Gabinete de Estratégia e Planeamento

Relatório de Atividades 2012

Gabinete de Estratégia e Planeamento

GEP/MSSS

Índice

CAPITULO I - NOTA INTRODUTÓRIA 4

1 – Reestruturação – 2012 um ano atípico 4

2 – Metodologia de elaboração do relatório 5

3 – Caraterização da Entidade 5

CAPITULO II – AUTOAVALIAÇÃO 8

1 – Quadro de avaliação e responsabilização (QUAR) 8

1.1 - Resultados alcançados 8

1.2 – Meios disponíveis 16

1.2.1 Recursos Financeiros 16

1.2.2 - Recursos Humanos 20

1.2.3 – Formação 21

2 – Atividades Desenvolvidas no GEP e respetivos resultados 22

3- Relações Internacionais 23

4 – Resultados do Inquérito à Satisfação dos Clientes/utilizadores 24

4.1 – Introdução 24

4.2 -- Universo, amostra e respostas 25

4.3. Apresentação de Resultados 26

4.3.1 Análise do peso relativo dos indicadores/níveis de satisfação 26

4.3.2-Análise Global 27

5- Resultados do inquérito à satisfação dos colaboradores 28

5.1 – Introdução 28

5.2 - Universo, amostra e análise de resultados 29

5.3 - Apresentação de Resultados 30

5.3.1- Análise do peso relativo dos indicadores/níveis de satisfação..... 30

5.4 – Análise global 33

6- Avaliação do Sistema de Controlo Interno 35

CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO FINAL 39

ANEXOS..... 40

ANEXO 1 - PLANO DO TRIÉNIO 2012/2015 41

ANEXO 2 - QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR) 42

ANEXO 3 - RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS 43

ANEXO 4 - REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL 44

ANEXO 5 - INQUÉRITOS À SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES E DOS UTILIZADORES/CLIENTES DO GEP 2012 45

ANEXO 6 - BALANÇO SOCIAL 46

ANEXO 7 - MAPA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL 47

Relatório de Atividades 2012

CAPITULO I - NOTA INTRODUTÓRIA

1 – REESTRUTURAÇÃO - 2012 UM ANO ATÍPICO

Em 2011/2012 a estrutura do GEP é objeto da reestruturação da Administração Publica no âmbito do Compromisso Eficiência do XIX Governo Constitucional em que foram determinadas as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC).

O Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29 de dezembro, aprovou a lei orgânica do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social e define a missão do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP).

Por sua vez, o Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro e a Portaria nº 187/2012, de 14 de junho, determinam a natureza do GEP, reconhecendo-lhe a vocação estratégica no suporte das políticas na área da solidariedade e segurança social, definem a sua missão, atribuições e organização interna.

Podemos assim afirmar que todo o ano de 2012 foi marcado pela concretização do processo de reestruturação do GEP, na sequência da separação entre os domínios do Trabalho, Emprego e Formação Profissional, Segurança e Saúde no Trabalho e os da Solidariedade e Segurança Social (GEE e DGAE/MEE e GEP/MSSS, respetivamente) com as consequências da gestão inerente a todo este processo.

A estrutura orgânica do GEP sofre, a partir do 2º semestre de 2012, uma grande alteração. Mantendo praticamente inalterada a estrutura hierarquizada, e passando a estrutura matricial de 10 equipas multidisciplinares existentes no 1º semestre para 5 no 2º semestre.

Embora a separação formal tenha ocorrido durante o mês de junho com a publicação do Decreto Regulamentar nº 45/2012 de 20/06/2012, em que é definida a orgânica do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e do Emprego[1] e a integração no mesmo das competências do GEP nas matérias referidas no ponto anterior, a separação física das equipas só se efetivou no final do ano de 2012.

A atividade que se desenvolveu durante o ano de 2012, encontra-se enquadrada pelo **plano definido pela Direção do GEP para o triénio 2012 - 2015 não tendo sido definido e aprovado em concreto um plano de atividades para 2012.**

[1] Sobre a orgânica do GEE ver igualmente a Portaria nº 341/2012 de 26.10.

A atipicidade do ano de 2012 nos serviços, objeto do PREMAC acabou por ser reconhecida na Lei nº 66-B/2012 de 31 de dezembro, que no seu artigo 50º define um regime próprio para a aplicação do SIADAP 3, que se passa a citar:

"N*os serviços em que, em virtude do PREMAC, não tenha sido possível dar cumprimento, no ano de 2012, aos procedimentos necessários à realização da avaliação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3), em obediência ao estabelecido nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, nomeadamente no que se refere à contratualização atempada dos parâmetros da avaliação, objetivos e competências, não é realizada avaliação nos termos referidos na referida lei".*

2 - METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Para a elaboração do presente relatório e tendo sempre em conta os constrangimentos já referenciados, foi efetuado junto das unidades orgânicas o levantamento das atividades que haviam sido planeadas para o ano de 2012, assim como os dados relativos à execução dos vários projetos previstos e outros que surgiram de solicitações específicas durante o ano – quer de entidades nacionais como internacionais -, sejam os da exclusiva responsabilidade de cada uma das Unidades, sejam os de responsabilidade partilhada.

Nas áreas ligadas ao emprego, formação profissional e segurança no trabalho reporta-se essencialmente a informação relativa às atividades desenvolvidas durante o 1.º semestre do ano, dado que a partir do segundo semestre as equipas cujas competências transitaram para o Ministério da Economia e do Emprego começaram a reportar hierarquicamente à Direção do GEE.

A informação assim obtida foi posteriormente sistematizada e harmonizada, sendo objeto de reanálise e correção pelas unidades orgânicas, dando origem ao documento final.

