acréscimo anual, na casa dos 0,1%, tanto em relação aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, como no número de trabalhadores em comissão de serviço no âmbito da LVCR.

2.3.3. Trabalhadores por cargo e carreira

O Quadro 3 e o Gráfico 8, espelham a caracterização dos trabalhadores em exercício de funções segundo o cargo/carreira em que se encontram integrados, nomeadamente:

O Quadro 3 a divisão dos trabalhadores por cargo/carreira em 2022; o Gráfico 8, a comparação do número de trabalhadores integrados em carreiras, nos últimos 6 anos.

Quadro 36 - Nº de Efetivos por Cargo/carreira e género

Cargo/Categoria/Função	Nº de Efetivos	Feminino	Masculino	Taxa de Feminização
SG	1	0	1	0,0
SGA	4	1	3	25,0
DS	13	8	5	61,5
CD	17	11	6	64,7
TS	83	51	32	61,4
Inf	11	7	4	63,6
AT	49	44	5	89,8
AO	16	8	8	50,0
Totais	194	130	64	67,0

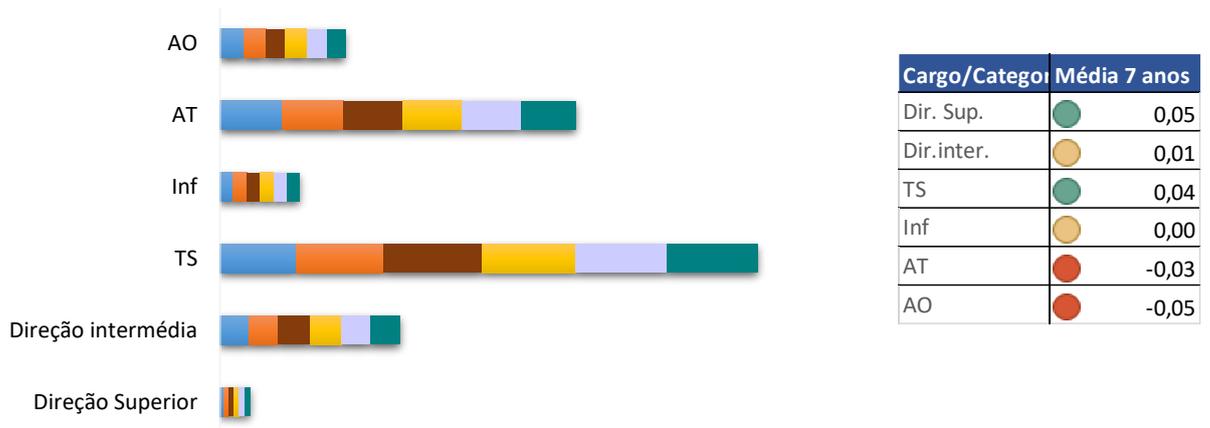
Relativamente à caracterização dos efetivos por cargo/carreira, verifica-se que as carreiras que registam o maior número de trabalhadores em 2022 são as de Técnico Superior e de Assistente Técnico, que representam, respetivamente, 42,7% e 25,2 % do total de trabalhadores em exercício de funções na SGMAI.

Relativamente à taxa de feminização é na carreira dos Assistentes Técnicos e no cargo de Chefe de Divisão que se regista a percentagem mais elevada de mulheres, respetivamente 89,8% e 64,7%.

Comparativamente com os sete anos anteriores, gráfico 8, podemos verificar que existe um aumento em média da representatividade dos Técnicos Superiores, e dos dirigentes superiores e uma redução da representatividade dos Assistentes Técnicos e, especialmente, dos Assistentes Operacionais.

Todavia a evolução dos cargos/carreiras na SGMAI, tem-se mantido bastante constante, não se verificando subidas ou descidas bruscas no número de trabalhadores que as integram.

Gráfico 30 - Evolução média do número de trabalhadores nos Cargos /Carreiras 2016-2022



2.3.4. Estrutura Etária

No que concerne à caracterização dos efetivos da SGMAI, atendendo ao seu nível etário, pode verificar-se, pelo Gráfico 9, que apenas 1 trabalhador do género masculino se encontra no intervalo de idades 25 aos 29 anos, correspondendo a 0,5 % do total dos efetivos, sendo que, no extremo oposto, entre os 65 e os 69 anos, se encontram 8 trabalhadores, o que correspondente a 4,1 % do total dos efetivos. Refira-se, que as faixas etárias entre os 50 e os 59 anos representam 42,3% do total de efetivos da SGMAI.

O Nível Etário Médio é de 51 anos, valor ligeiramente inferior ao verificado em 2021 (52 anos).

Gráfico 31 - Estrutura etária da SGMAI em 2022 por género

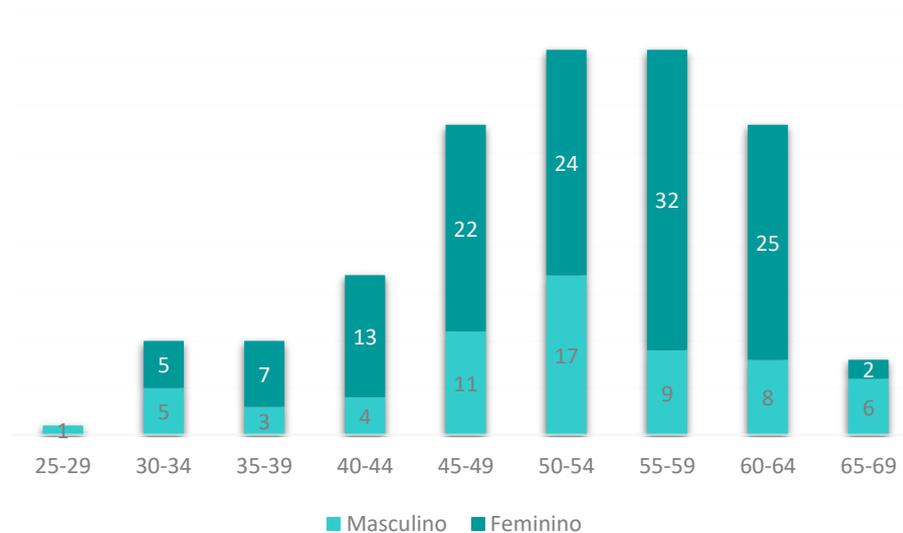
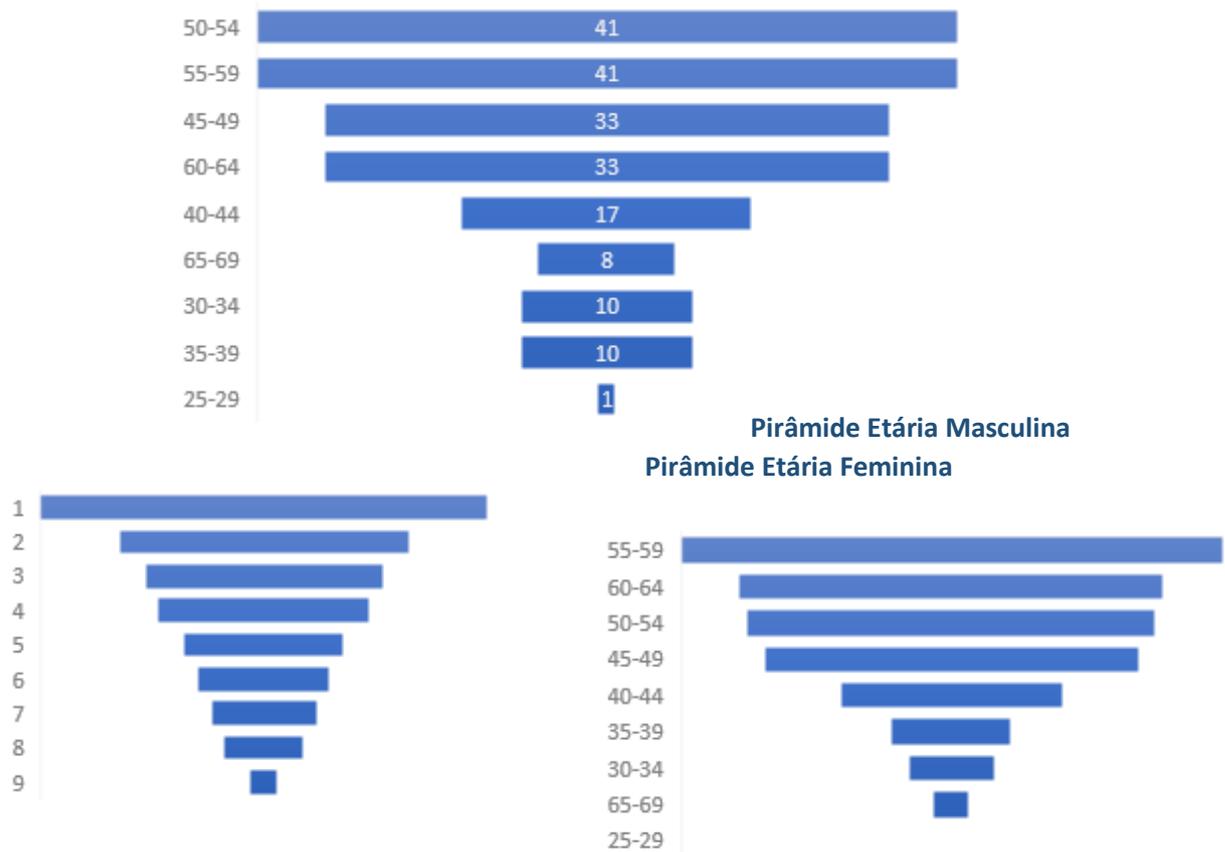