A coordenação do processo e a elaboração do relatório, de acordo com o estipulado na alínea b) do artigo 2º da Portaria nº 187/2012, de 14 de junho foi da responsabilidade da Direção de Serviços de Apoio à Gestão (DSAG), também responsável no âmbito das suas competências pelos dados respeitantes aos recursos humanos (Divisão de Serviços de Gestão de Recursos Humanos), aos financeiros (Divisão de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial) bem como ao Relatório de Formação Profissional.

3 – CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE

O GEP/MSSS é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa com um modelo estrutural interno misto:

- Estrutura hierarquizada nas áreas de apoio à gestão, informação e documentação.

- Estrutura matricial nas áreas de atividade de estudos e prospetivas, estatísticas e indicadores, planeamento e avaliação, relações internacionais e cooperação.

O GEP é dirigido por um Diretor-Geral, coadjuvado por dois Subdiretores-gerais, encontrando-se por ocupar um dos lugares de Subdiretor-geral.

Missão e Atribuições

O Gabinete de Estratégia e Planeamento é o organismo do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social que tem por missão garantir o apoio técnico à formulação de políticas e ao planeamento estratégico e operacional do MSSS e em articulação com a programação financeira, assegurar, diretamente ou sob a sua coordenação, as relações internacionais e a cooperação com os países de língua oficial portuguesa e acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do Ministério[2].

Na prossecução da sua missão, e de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro, o GEP desenvolve as seguintes atribuições:

- Promover e realizar investigação e estudos prospetivos que contribuam para a definição e estruturação das estratégias, políticas, prioridades e objetivos do MSSS;
- Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas, sem prejuízo das atribuições do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. em matéria de orçamento da segurança social;
- Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, de programação financeira e de avaliação das políticas e programas do MSSS;
- Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do MSSS;
- Elaborar e acompanhar o Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC);
- Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção do MSSS;
- Coordenar a informação científica e técnica do MSSS;
- Difundir a documentação e informação científica e técnica e exercer a respetiva função editorial;
- Coordenar a atividade de âmbito internacional, garantindo a coerência das intervenções e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE);
- Propor e desenvolver atividades no âmbito da cooperação para o desenvolvimento, designadamente com os países de língua oficial portuguesa, bem como assegurar, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., a execução das dotações inscritas no orçamento da segurança social destinadas ao financiamento dos encargos com cooperação externa, sem prejuízo das competências próprias do MNE;
- Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação de serviços, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre essa matéria.

[2] Artigo 2.º, do Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro

A Direção do GEP, ao assumir funções traçou para o triénio de 2012-2015 um conjunto de áreas de intervenção **cujas atividades estão organizadas em torno dos objetivos estratégicos e *eixos de intervenção aprovados para o MSSS 2012/2013*[3].**

No sentido de concretizar as orientações anteriormente referidas, foram definidos para 2012 os Objetivos Estratégicos que a seguir se discriminam:

OE 1 - Estudar, conhecer e informar, acompanhando e avaliando as políticas no âmbito do ex-MTSS

OE 2 - Produzir, sistematizar e disponibilizar informação estatística nas áreas do Trabalho e da Proteção Social

OE 3 - Apoiar a representação internacional nas áreas do ex-MTSS

OE 4 - Difundir informação científica e técnica privilegiando as áreas do Trabalho e da Proteção Social

OE 5 - Planear e avaliar o desempenho organizacional e orçamental do MSSS

OE 6 - Gerir o GEP valorizando os recursos humanos, racionalizando os recursos financeiros e patrimoniais

O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), estabelecido na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, desenvolve em objetivos operacionais os objetivos estratégicos referidos.

Para o efeito o QUAR do GEP/2012 previu sete objetivos operacionais, sendo quatro de eficácia, um de eficiência e dois de qualidade, para esses sete foram estabelecidos catorze indicadores de desempenho.

OBJETIVOS OPERACIONAIS
Eficácia
Obj 1 - Garantir o apoio técnico à formulação e monitorização de políticas públicas no âmbito do ex-MTSS e à tomada de decisão
Obj 2 - Garantir a produção de informação estatística nas áreas de intervenção do ex-MTSS
Obj 3 - Coordenar e assegurar de forma concertada a representação internacional do ex-MTSS e desenvolver as atividades de Cooperação
Obj 4 - Coordenar e monitorizar de forma articulada os processos de planeamento e avaliação de desempenho do MSSS, bem como a gestão dos projetos de investimento e a execução orçamental e financeira dos serviços do Ministério
Eficiência
Obj 5 - Aumentar a eficiência das atividades de Suporte do GEP (Orçamento e Património)
Obj 6 - Valorizar os Recursos Humanos
Qualidade
Obj 7 - Melhorar e alargar a disponibilização de informação nas áreas de atuação do ex-MTSS

[3] Em anexo 1 o plano definido para o triénio 2012/2015

As atividades realizadas pelas várias unidades orgânicas podem ser estruturadas da seguinte forma:

- As atividades diretamente relacionadas com os objetivos estratégicos definidos e aprovados;

- As atividades não diretamente relacionadas com os objetivos estratégicos mas fundamentais para o exercício das competências das várias unidades orgânicas;

- As atividades que suportam a atividade do organismo e do Ministério.

São ainda referenciadas as atividades de representação institucional, especialmente a nível Internacional e no âmbito da cooperação com os PALOP e Timor Leste.

De acordo com o número 1 do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e também conforme considerado em Orientação Técnica aprovada pelo Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços (CCAS), a autoavaliação do grau de cumprimento do QUAR deve integrar o relatório de Atividades, evidenciando os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o respetivo QUAR.