Gráfico 32 - Pirâmide Etária da SGMAI 2022



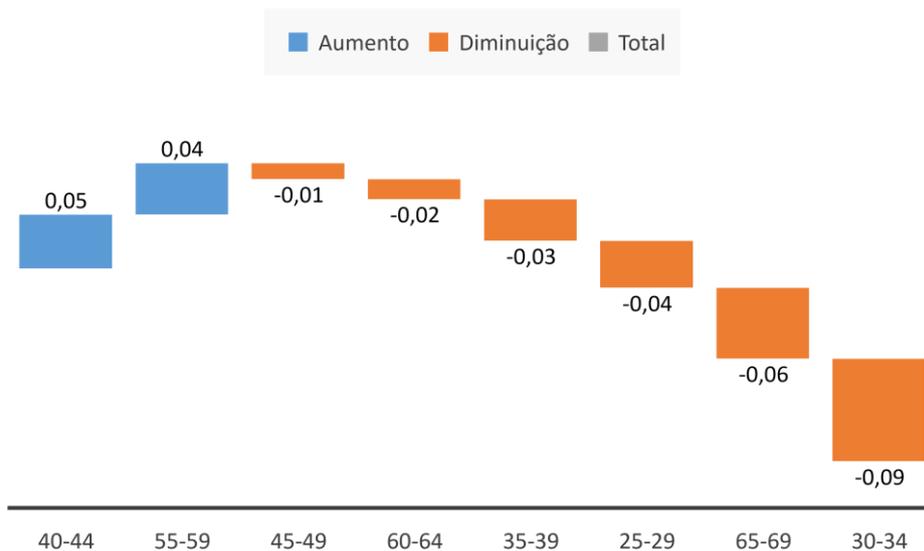
A pirâmide da SGMAI permite identificar o índice de envelhecimento dos seus recursos humanos, medido pela percentagem de trabalhadores com mais de 55 anos, no total dos trabalhadores situado em 21,1%, sendo que a média estimada de idades é de 51 anos.

Este índice permite perspetivar que no médio prazo a percentagem de trabalhadores com possibilidade de se aposentarem é muito elevada, sendo que não se prevê, considerando a experiência dos últimos anos, que a contratação de trabalhadores entre os 25 e os 29 anos, seja suficiente em número para inverter esta pirâmide.

Esta constatação fica reforçada se considerarmos o Gráfico 11 em que se compara a evolução média, entre 2018 e 2022, das faixas etárias dos trabalhadores da SGMAI, verificando-se que a maior diminuição de recrutamento de Trabalhadores se registou nas faixas etárias mais baixas, pela já apontada insuficiência de recursos humanos na Administração Pública, bem como, o quase inexistente recurso à abertura de procedimentos concursais externos, por força das normas aplicáveis.

Verifica-se, igualmente, que o envelhecimento é mais significativo no universo dos trabalhadores femininos, não existindo nenhum trabalhador na faixa etária mais baixa.

Gráfico 33 - Evolução média das faixas etárias dos trabalhadores efetivos entre 2018 e 2022

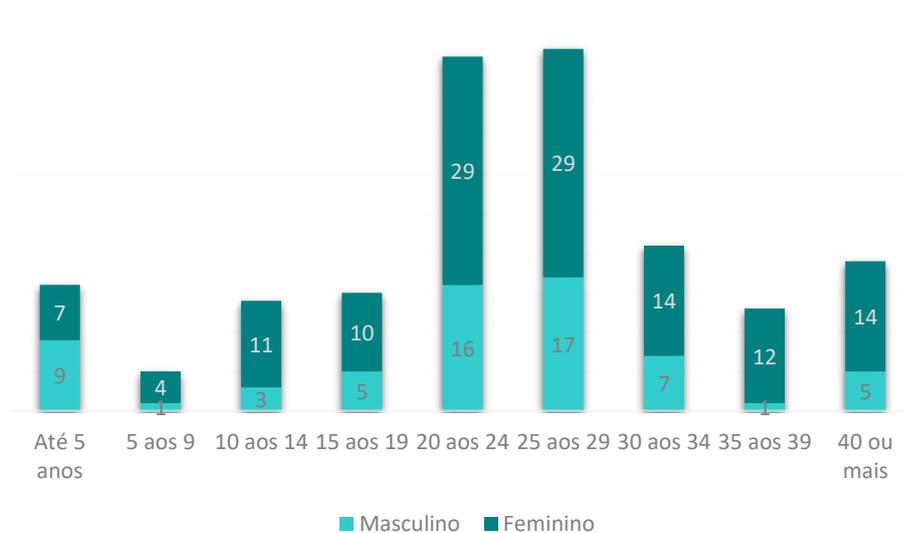


2.3.5. Antiguidade na Função Pública

Relativamente à Antiguidade na função pública, pode constatar-se, pelo Gráfico 12, que 23,7% (46) dos trabalhadores possuem uma antiguidade entre os 25 e os 29 anos.

Ao contrário do que aconteceu em 2021, em que apenas 7,1% (14) dos trabalhadores possuíam uma antiguidade no intervalo entre 5 e 9 anos, em 2022 esta percentagem aumentou para os 8,2% (16) em consequência do esforço de contratação que possa inverter tanto a pirâmide de etária como a de anos de serviço, como forma de tentar recuperar da tendência de envelhecimento e logo da saída rápida de recursos para a aposentação.

Gráfico 34 - Antiguidade na Função por Género

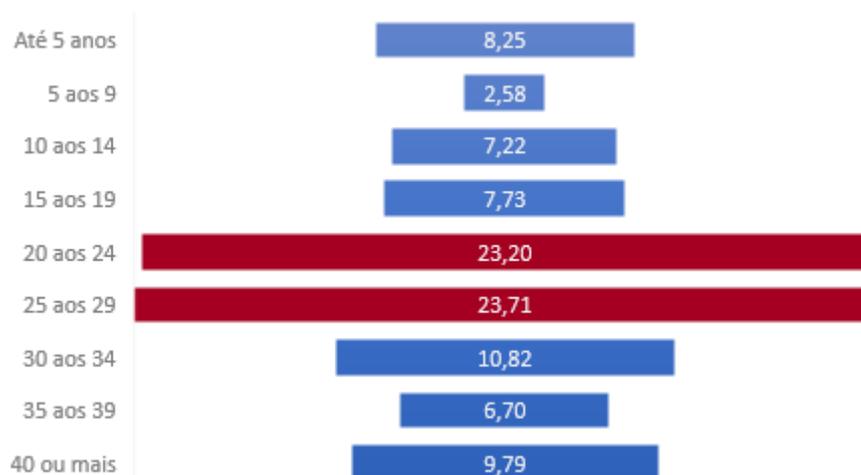


Comparando os dois géneros, verifica-se que os homens apresentam um Nível de Antiguidade Médio de 25,7 anos, valor superior ao das mulheres que se situa nos 25 anos.

Em termos globais, o Nível de Antiguidade Médio na Função Pública é de 23 anos, valor inferior ao verificado em 2021, em 1 ano (24).

Para além destes, os intervalos onde se registam maior número de trabalhadores são os de 25 a 29 anos e de 20-24 anos de antiguidade, onde se encontram respetivamente 49 e 45 trabalhadores, o que correspondendo a 23,7% e 23,2% do total de efetivos, conforme expresso com o Gráfico 13.

Gráfico 35 - Estrutura de Antiguidade na função

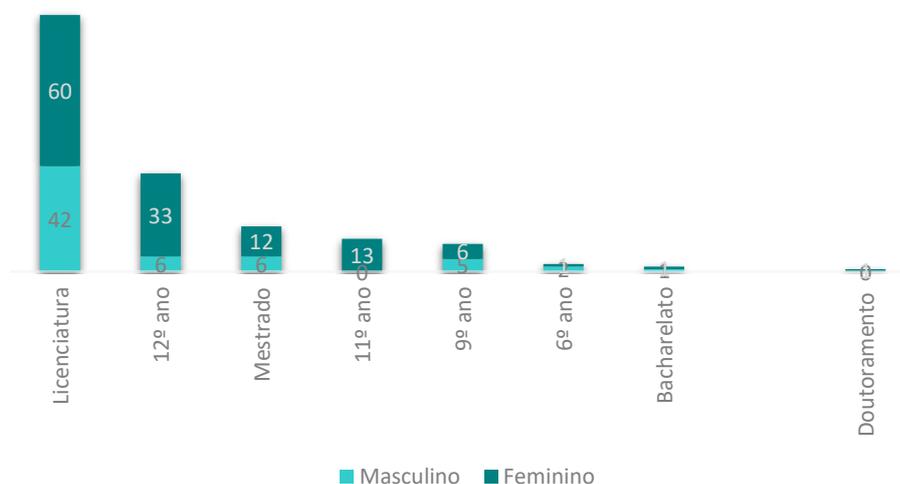


2.3.6. Caracterização segundo a estrutura habilitacional

No que respeita à caracterização dos trabalhadores da SGMAI segundo as respetivas habilitações literárias, verifica-se (Gráfico 14) que a sua maioria são detentores de licenciatura, sendo este o nível habilitacional com maior representatividade (52,5 %).

Este valor, face a 2021, reflete um aumento de cerca de 3,7% de trabalhadores, apesar de o número de efetivos ter diminuído ligeiramente relativamente ao ano anterior, verificando-se um aumento do grau de tecnicidade.

Gráfico 36 - Caracterização dos trabalhadores segundo o nível de escolaridade



2.3.7. Trabalhadores portadores de deficiência

Em 2022, contabilizam-se 7 trabalhadores portadores de deficiência em exercício de funções na SGMAI, os quais representam 3,53 % do total de efetivos. Desses 7, 5 são do género feminino e 2 do género masculino. Relativamente a 2021, o número de trabalhadores mantém-se inalterado.

2.4. Movimentos de Trabalhadores

Durante o ano de 2022, verificaram-se 23 saídas e 21 entradas, sendo que relativamente a 2021 representam menos 11 saídas e menos 8 entradas.

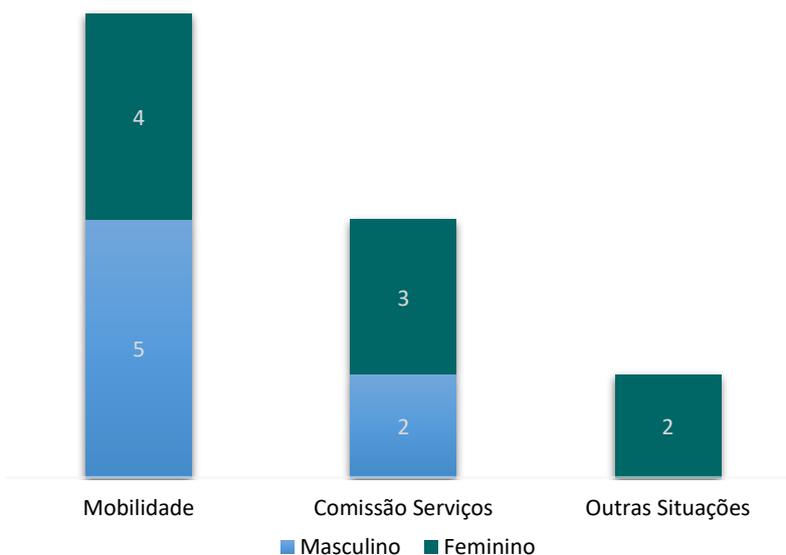
Este indicador, apesar de menos expressivo que em 2021, continua a implicar um saldo negativo entre entradas e saídas em 2022.

2.4.1. Admissão/Regresso de Trabalhadores

Tal como referido anteriormente, durante o ano registaram-se 21 entradas, menos 8 do que as verificadas no ano transato.

Do total das entradas registadas podemos verificar, através do Gráfico 15, que 58% destas são relativas a mobilidade interna, 24% a comissões de serviço, 13% a outras situações, e finalmente 3,4% a cedência por interesse público.

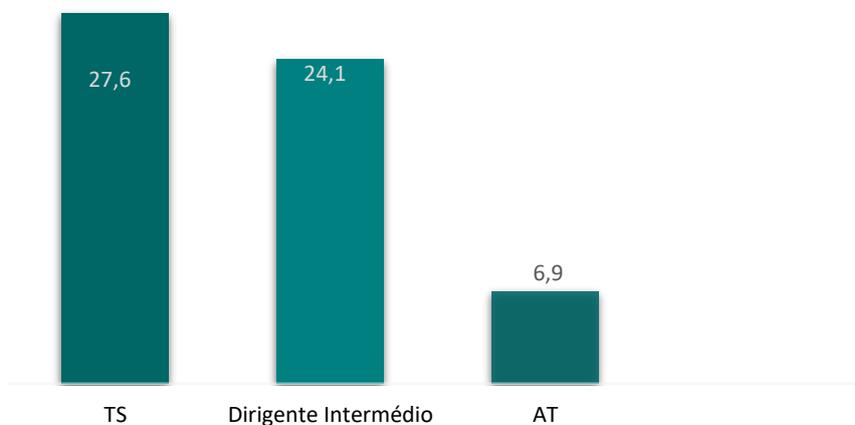
Gráfico 37 - Caracterização das Admissões/Regresso dos trabalhadores



No que respeita à caracterização das admissões/regressos por carreira, podemos constatar pelo Gráfico 15 que, em 2022, estas se encontram distribuídas pelas diferentes carreiras (incluindo Dirigentes Intermédios). Os Técnicos Superiores são os que apresentam maior número de entradas/regressos, 19 o que correspondendo a 65,5 % do respetivo total.

Refira-se que as entradas/regresso foram superiores nos trabalhadores do género feminino, representando 52,3% do total do universo de entradas.

Gráfico 38 - Caracterização das Admissões/Regressos por Carreira



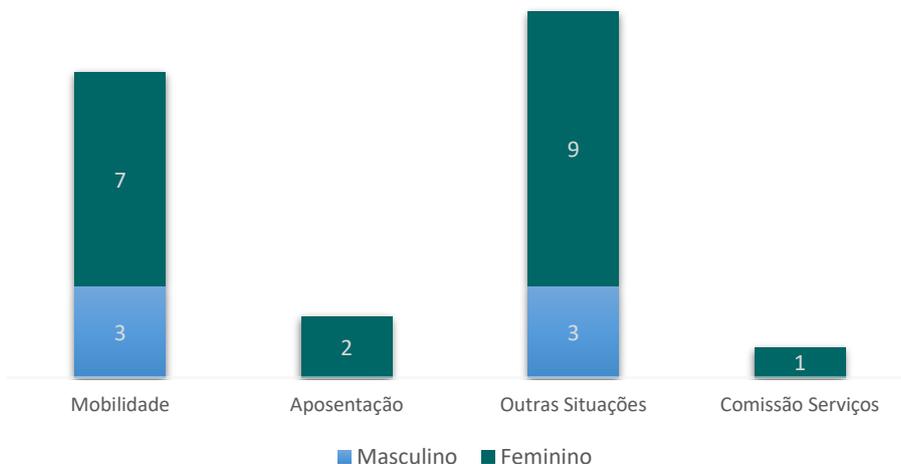
2.4.2. Saída de Trabalhadores

Em 2022 foram contabilizadas 25 saídas de trabalhadores, menos 11 do que as registadas em 2021.

No que se refere aos respetivos motivos, conclui-se que a mobilidade interna para outros Organismos foi a figura mais utilizada para estes fluxos, representando 40% do total de saídas. Por sua vez, por reforma/aposentação saíram 2 trabalhadores do sexo feminino, sendo que as outras situações representaram 48%, que por serem menos tipificáveis tem um grau de importância mais relativo nesta análise.