Nestes termos, apresenta-se a avaliação do QUAR no capítulo seguinte.

CAPITULO II - AUTOAVALIAÇÃO

1 – Quadro de avaliação e responsabilização (QUAR)

1.1 -Resultados alcançados

Numa visão geral do QUAR do GEP relativo ao ano 2012, referir-se-á que a avaliação final é de **satisfatório.**

Resumidamente, foram atingidos ou superados 5 dos objetivos mais relevantes dos 7 objetivos fixados.

Os 2 objetivos não atingidos foram mais direcionados para a área de competências que transitou para o GEE o que espelha a influência do processo de reestruturação no desempenho do serviço.

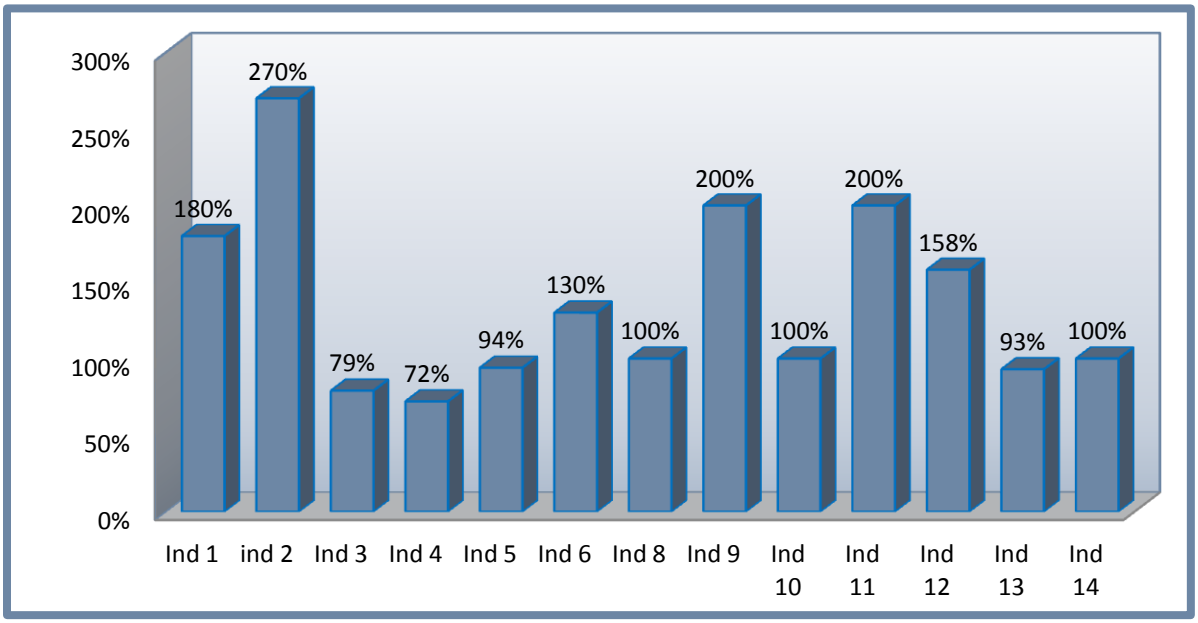
No que concerne aos 14 indicadores estabelecidos, foram largamente superados 6, atingidos 3, não cumpridos 4, e 1 dos indicadores não poderá ser contabilizado uma vez que não foi atingido por razões exógenas ao GEP.

Dentro deste quadro, e uma vez que foram atingidos mais de metade dos objetivos definidos e superados os indicadores mais relevantes, a Avaliação final insere-se na **menção qualitativa de suficiente** de acordo com a alínea b) do nº 1 do Artigo 18º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro.

Aplicados os respetivos fatores de ponderação a avaliação do GEP em cada um dos parâmetros foi a seguinte:

Parâmetro	Ponderação	Taxa de realização Resultado ponderado
Eficácia	50%	64,1%
Eficiência	30%	30%
Qualidade	20%	41,3%
Avaliação final do serviço		**135,4%**

Taxa de execução dos indicadores



Análise dos resultados por objetivo

Objetivo 1 - Garantir o apoio técnico à formulação e monitorização de políticas públicas no âmbito do ex-MTSS e à tomada de decisão – superado

Indicador 1 -	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Número de estudos de suporte concluídos	5	5	9	Documentos disponíveis no GEP

O indicador 1 superou a meta estabelecida assim como o valor crítico. Tais valores devem-se à conjuntura económico/social e ao aumento dos pedidos solicitados ao GEP no âmbito das suas competências.

Durante o ano de 2012 o GEP desenvolveu ou participou em estudos nas áreas da proteção e inclusão social, do emprego, formação profissional e segurança no trabalho. Foram 9 os estudos elaborados nestas diferentes áreas, alguns em colaboração com outras entidades, e que serviram de suporte à tomada de decisão, nomeadamente:

- Carta Social – Estudo da rede de serviços e Equipamentos Sociais
- Lares de Idosos lucrativos – preço dos serviços prestados
- Relatório sobre a sustentabilidade financeira da Segurança social
- Análise estática e dinâmica dos trabalhadores de baixos salários
- Contingente de oportunidades de emprego, em Portugal, para trabalhadores imigrantes para 2012 – Relatório de suporte (com contributos de várias entidades)
- Implementar o cheque formação: um contributo
- Balanço da Iniciativa Novas Oportunidades 2006-2010
- Políticas de Emprego e Apoio às Empresas e aos Trabalhadores
- A evolução recente do desemprego (Relatório elaborado pelo Ministério das Finanças, Ministério da Economia e do Emprego, **Ministério da Solidariedade e da Segurança Social**, com contributos e comentários específicos do Banco de Portugal) – publicado em junho de 2012

Para além dos estudos atrás enumerados, e embora não contabilizados para efeitos do indicador, refere-se ainda o desenvolvimento de dois Relatórios de Conjuntura sobre a análise do emprego, desemprego, relações e condições de trabalho e rendimentos, relativos à situação no 4.º trimestre e no ano de 2011, bem como o relativo ao 1.º trimestre de 2012.