Por último, deve referir-se que em 76% das saídas, os recursos humanos eram do género feminino.

Gráfico 39 - Caracterização das saídas de trabalhadores por género



Verificou-se, igualmente, que o fluxo de saídas foi mais elevado na carreira dos Técnicos Superiores, seguido pelos Assistentes Técnicos, conforme se infere do Gráfico 18.

Nos Assistentes Operacionais, as saídas deram-se, na sua maioria, por razões de aposentação.

Gráfico 40 - Caracterização das saídas de trabalhadores por Cargo/Categoria



No que se refere ao indicador Taxa de Saídas, o mesmo cifrou-se em 12,29%, o que representa um decréscimo de 9,71 % face ao ano transato.

Considerando o número de admissões – 21 e o número de saídas – 25, verificados ao longo de 2022, o indicador Taxa de Cobertura (número de afetações/número de desafetações * 100)

cifrou-se em 84%, menos 1,20% do que o registado em 2021. Refira-se, que existe uma tendência nos últimos anos, para que a taxa de cobertura vá diminuindo em cerca 1% anualmente.

Já no que se refere ao indicador índice de Rotação² (efetivos finais/efetivos iniciais + número de entradas + número de saídas), o mesmo foi de 0,55, mais 0,1 do que em 2021.

2.4.3. Alteração de situação de trabalhadores

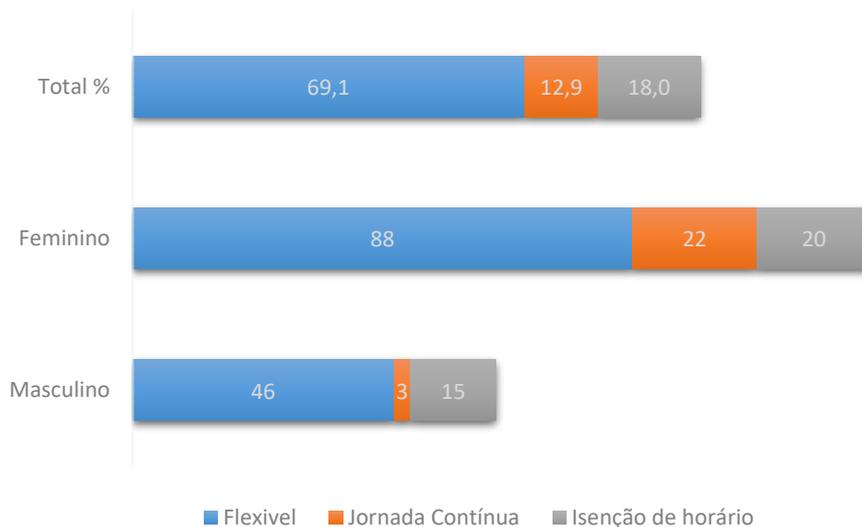
Em 2022, houve lugar a alteração da situação de trabalhadores por motivo de promoção ou alterações obrigatórias e gestionárias do posicionamento remuneratório, que abrangeram um total de 14 trabalhadores, 5 do género masculino e os restantes 9 do género feminino.

Relativamente a 2021, verificaram-se alterações na situação de menos 2 trabalhadores, todos do sexo masculino.

2.5. Modalidades de horário

Da análise efetuada às diferentes modalidades de horário praticadas na SGMAI, constata-se que 69,1 % dos efetivos praticam a modalidade de horário flexível, 12,9% dos efetivos praticaram a jornada contínua, 2,46% prestaram trabalho em horário rígido e 18% dos RH têm isenção de horário de trabalho, porque exercem cargos de direção superior e intermédia.

Gráfico 41 - Modalidade de Horário de Trabalho



Neste ponto, embora não diretamente relacionado, considera-se importante analisar o recurso ao teletrabalho, que no caso da SGMAI, foi parcial na medida em que a maioria das equipas

² Note-se que quanto mais se aproximar de 0, maior terá sido o índice de rotação dos efetivos. O índice será igual a 0, quando a rotação de pessoal tiver sido total, e igual a 1 quando não tiverem ocorrido nem entradas nem saídas, ou tiverem ocorrido só entradas.

funcionou em espelho e com rotatividade entre trabalho presencial e teletrabalho, numa lógica de modelo de trabalho híbrido, que tendo em conta o desempenho da organização em todas as suas vertentes, manteve a capacidade de produção e nalguns casos aumentou a produtividade. Verifica-se, igualmente, que a taxa de absentismo tem vindo a diminuir. Apesar de, ainda, não se conseguir estabelecer uma correlação direta entre a diminuição da taxa de absentismo e a adoção de um sistema de trabalho híbrido, a informação aponta neste sentido.

2.5.1. Assiduidade

2.5.1.1. Absentismo

Em 2022, a Taxa de Absentismo foi de 6,7% representando um acréscimo e 3% face ao ano anterior. Ressalva-se que nos últimos anos a tendência é decrescente, verificando-se um decréscimo da taxa de absentismo significativo, tal como podemos verificar no Gráfico 20, especialmente no contexto atípico dos últimos três anos, o que pode permitir num futuro próximo, como referido no ponto anterior, retirar algumas conclusões relativamente à eficácia do teletrabalho.

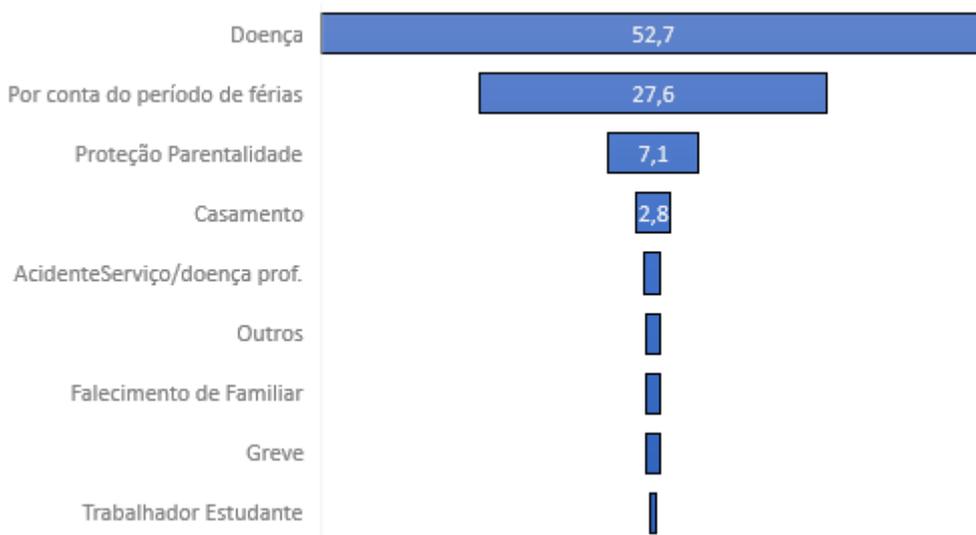
Gráfico 42 - Análise da evolução/variação da Taxa de absentismo



Em termos de ausências, verificou-se em 2022, o equivalente a 3297,2 dias de faltas.

O Gráfico 21, apresenta os diferentes tipos de faltas e as percentagens correspondem ao número de dias de ausência de cada tipo/motivo de falta.

Gráfico 43 - Absentismo por motivo



A doença apresenta-se como o principal motivo de ausências ao serviço, perfazendo 52,7% do total, ressalva-se, que este tipo de falta foi ainda condicionada em 2022, por existirem trabalhadores que foram infetados pelo vírus COVID.

Relativamente às carreiras onde se verificam maior número de faltas, o maior peso incide na carreira Técnica Superior, representando 35,5% do total de ausências.

Com valores, também, relevantes em termos de ausências, surge o pessoal integrado na carreira de Assistente Técnico, que representa 29,6% do total de ausências.

2.6. Formação

Num total de 31 ações de formação externa registadas na respetiva Base de Dados, os colaboradores da SGMAI participaram em 28 ações de formação externa (3 delas não tiveram participações).

Contabilizam-se, assim, 27 colaboradores do Mapa de Pessoal da SGMAI que tiveram acesso a pelo menos uma ação de formação.

Assim, houve uma participação de 13,9% dos trabalhadores do quadro de pessoal da SGMAI, num universo de 194 trabalhadores³, à data de 31 de dezembro de 2022 (Número de colaboradores constantes no Balanço Social).

A maioria das ações de formação frequentadas, em 2022, tiveram carga horária inferior a 30 horas.

Com ações de formação com esta carga horária, o normal funcionamento dos serviços não é prejudicado e potencia que a formação chegue a um maior número de colaboradores.

2.6.1. Participantes por Género - SGMAI

O número de mulheres, colaboradoras da SGMAI, que participou em formação foi superior à participação dos homens (+30), totalizando 72,1% do total de participantes.

Quadro 37 - Participantes por Género e Cargo/Categoria

Categoria	Género		TOTAL
	F	M	
Dirigente Intermédio 1º. Grau b)	1	0	1
Dirigente Intermédio 2º. Grau b)	3	1	4
Técnico Superior	13	3	16
Assistente Técnico	3	0	3
Guarda Nacional Republicana	2	0	2
Outro Pessoal d) *	0	1	1
TOTAL	22	5	27

Refira-se que avaliação da formação de 2022, está analisada com detalhe, no relatório de avaliação da formação de 2022, deixando-se para esta sede a avaliação mais fina desta matéria e do impacto para a organização.

³ Para os 194 colaboradores a 31.12.2022, constantes no BS, apenas foi contabilizado o pessoal do quadro.

3. Encargos com pessoal

3.1. Estrutura remuneratória

Previamente à análise dos encargos globais com recursos humanos, importa caracterizar o universo de trabalhadores em exercício de funções na SGMAI, segundo a respetiva estrutura remuneratória.

Da análise dos Gráficos 22 e 23 constata-se que a maior percentagem de trabalhadores (20,1%) se encontra no intervalo de remuneração “1501 € - 1750€”, logo seguido do intervalo “501 € - 1000€” no qual se encontram 18,6 % do total de trabalhadores.

Importa, ainda salientar que 68 % dos trabalhadores se encontram nos intervalos remuneratórios até 2000 €.

Gráfico 44 - Escalões Remuneratórios (FI)

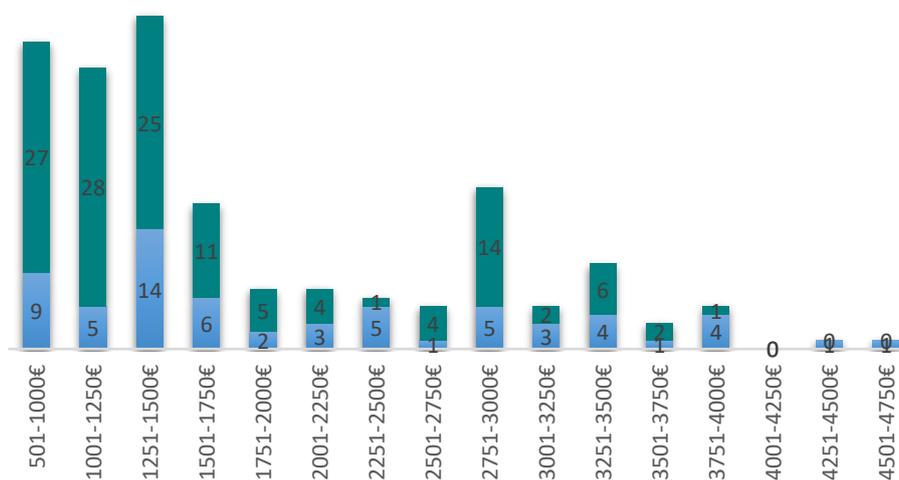
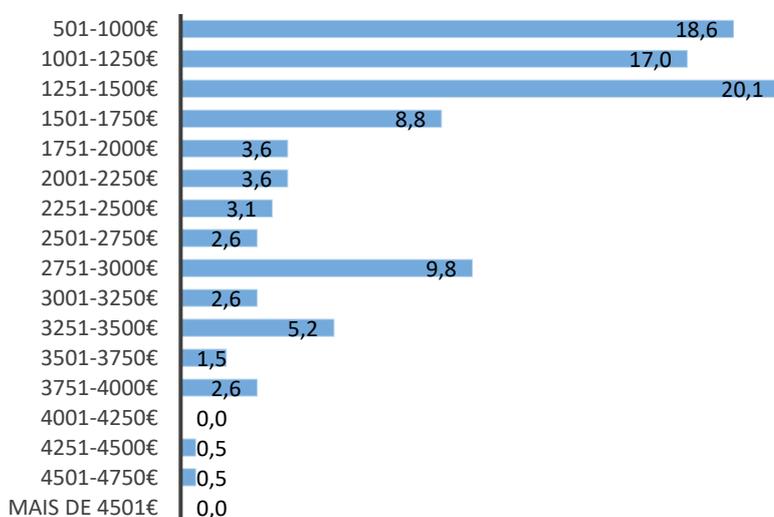


Gráfico 45 -

Remuneratórios (%)

Masculino Feminino

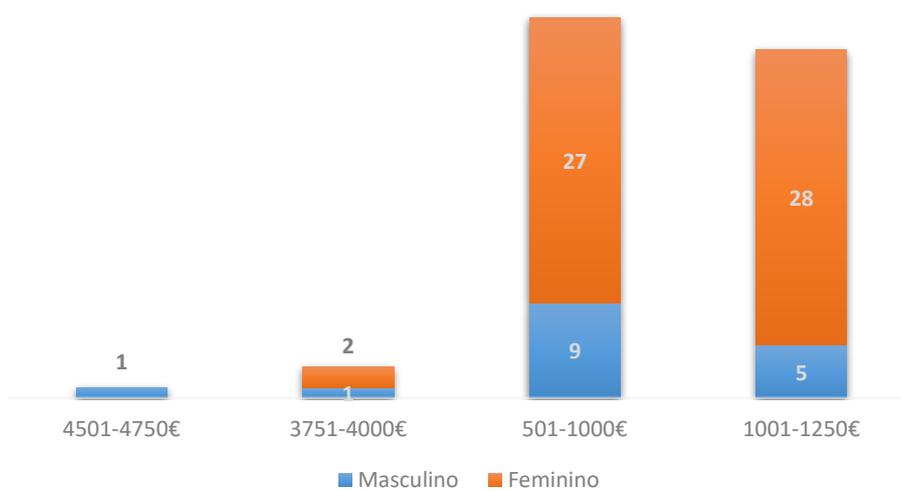
Escalões



Verifica-se, de acordo com o gráfico 24, que em termos de estrutura remuneratória, no escalão da remuneração mínima, existem mais mulheres do que homens.

Relativamente à remuneração máxima essa diferença mantém-se, sendo que o género masculino teve uma remuneração máxima superior ao género feminino, com um diferencial máximo de 756€.

Gráfico 46 - Remunerações Máximas e Mínimas por Género em dezembro de 2022



3.2. Total de encargos

No que se refere aos encargos com pessoal no ano de 2022, constata-se que, em termos absolutos (incluindo as Prestações Sociais), se cifraram em 6 481 649,12 €, mais 0,04% que em 2021.

Verificando a forma como os referidos montantes se encontram distribuídos observa-se, no Gráfico 25 que 75% (4 863 011,8) são referentes a encargos com a remuneração base.

Gráfico 47 - Encargos com Pessoal (%)