Indicador 2	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Número de documentos de apoio/informações elaborados	30	30	81	Documentos disponíveis no GEP

O indicador 2 superou largamente a meta estabelecido para 2012, bem como valor crítico. De facto, neste ano, foram produzidas, pelas várias equipas do GEP, 81 informações, documentos de análise, notas técnicas e contributos diversos no âmbito das áreas de intervenção do ex-MTSS.

Durante todo o ano, mas sobretudo no 1.º semestre, o número de solicitações de apoio técnico recebidos aumentou de forma considerável, merecendo destaque os trabalhos direcionados para o apoio ao estudo e à definição de novas medidas de política, ao acompanhamento de medidas existentes, bem como para a resposta a pedidos de informação de diversas entidades nacionais e internacionais.

Os pedidos centraram-se mais concretamente na elaboração de documentos de análise e acompanhamento de medidas na área do mercado de trabalho, proteção social e igualdade de oportunidades (especificadas nos reportes constantes do anexo III ao presente relatório). Incluem-se, ainda, neste âmbito, os documentos de resposta a solicitações específicas de organizações internacionais como a Comissão Europeia e a OCDE.

Objetivo 2 - Garantir a produção de informação estatística nas áreas de intervenção do ex-MTSS- não atingido

Indicador 3	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Número de dias úteis para elaboração da síntese após encerramento da tabela de dados do Relatório Único - anexo A (QP/2011)	30	30	38	Documento disponibilizado – Sitio GEE

Este indicador não foi atingido durante o ano de 2012, apesar de se apresentar associado a um objetivo para 2012, foi executado já durante o ano de 2013. A data de encerramento da tabela de dados do relatório único foi no dia 31.01.2013 e a disponibilização da síntese de QP/2011 foi no dia 27.03.2013. Assim sendo, o número de dias para sua elaboração foram 38 e não os 30 fixados como meta.

Indicador 4	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Número de dias decorridos entre período de referência e disponibilização da Síntese do Inquérito Semestral aos Ganhos de Abril de 2012	180	180	260	

Não foi cumprida a meta definida para este indicador, uma vez que o número de dias decorridos entre período de referência e disponibilização da Síntese do Inquérito Semestral aos Ganhos de Abril de 2012 foi de 260 dias e não dos 180 dias fixados como meta. Mais uma vez este indicador é relativo à área de negócio do GEP, cujas competências transitaram para o Ministério da Economia e do Emprego.

Objetivo 3 - Coordenar e assegurar de forma concertada a representação internacional do ex-MTSS e desenvolver as atividades de Cooperação - atingido

Indicador 5	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
(nº de relatórios/nº de presenças)*100	80%	80%	75%	Relatórios das participações disponíveis no GEP

O presente indicador não foi atingido, embora a sua taxa de execução seja de 94%. Das 110 ações de representação internacional do ex-MTSS foram elaborados 82 relatórios, o que implica uma taxa de execução de cerca de 4% inferior à meta prevista para 2012.

No reporte da execução deste indicador é mais uma vez visível a instabilidade a indefinição existente no GEP em 2012. A meta estabelecida foi ainda, e conforme consta do próprio objetivo, a representação internacional do ex-MTSS, ou seja, foram tidas em conta as matérias relativas ao trabalho, competências que a partir de junho transitaram para outra Tutela.

Indicador 6	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Número de projetos apoiados nos PALOP e Timor-Leste	50	40	52	Relatórios dos projetos disponíveis no GEP

O indicador 6 foi superado, face à previsão de uma redução orçamental para 2012, optou-se inicialmente por reduzir também o número de projetos a apoiar nos PALOP e em Timor-Leste face a 2011. Contudo, o orçamento aprovado permitiu assegurar a continuidade do apoio a todas as entidades executoras que o solicitaram, permitindo que o número de projetos efetivamente apoiados tenha superado largamente o previsto.

Desta forma foram apoiados 5 projetos em Angola, 8 em Cabo Verde, 18 na Guiné Bissau, 5 em Moçambique, 4 em São Tomé e Príncipe e 12 em Timor Leste. As especificações relativas aos projetos realizados constam do anexo III.

Objetivo 4 - Coordenar e monitorizar de forma articulada os processos de planeamento e avaliação de desempenho do MSSS, bem como a gestão dos projetos de investimento e a execução orçamental e financeira dos serviços do Ministério - atingido

Indicador 7	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Período máximo de dias úteis para a conclusão da análise comparada dos Relatórios de Atividades e auto-avaliações após a homologação pela tutela da avaliação final de desempenho de todos os organismos do MTSS	18	18	0	

O indicador 7 não poderá ser considerado na avaliação global do GEP, dado que o não cumprimento da meta estabelecida se deve a razões exógenas ao serviço, o fato de alguns organismos do MSSS não terem procedido á entrega dos Relatórios de Atividades e auto-avaliações; motivo pelo qual a Equipa de Avaliação e Orçamento do GEP ficou impossibilitada de proceder, no âmbito das suas competências, à avaliação final de todos os organismos do MTSS.