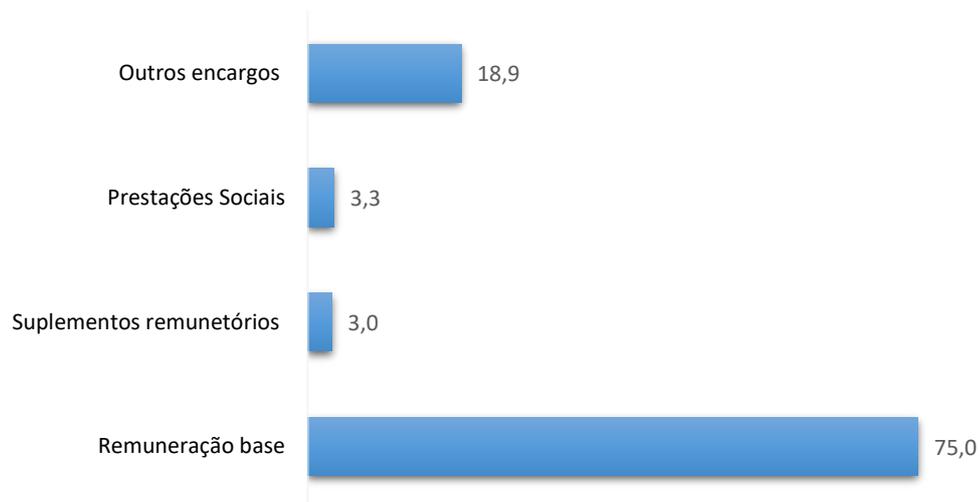
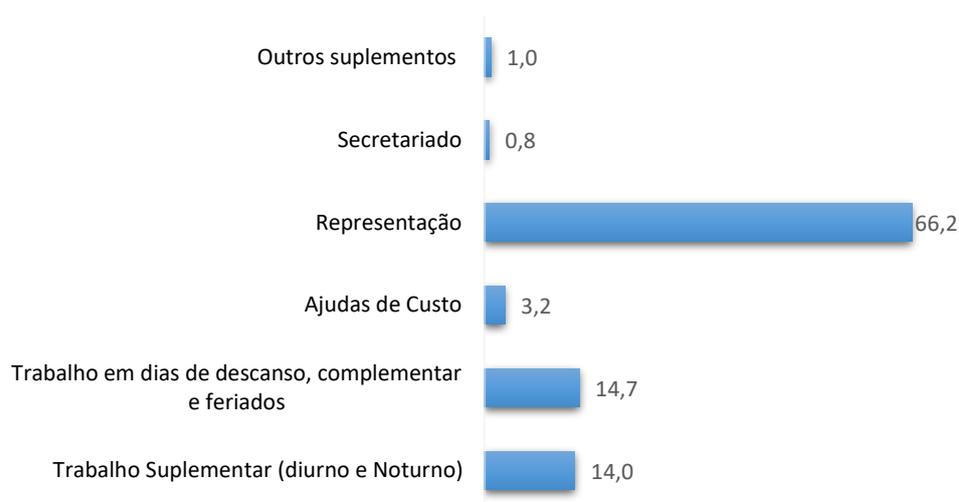


Gráfico 48 - Distribuição dos suplementos remuneratórios (%)



A maior percentagem corresponde ao valor despendido com a as despesas de representação, a qual absorve 66,2% do total dos encargos, relativos a suplementos remuneratórios.

4. Indicadores de Gestão

O Quadro seguinte apresenta os valores de alguns indicadores relativos ao ano de 2022, estabelecendo, simultaneamente, comparações com indicadores correspondentes a anos anteriores.

Indicador	Fórmula	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Unidade
Nível Etário Médio	$\frac{\text{Soma das idades}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	50	51	49	50	51	52	51	Anos
Nível Antiguidade Médio	$\frac{\text{Soma das antiguidades}}{\text{Total dos efetivos}}$	24	24	22	24	24	23,3	23	Anos
Índice de Tecnicidade *	$\frac{\text{Técnicos Superiores}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	36,60	40,20	43,19	41,63	41,9	41,9	42,3	%
Taxa de Feminização	$\frac{\text{Número de Mulheres}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	70,1	69,6	70,0	70,3	69	69,7	67	%
Taxa de Formação Superior	$\frac{\text{n.º Func. Form. Sup.}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	52,12	58,33	62,44	60,77	60,59	61,1	63,4	%
Taxa de Emprego Jovem	$\frac{\text{efetivos idade < 30 anos}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	2,57	0	3,76	3,35	0,9	4,0	5,7	%
Taxa de Envelhecimento	$\frac{\text{efetivos idade } \geq 55 \text{ anos}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	34,54	39,22	39,44	39,71	41,3	41,4	42,8	%
Taxa de Admissões	$\frac{\text{n.º Trab. Admitidos}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	14,43	14,71	20,19	15,79	19,7	12,1	10,8	%
Taxa de Saídas	$\frac{\text{n.º Saídas}}{\text{Total dos efetivos}} * 100$	19,07	9,80	15,96	17,70	22,6	22,6	12,9	%
Índice de Rotação **	$\frac{\text{Efetivos finais}}{\text{Efetivos iniciais} + \text{Entradas} + \text{Saídas}}$	0,72	0,79	0,75	0,74	0,54	0,56	0,55	Valor
Taxa de Absentismo	$\frac{\text{n.º de dias de ausência}}{\text{Potencial máximo anual}} * 100$	7,77	9,41	5,89	5,77	3,87	3,61	6,7	%
Leque Salarial Ilíquido	$\frac{\text{maior venc. base ilíquido}}{\text{menor venc. base ilíquido}}$	8,5	8,1	7,7	7,10	7,05	8,9	9,5	Valor

* Apenas foram considerados para cálculo de indicador os Técnicos Superiores, conforme indicação da DGAEP.

**Quanto mais se aproximar de 0, maior terá sido o índice de rotação dos efetivos. O índice será igual a 0, quando a rotação de pessoal tiver sido total, e igual a 1 quando não tiverem ocorrido nem entradas nem saídas, ou tiverem ocorrido só entradas.



Anexo IV

Relatório de Formação 2022



RF

2022

Relatório de Formação

Ficha técnica:

Título:

Relatório de Formação SGMAI 2022

Propriedade e Edição:

Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Rua de São Mamede, n.º 23

1100-553 LISBOA

Tel: 213 409 000

www.SGMAI.mai.gov.pt | sec.geral.mai@SGMAI.mai.gov.pt

Elaborado por:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Tratamento de dados, conceção, composição e grafismo:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

Capa:

Direção de Serviços Planeamento, Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH)

janeiro, 2023

Índice

1 – INTRODUÇÃO	10
2 - PLANO DE FORMAÇÃO	11
2.1 – FORMAÇÃO INTERNA REALIZADA EM 2022	11
2.1.1 - Formação Interna Realizada.....	11
3 – FORMAÇÃO EXTERNA REALIZADA EM 2022	11
3.1 - Formação externa frequentada pelos trabalhadores da AI	11
3.2 - Ações de formação externa realizadas por Unidade Orgânica - SGMAI.....	15
3.3 - Ações de formação externa realizadas por carreira - SGMAI	15
4 – PRINCIPAIS RESULTADOS DA FORMAÇÃO INTERNA E EXTERNA	16
4.1 - Resumo das ações de formação realizadas pela SGMAI.....	16
4.2 - Indicadores Gerais da Formação em 2022.....	16
4.3 - Participações por duração das Ações de Formação - SGMAI	17
4.4 - Participantes por Género - SGMAI.....	17
4.5 - Evolução da formação SGMAI.....	18
4.5.1 - Evolução da formação interna: 2020, 2021 e 2022	18
4.5.2 - Evolução da formação externa: 2020, 2021 e 2022.....	19
5 – MEIOS UTILIZADOS.....	19
5.1 - Recursos Humanos da DSPCRH.....	19
5.2 - Formadores	20
5.3 - Recursos Materiais.....	20
5.4 - Recursos Financeiros.....	20
6 – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO INTERNA.....	20
7 – CONCLUSÕES	21

GLOSSÁRIO

Horas de Formação – Nº de horas por ação

Participações - Nº de presenças nas ações de formação

Participantes – Nº de trabalhadores que participaram em pelo menos uma ação de formação

Volume de Formação – Nº de horas de formação x Nº de participações por ação

SIGLAS

AI - Administração Interna

COVID-19 – Coronavírus 2019

DIV – Divisão

DS – Direção de Serviços

DSGFC – Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários

DSPCRH - Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos

DSPPI - Direção de Serviços de Património e Planeamento de Instalações

CIG – Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

FORGEP - Curso de Formação em Gestão Pública

GNR – Guarda Nacional Republicana

IGAI – Inspeção Geral da Administração Interna

INA - Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

LPIEFSS - Lei de Programação de Infraestruturas e Equipamentos das Forças e Serviços de Segurança

PSP – Polícia de Segurança Pública

SEF – Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

SGMAI – Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

1 – INTRODUÇÃO

Este relatório representa um reporte da Formação Profissional desenvolvida na Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), na perspetiva de gestão de competências e conhecimento e também de obedecer aos requisitos enunciados pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

O seu contexto inclui a compilação da Formação Profissional da SGMAI, interna e externa, efetuada no ano de 2022, facultando uma visão de todas as atividades formativas desenvolvidas, a sua monitorização e respetivos custos.

A sua estrutura compreende sete pontos. No primeiro é apresentada uma breve introdução às orientações definidas. No segundo, terceiro e quarto ponto, regista-se a Formação Interna e Externa realizada em 2022, evidenciando o número de ações realizadas ao nível de todos os colaboradores da Administração Interna (AI) e os resultados alcançados.

No quinto ponto, mencionam-se os meios humanos, materiais e financeiros utilizados, numa perspetiva de monitorização.

No ponto sexto, procede-se a uma amostra da avaliação de satisfação, efetuada pelos formandos e formadores, com a apreciação qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados.

No sétimo e último ponto, apresenta-se uma breve conclusão, mostrando uma visão prospetiva de atuação da SGMAI/DSPCRH para o ano de 2023.

2 - PLANO DE FORMAÇÃO

Em 2022, tal como aconteceu em 2021, não foi realizado Plano de Formação.

2.1 – FORMAÇÃO INTERNA REALIZADA EM 2022

2.1.1 - Formação Interna Realizada

Em 2022 não foi ministrada formação interna.

3 – FORMAÇÃO EXTERNA REALIZADA EM 2022

A formação externa foi organizada, acompanhada e avaliada por entidades externas.

O desempenho da DSPCRH na formação externa, cingiu-se à fase administrativa necessária para realização de cada ação de formação: inscrição dos formandos, pedido de cabimento orçamental e registo na Base de Dados.

3.1 - Formação externa frequentada pelos trabalhadores da AI

Os quadros n.º 5, 6 e 7 permitem-nos ter uma visão geral da formação externa, que foi realizada durante o ano de 2022, detalhada, com número de inscitos, participantes, volume e respetivos custos.

Quadro 5 – Formação externa frequentada pelos trabalhadores da SGMAI

Ações de formação	Entidade formadora	Nº horas por ação	Inscrições	Participações	Volume	Custo (€)
Avaliação, Seleção e Eliminação de Documentos Acumulados	Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas	14	2	2	28	168,00
Inovação e mudança na gestão de bibliotecas	Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas	30	1	1	30	120,00

Ações de formação	Entidade formadora	Nº horas por ação	Inscrições	Participações	Volume	Custo (€)
RGPD: Elaboração do registo de atividades de tratamento de dados pessoais – o contributo dos profissionais da informação	Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas	12	1	1	12	60,00
Elaboração de relatório de avaliação de documentos acumulados	Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas	14	1	1	14	126,00
Aplicação da lista consolidada para a classificação e avaliação da informação pública	Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas	21	2	1	21	185,00
Encontro Nacional sobre Preservação Digital – Legislação, planos de preservação e casos de sucesso	Keep Solutions, Lda.	7	1	1	7	0,00
Programa de Regulação Geral de Proteção de Proteção de Dados	Faculdade de Direito da Universidade Católica	66	1	1	66	730,00
Módulo 5. A execução dos contratos administrativos em geral (DECCP)	INA - Instituto Nacional de Administração	20	1	1	20	200,00
Módulo 6. Os contratos de empreitadas em especial (DECCP)	INA - Instituto Nacional de Administração	14	1	1	14	140,00
Técnicas de Redação Online: Sites, Intranet, E-Mail, Newsletter e Redes Sociais	INA - Instituto Nacional de Administração	14	1	1	14	0,00
Plano de prevenção de Risco de Gestão	INA - Instituto Nacional de Administração	21	2	2	42	420,00
Contratação Pública	INA - Instituto Nacional de Administração	28	1	1	28	280,00
Utilizar o Portal Base	INA - Instituto Nacional de Administração	18	1	1	18	180,00

Ações de formação	Entidade formadora	Nº horas por ação	Inscrições	Participações	Volume	Custo (€)
Data Scientist - Transformar dados em conhecimento (Fundamentos)	INA - Instituto Nacional de Administração	7	3	3	21	0,00
Contratação Pública	INA - Instituto Nacional de Administração	28	1	1	28	280,00
WebINAr - Qualificação Profissional na Capacitação dos Trabalhadores em Funções Públicas	INA - Instituto Nacional de Administração	1	1	1	1	0,00
Curso de Especialização em Comunicação Visual de Informação	ISCTE - IUL, Av. das Forças Armadas	60	1	1	60	620,00
Programa de Formação Avançada Sobre os Contratos Públicos: A Lei 30/2021	OPET - Observatório de Prospetiva da Engenharia e da Tecnologia	15	1	1	15	500,00
Certificação EasyVista Foundation	EasyVista Portugal	30	1	1	30	1 500,00
Cibersegurança	INA - Instituto Nacional de Administração	14	2	1	14	0,00
Edição de Folhas de Cálculo - Nível Avançado	INA - Instituto Nacional de Administração	21	3	3	63	0,00
Edição de Folhas de Cálculo - Nível Avançado	INA - Instituto Nacional de Administração	21	2	2	42	0,00
POWER BI – Elaboração de Dashboard (nível 2 - avançado)	INA - Instituto Nacional de Administração	21	1	1	21	0,00
Otimização e gestão de dados em Excel - gratuito	INA - Instituto Nacional de Administração	28	1	1	28	0,00

Ações de formação	Entidade formadora	Nº horas por ação	Inscrições	Participações	Volume	Custo (€)
Introdução à Inteligência Artificial	INA - Instituto Nacional de Administração	14	1	1	14	0,00
Edição de Folhas de Cálculo - Nível Avançado	INA - Instituto Nacional de Administração	21	1	1	21	0,00
Edição de folhas de cálculo - nível inicial	INA - Instituto Nacional de Administração	21	2	2	42	0,00
Edição de folhas de cálculo - nível inicial	INA - Instituto Nacional de Administração	21	1	1	21	0,00
TOTAL		602	38	36	735	5.509,00

Houve 36 participações da SGMAI em formação externa, a qual foi organizada, acompanhada e avaliada, por entidades externas com competência para ministrar formação nas áreas específicas.

Analisando o quadro anterior, verifica-se que os colaboradores da SGMAI participaram em 28 ações de formação externa, perfazendo um custo total de €5.5909,00.

Quadro 6 – Cursos de formação externa sem participantes – SGMAI

Ação de formação	Número de inscrições não formalizadas	Justificação
15ª sessão dos Ciclos de Reflexões e Debates	2	As quotas de associado estavam desatualizadas.
Diploma de Especialização em Compras e Contratação Pública	1	O curso não foi realizado.

Verifica-se, no quadro 6, que foram canceladas 3 inscrições em 2 ações de formação, sendo que 2 inscrições foram canceladas, pela SGMAI, uma vez que as quotas de associado não estavam regularizadas e 1 inscrição não foi formalizada pela entidade formadora, porque o curso não foi realizado por falta de inscrições suficientes.

3.2 - Ações de formação externa realizadas por Unidade Orgânica - SGMAI

Na SGMAI, a distribuição dos trabalhadores que frequentaram as ações de formação externa, por unidade orgânica (UO), foi a seguinte:

Quadro 7 – Ações de formação externa realizadas por Unidade Orgânica – SGMAI

Unidade Orgânica	N.º de Participantes	Participações em formação externa	N.º de horas em formação externa	Custo em formação externa (€)
DIV Administração Eleitoral	3	3	72,0	1 500,00
DS Apoio Técnico e Estudos Eleitorais	2	2	81,0	620,00
DS Documentação Relações Públicas	10	10	140,0	659,00
DS Gestão de Fundos Comunitários	11	11	220,0	1 500,00
DS Gestão Orçamental e Financeira	1	1	28,0	0,00
DS Planeamento Controlo e RH	6	6	92,0	0,00
DS Unidade Ministerial de Compras	2	2	36,0	500,00
EM Rede Multisserviço da Rede Nacional de Segurança Interna	1	1	66,0	730,00
TOTAL	36	36	735,00	5.509,00

Verifica-se, no quadro anterior, que quatro Unidades Orgânicas da SGMAI tiveram participações em ações de formação externa. A DSGFC foi a UO com maior número de participações em ações de formação externa – com 11 participações (30,56%).

3.3 - Ações de formação externa realizadas por carreira - SGMAI

Na SGMAI, a distribuição dos trabalhadores que frequentaram as ações de formação externa, por carreira, foi a seguinte:

Quadro 8 – Ações de formação externa realizadas por carreira - SGMAI

Designação	Inscrições	Participações	Volume
Assistente Operacional	2	2	42,0
Assistente Técnico	5	4	61,0
Dirigente Intermédio 1º. Grau	1	1	21,0
Dirigente Intermédio 2º. Grau	5	4	73,0
Informático	1	1	66,0
Técnico Superior	27	24	472,0

TOTAL	41	36	735,00
--------------	-----------	-----------	---------------

No ano 2022, a categoria que teve maior número de participações em ações de formação externa foi a de “Técnico Superior”, representando 66,67% do total das participações.