Indicador 8	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Reporte mensal à DGO da projeção de receita consignada e despesa para o programa orçamental		Cumprimento do prazo fixado pela DGO	100%	Documentação disponível no GEP. Registos de envio dos reportes

Relativamente ao presente indicador, a *performance* do GEP foi a prevista, os reportes mensais da projeção da receita e da despesa para o programa orçamental sido efetuados pela entidade coordenadora dentro dos prazos fixados pela DGO, o que se refletiu no cumprimento da meta estabelecida para 2012.

Objetivo 5 - Aumentar a eficiência das atividades de Suporte do GEP (Orçamento e Património) – superado

Indicador 9	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Mudança de instalações dos serviços do GEP sitos na Rua Castilho para a Praça de Londres		Até 4º trimestre 2012	2º trimestre	Documentação contratual disponível no GEP

O indicador 9 superou largamente a meta estabelecida, tendo sido fixada a meta para a mudança de instalações do GEP, no âmbito do objetivo de rentabilização de recurso e redução de custos com as instalações, no 4º trimestre de 2012, o GEP procedeu à mudança de instalações em maio de 2012, libertando totalmente o edifício sito na Rua Castilho.

Indicador 10	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Reduzir o número de viaturas em utilização sem aumento das despesas de transporte	- 20%	- 25%	- 25%	Documentação contabilística disponível no GEP

O GEP conseguiu uma boa *performance* ao **cumprir a meta a que se propôs**, reduzindo em 2012 o número de viaturas da sua frota automóvel de 4 para 3. Cumulativamente, conseguiu ainda uma redução significativa em termos de custos com as despesas inerentes à frota automóvel, que embora não contabilizados em termos de meta estabelecida no QUAR, é importante referir.

Os custos com a manutenção da frota automóvel do GEP, incluindo custos com o aluguer operacional de viaturas e despesas de manutenção das mesmas orçaram em 2011 em € 14 201,38 e em 2012 em € 5 717,17, o que se traduz numa poupança de cerca de 60%.

Objetivo 6 - Valorizar os Recursos Humanos – Superado

Indicador 11	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Número de sessões de formação interna ou externa promovidas pelo GEP	6	6	12	Registo de formação interno GEP. Certificados de participação e balanço social

O indicador 11 foi largamente superado, ao longo do ano, o GEP promoveu ações de formação internas e externas que permitiram valorizar as competências dos seus colaboradores.

A nível interno organizou duas ações de formação, ministradas por elementos do próprio GEP – "O novo acordo ortográfico" e "Direitos Humanos e Envelhecimento".

Promoveu ainda os necessários contatos com outras entidades públicas e privadas, permitindo que os seus trabalhadores frequentassem, com ou sem custos, outras ações de formação consideradas fundamentais para o desenvolvimento das suas competências e para as necessidades do GEP. Conforme descriminado, no anexo 7 do presente relatório, esta atividade permitiu a colaboradores do GEP frequentar mais 10 ações de formação.

Não foram contabilizadas a este nível as ações de formação externas promovidas pela Secretaria Geral do MSSS, dada a intervenção residual do GEP na sua frequência (simples inscrição dos interessados), nem as conferências, seminários e *workshops* frequentados por diferentes colaboradores, uma vez que foram efetuadas sem custos e com inscrição direta do trabalhador.

Indicador 12	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Percentagem de colaboradores a frequentar pelo menos uma ação de formação em temáticas relacionadas com as áreas de atuação do GEP	50%	33%	53%	Certificados de participação existentes nos processos individuais

O presente indicador foi igualmente superado. Dos 143 colaboradores do GEP, 76 frequentaram pelo menos uma ação de formação, interna ou externa.

Objetivo 7 - Melhorar e alargar a disponibilização de informação nas áreas de atuação do ex-MTSS – Não atingido

Indicador 13	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Percentagem de resposta a pedidos de informação estatística num prazo máximo de 48 horas	75%	75%	70%	Documentação disponível no GEP

A Meta definida não foi atingida. Somente 70% dos pedidos de informação estatística foram respondidos em 48 horas. Segundo a equipa responsável por este indicador, teria sido solicitada uma redução do mesmo o que não foi efetivado.

Esta situação demonstra mais uma vez, a instabilidade existente no GEP ao longo de todo o ano de 2012. A equipa que prestava informação estatística transitou com as suas competências para o Ministério da Economia e do Emprego.

Indicador 14	Meta ano 1	Meta 2012	Resultado 2012	Evidência
Nível de satisfação manifestado no parâmetro "Qualidade do atendimento" no Inquérito à Satisfação dos clientes/utilizadores do GEP	3,3	3,4	3,4	Inquéritos de satisfação realizados

A meta definida para o indicador 14 foi atingida, no inquérito de satisfação aos utilizadores/clientes do GEP, o parâmetro "Qualidade de atendimento", foi o que obteve o maior grau de satisfação (3,4), seguiu a tendência do que se começou a delinear em 2011.

Por indicadores, destacam-se neste parâmetro, com um equilíbrio de qualidade tal como no ano anterior, o "Atendimento telefónico", a "Simpatia, cortesia e disponibilidade no atendimento" e o "Atendimento por via eletrónica", todos eles com um grau de satisfação de 3,5.

1.2 MEIOS DISPONÍVEIS

1.2.1 Recursos Financeiros

A dotação inicial do orçamento de funcionamento do GEP, no ano de 2012, ascendeu a 6,10 milhões de euros, tendo a dotação inicial de PIDDAC correspondido a 6,82 milhões de euros, totalizando os orçamentos de funcionamento e de investimento, 12,92 milhões de euros.

Contudo, após aplicação das cativações previstas em sede de Lei de Orçamento de Estado para 2012, a dotação disponível diminuiu, quer no orçamento de funcionamento, quer no PIDDAC, situando-se, respetivamente, em 4,77 milhões de euros e em 5,96 milhões de euros, totalizando deste modo um montante de dotação disponível de 10,73 milhões de euros.

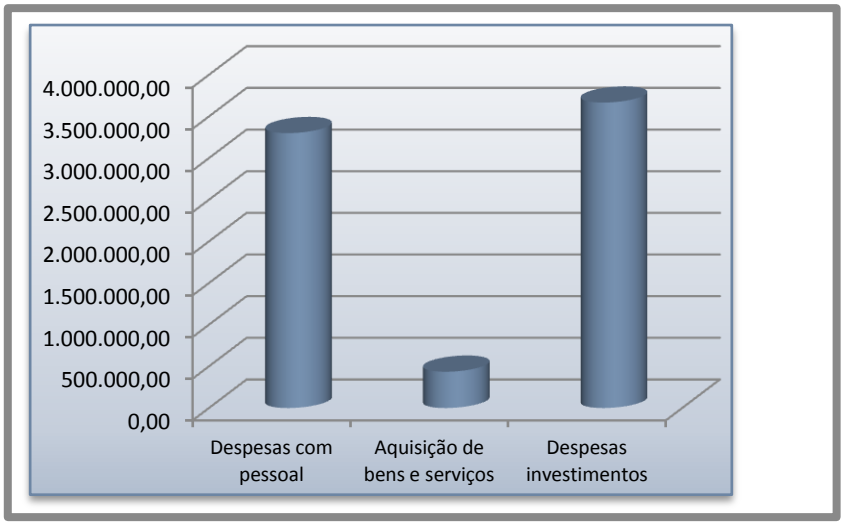
Ao nível da execução, o orçamento de funcionamento de 2012, tal como o PIDDAC, apresentam valores realizados de respetivamente 3,77 milhões de euros e 3,63 milhões de euros.

A execução da despesa, num total de 7,40 milhões de euros, representa deste modo cerca de, 68,47% da dotação disponível.

EXECUÇÃO ORÇAMENTAL 2012				
Orçamento de funcionamento				
Fonte Financiamento	**Orçamento inicial**	**Orçamento corrigido (cativos)**	**Pagamentos**	**Taxa execução**
111	5.633.783,00	4.403.652,00	3.554.118,25	80,71%
112	22.400,00	15.369,00	0	0%
123	20.000,00	16.512,00	0	0%
129	300.000,00	204.937,00	204.048,30	99,57%
245	126.933,00	126.933,00	9.729,30	7,66%
TOTAIS	**6.103.116,00**	**4.767.403,00**	**3.767.895,85**	**79,03%**
PIDDAC				
111	**6.818.629,00**	**5.966.300,00**	**3.634.829,47**	**60,92%**
TOTAL GEP	**12.921.745,00**	**10.733.703,00**	**7.402.725,32**	**68,97%**

Por natureza da despesa total realizada no ano de 2012, 44,58% corresponderam a despesas com pessoal, 5,88% com despesas correntes de funcionamento e 49,54% com despesas de investimento (PIDDAC e despesas de capital), conforme gráfico seguinte:

Análise comparativa por tipo de despesa



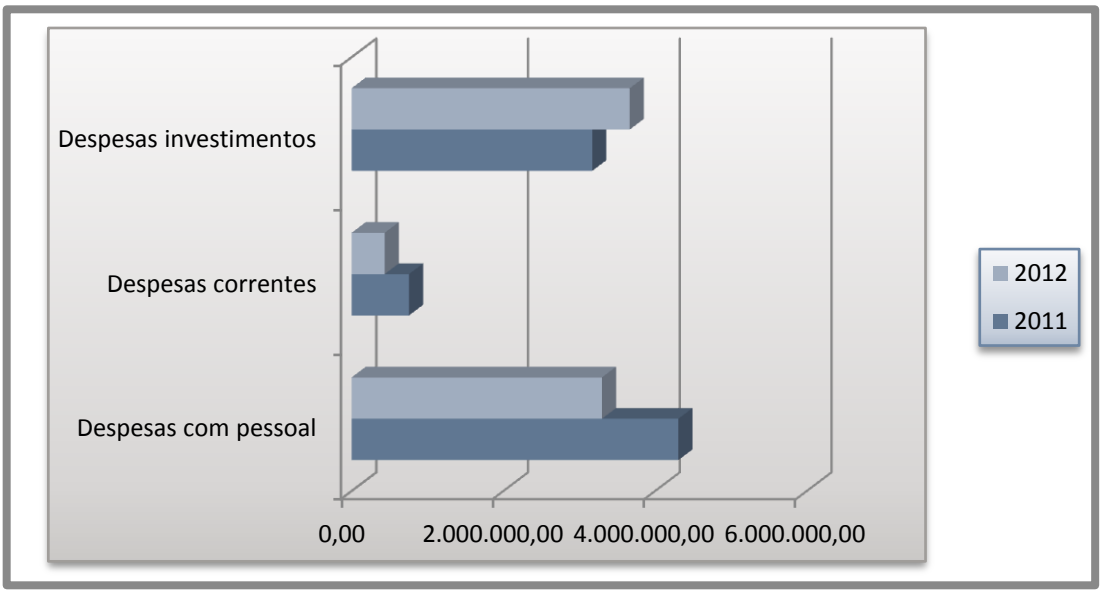
Comparativamente com o ano de 2011 verifica-se, no ano de 2012, uma redução da despesa total realizada em cerca de 10,14% justificada, conforme gráfico seguinte, por uma redução nas despesas correntes (cerca de 42,44% em bens e serviços e 23,04% em pessoal), em resultado de um claro esforço de racionalização das despesas, contribuindo de forma solidária para um esforço no seio do MSSS e a nível nacional.