4 – PRINCIPAIS RESULTADOS DA FORMAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A SGMAI desenvolveu as seguintes ações de formação:

4.1 - Resumo das ações de formação realizadas pela SGMAI

Quadro 9 – Formação realizada em 2022

	Inscrições	Participações	Volume	Custo (€)
Organismo	Externa	Externa	Externa	Externa
SGMAI	41	36	735,00	5.509,00

Da análise feita à formação realizada, verifica-se que em 2022, houve um total de 36 participações em formação externa, repartidas pela área de Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD), Gestão e Administração, Informática na Ótica do utilizador e na área de Outros (Informática).

Quanto ao Regime de Formação, formação externa foi realizada em formato online.

O volume da formação externa foi de 735,00 horas. E teve um custo de €5.509,00.

Em 2022 não foi ministrada formação interna

4.2 - Indicadores Gerais da Formação em 2022

Num total de 31 ações de formação externa registadas na Base de Dados, os colaboradores da SGMAI participaram em 28 ações de formação externa (3 delas não tiveram participações).

Contabilizam-se, assim, 27 colaboradores do quadro de pessoal da SGMAI que tiveram acesso a pelo menos uma ação de formação.

Assim, houve uma participação de 13,9% dos trabalhadores do quadro de pessoal da SGMAI, num universo de 194 trabalhadores⁴, à data de 31 de dezembro de 2022 (Número de colaboradores constantes no Balanço Social).

4.3 - Participações por duração das Ações de Formação - SGMAI

Quadro 10 – Participações por duração das Ações de Formação - SGMAI

Tipo de ação/duração	Menos de 30 Horas	De 30 a 59 Horas	De 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Externas	32	2	2	0	36

A maioria das ações de formação frequentadas, em 2022, tiveram carga horária inferior a 30 horas.

Com ações de formação com esta carga horária, o normal funcionamento dos serviços não é prejudicado e potencia que a formação chegue a um maior número de colaboradores.

4.4 - Participantes por Género - SGMAI

Quadro 11 – Participantes por Género - SGMAI

Categoria	Género		TOTAL
	F	M	
Dirigente Intermédio 1º. Grau b)	1	0	1
Dirigente Intermédio 2º. Grau b)	3	1	4
Técnico Superior	13	3	16
Assistente Técnico	3	0	3
Assistente Operacional	2	0	2
Informático	0	1	1
TOTAL	22	5	27

⁴ Para os 194 colaboradores a 31.12.2022, constantes no BS, apenas foi contabilizado o pessoal do quadro.

O número de mulheres, colaboradoras da SGMAI, que participou em formação foi superior à participação dos homens (+17), totalizando 81,48% do total de participantes.

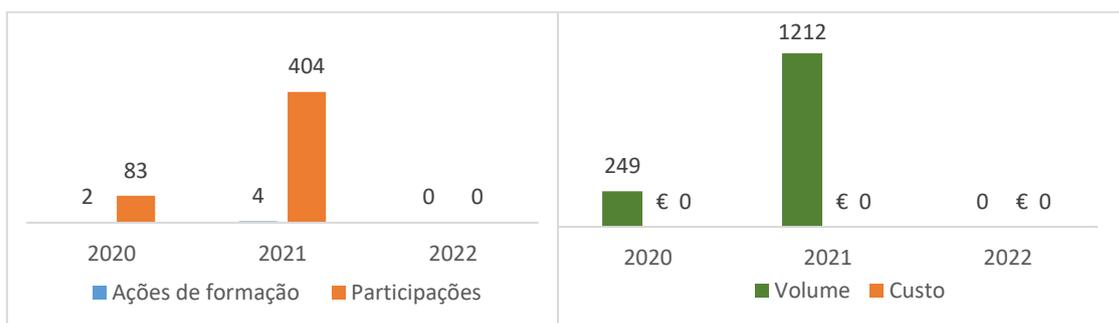
4.5 - Evolução da formação SGMAI

Os dados apresentados referem-se aos valores comparativos da formação realizada nos últimos 3 anos (2020-2021-2022).

4.5.1 - Evolução da formação interna: 2020, 2021 e 2022

Quadro 13 – Evolução do n.º de ações de formação interna: 2020, 2021 e 2022

	2020	2021	2022
Ações de formação	2	4	0
Participações	83	404	0
Volume	249	1212	0
Custo	€0	€0	€0



Analisando os últimos três anos, de formação interna, pode-se observar que em 2021 realizou-se mais 2 ação de formação do que em 2019 e que em 2022 não houve formação interna.

Dos três anos em análise, 2021 foi o ano com mais participações (404).

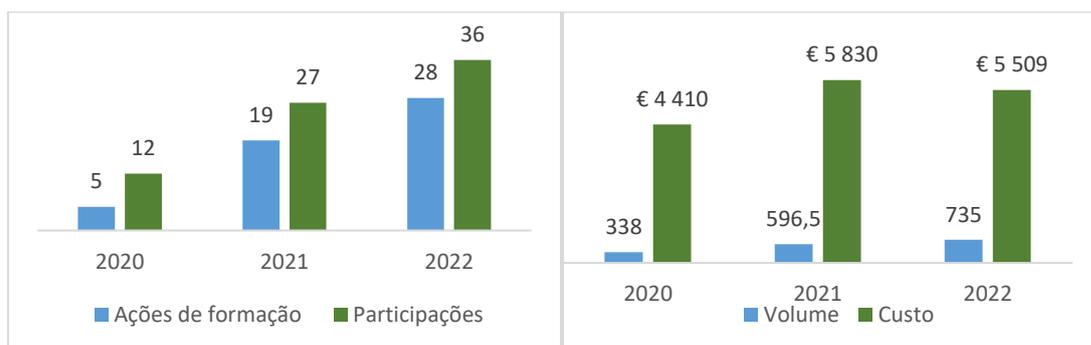
Comparando o volume e o custo, verifica-se que dos três últimos anos, não houve custos com a formação interna. Quanto ao volume, verificou-se um aumento bastante considerável de 2020 para 2021, muito considerando a pandemia COVID-19, que fez com que as aulas tivessem que

decorrer em formato online, o que possibilitou a participação de um maior número de formandos, assim como a participação de formandos de diversas regiões do País.

4.5.2 - Evolução da formação externa: 2020, 2021 e 2022

Quadro 14 – Evolução da formação externa: 2020, 2021 e 2022

	2020	2021	2022
Ações de formação	↓ 5	↑ 19	↑ 28
Participações	↓ 12	↑ 27	↑ 36
Volume	↓ 338	↑ 596,5	↑ 735,00
Custo	↓ €4.410,00	↑ €5.830,00	↓ €5.509,00



Comparando a formação externa, nos últimos três anos, constata-se que o número de ações de formação e o número de participações tem vindo a aumentar.

Já o investimento com a formação externa, em 2021, foi maior relativamente a 2020, (+€1420,00), tendo diminuído ligeiramente em 2022 (-€321,00).

5 – MEIOS UTILIZADOS

5.1 - Recursos Humanos da DSPCRH

Os recursos humanos afetos à formação, quer interna quer externa, são representados pela diretora de serviços, um técnico superior e 3 assistentes técnicos, que organizam e acompanham a formação interna e prestam apoio às inscrições em formação externa.

5.2 - Formadores

Em 2022, a formação externa foi ministrada por formadores externos.

5.3 - Recursos Materiais

Os formandos utilizaram para a realização da ação de formação externa, um computador com ligação à internet, visto que as ações de formação foram ministradas em formato online.

5.4 - Recursos Financeiros

Quanto à formação externa, é de referir que não há previsão dos gastos que a SGMAI irá ter, uma vez que os colaboradores se propõem a formação externa ao longo do ano, consoante as necessidades formativas sentidas no local de trabalho, tendo em 2022, a SGMAI, cabimentado o valor de €5.509,00 em ações de formação externa para os colaboradores da SGMAI.

6 – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO INTERNA

Uma vez que não foi ministrada formação interna, não é possível apresentar a avaliação de satisfação dos formandos.

7 – CONCLUSÕES

Ciente de que a formação é um investimento de valor, a SGMAI aposta na formação, no desenvolvimento profissional e na valorização pessoal dos seus colaboradores.

Em 2022, não foi possível colocar em prática um Plano de Formação, no entanto, a SGMAI deu resposta às solicitações das Unidades Orgânicas, tendo em conta a disponibilidade de recursos financeiros e materiais existentes, proporcionado aos seus colaboradores, formação externa, com um total de 36 participações em 28 ações de formação.

Como melhoria contínua, no ano de 2023, pretende-se desenvolver um plano de formação interna com o objetivo de melhorar e rentabilizar os recursos humanos e financeiros da SGMAI, de acordo com o levantamento de necessidades de formação.