Nas despesas de investimento, por seu lado, verificou-se um aumento de cerca de 15,58% decorrente, na sua maior parte, da reestruturação do GEP e da mudança de instalações. Mas se a saída das instalações da Rua Castilho gerou poupanças em termos de despesas correntes, conforme o referido no ponto anterior, teve como consequência a necessidade de adaptação das instalações da Praça de Londres, que ficou registada, na sua maior vertente económica, na necessidade de criação de um novo *data center*.

Podemos igualmente verificar, comparando a execução orçamental de 2011 e 2012, que embora se verifique em termos orçamentais uma redução global da despesa, a taxa de execução, quer em termos de orçamento de funcionamento quer em termos de PIDDAC, aumentou, o que evidencia o aumento da eficácia dos serviços financeiros do GEP.

EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DO GEP ENTRE 2010 E 2012				
Orçamento de funcionamento				
ORÇAMENTO	Orçamento inicial	Orçamento corrigido (cativos)	Pagamentos	Taxa execução
2010	7.500.405,00	7.043.622,00	6.396.931,00	**90,82%**
2011	7.190.157,00	6.880.072,00	5.141.368,00	**74,73%**
2012	6.103.116,00	4.767.403,00	3.767.895,85	**79,03%**
PIDDAC				
2010	10.300.600,00	8.240.480,00	4.526.872	**54,93%**
2011	8.132.536,00	7.115.969,00	3.096.600,00	**43,52%**
2012	6.818.629,00	5.966.300,00	3.634.829,47	**60.92%**

Análise comparativa entre 2011 e 2012 por tipo de despesa



Ressalva-se relativamente ao orçamento de Investimento (PIDDAC) o facto de, à semelhança dos anos anteriores, a maior parte do PIDDAC do GEP não se traduzir em recursos financeiros disponíveis para o exercício das atividades do GEP, dado que o GEP, sobre o maior volume orçamental do programa de investimento, se apresenta unicamente como entidade processadora.

Quanto ao orçamento de investimento disponível para o GEP e com reflexos diretos no QUAR passa-se a indicar o respetivo grau de execução comparativo dos últimos 3 anos.

EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DO INVESTIMENTO GEP ENTRE 2010 E 2012				
PIDDAC				
ORÇAMENTO	Orçamento inicial	Orçamento corrigido (cativos)	Pagamentos	Taxa execução
2010	785.000,00	628.000,00	584.931,00	**93%**
2011	796.600,00	697.025,00	394.305,00	**57%**
2012	573.885,00	502.149,00	324.534,04	**65%**

Podemos verificar que a tendência é muito semelhante à verificada quando ao programa de investimento geral constatando-se, no entanto, a existência de taxas de execução superiores (cerca de 5% em 2012).

1.2.2 - Recursos Humanos

Para o cálculo dos Recursos Humanos disponíveis tomou-se como base o número de colaboradores existentes a 1 de Janeiro de 2012, a esse valor foram adicionadas as entradas registadas ao longo do ano e subtraídas as saídas verificadas.

O Gabinete de Estratégia e Planeamento contava, em 31 de Dezembro de 2012, com um total de 143 efetivos. Destes, 133 estavam em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e 10 em comissão de serviço.

No ano de 2012, a relação jurídica de emprego predominante no GEP **era regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado,** com uma taxa de **93%.**

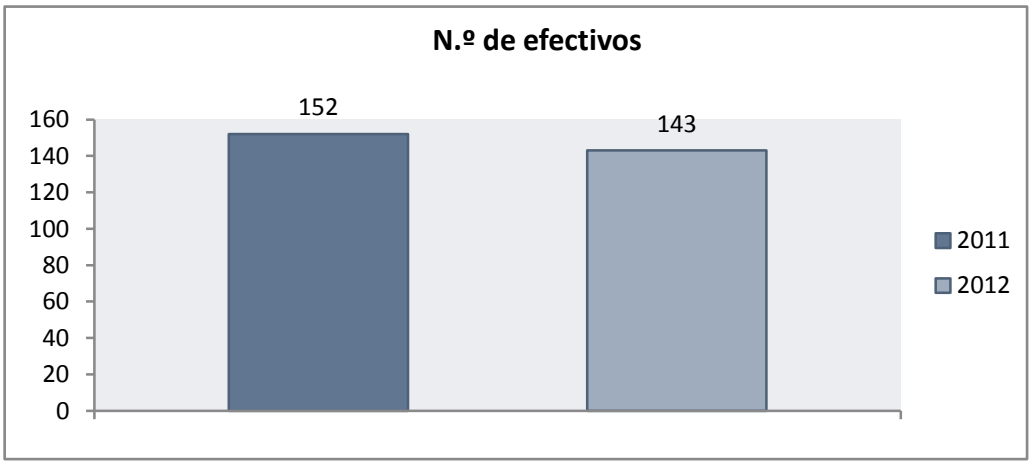
O grupo de pessoal com o maior número de efetivos é o de **Técnico Superior** que regista 51 trabalhadores, representando uma taxa de **36%** do total dos efetivos.

O número total de mulheres existente nos efetivos do GEP é de 107 elementos e o número total de homens é de 36, sendo a **taxa de feminização de aproximadamente 75%.**

A faixa etária onde se regista maior número de elementos é a compreendida entre os 55 e os 59 anos. Dela fazem parte 31 trabalhadores, o que corresponde a 22% dos efetivos. **A idade média dos trabalhadores é de 48 anos.**

O grupo habilitacional mais representativo continua a ser o dos efetivos com **curso superior** (bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento), representando cerca de **47%** do total de trabalhadores.

Comparando com o ano de 2011 em que se registaram 152 efetivos, houve um decréscimo de 9 efetivos, o que representa uma taxa de **diminuição de efetivos de 5,92%.**



As saídas de colaboradores efetivos do GEP (16), por aposentação, falecimento ou mobilidade, não obtiveram compensação nos ingressos, dado que só entraram 7 novos colaboradores.

Portanto, bem aquém da regra estabelecida de 1 entrada, por cada 2 funcionários que saem, resultou uma redução de Recursos Humanos tanto a nível global, como a nível de todas as categorias (Assistentes Técnicos e de Técnicos Superiores), tal como acontecera no ano transato.

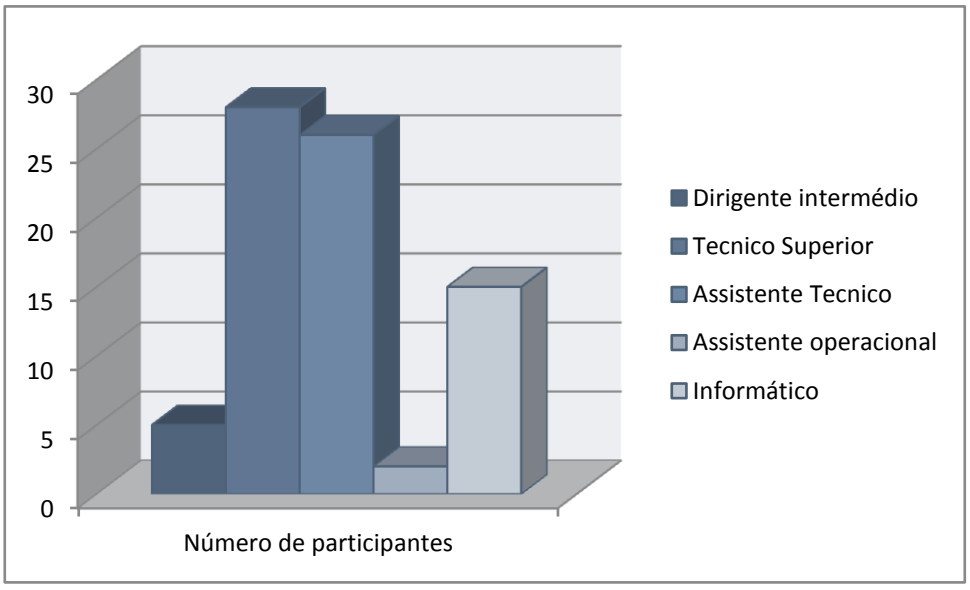
A alteração das atribuições decorrentes da nova Lei orgânica do GEP deram ainda origem à elaboração de um novo mapa de pessoal para 2013, em que é manifesta a transição de 57 funcionários para o quadro do GEE.

Podemos concluir que o GEP funcionou com menos recursos humanos do que o planeado, facto que provocou constrangimentos no desenvolvimento das suas atividades, mas que, mesmo assim, não veio a impedir que tivesse no geral um desempenho adequado no que concerne o cumprimento dos objetivos a que se propôs no QUAR.

1.2.3 – Formação

Durante o ano de 2012, organizaram-se 21 ações de formação (internas e externas), com uma duração predominante inferior a 30 horas.

Registaram-se 110 participações com 76 trabalhadores distribuídos conforme está apresentado no gráfico seguinte:



Analisada a distribuição da formação por grupo de pessoal, verifica-se uma maior incidência nos grupos de pessoal assistente técnico e técnico superior.

Foram utilizadas 877,50 horas em ações de formação internas e externas durante o ano de 2012.

Em 2012, as despesas com ações de formação correspondendo a um total de € 9.049.

2 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO GEP E RESPECTIVOS RESULTADOS

Conforme já referido ao longo deste relatório, o ano de 2012 correspondeu a um período de transição e reorganização face à nova estrutura e às novas atribuições deste organismo.

Apesar da limitação das suas atribuições às áreas de intervenção do MSSS, o que se verificou na prática foi a necessidade de, pelo menos durante parte do ano, responder conveniente e atempadamente às solicitações das diferentes entidades, bem como articular com os Ministérios da Solidariedade e da Segurança Social e da Economia e do Emprego.

Para além dos objetivos identificados no QUAR, foram desenvolvidas inúmeras atividades adicionais ao que estava previsto como atividade do GEP, no cumprimento das solicitações endereçadas, bem como o desenvolvimento de atividades de suporte, mas fundamentais que constam dos relatórios constantes do Anexo III e de que se passa a enumerar as mais relevantes.

Neste enquadramento temos toda a atividade desenvolvida pelo Centro de Informação e Documentação que, apesar de não ter nenhum objetivo com reflexo direto na avaliação QUAR/2012, exerceu ao longo de 2012 uma intensa atividade na difusão eletrónica das publicações do GEP (foi previsto como meta 100 *downloads* e efetuados 2 872, foi previsto como número médio de acessos *on line* 125 000 e efetivados 955 043), foram ainda editadas 240 publicações no *Site* do GEP e dinamizada a venda eletrónica de publicações, como forma de reduzir custos, constituindo as vendas eletrónicas 93% do total das vendas.

Nos serviços de arquivo e biblioteca foram tratados e recuperados 35% dos documentos bibliográficos anteriores a 1985 (a meta prevista era de 30%), foi atualizada em metade do tempo previsto a base de dados que compõe a REDTESS. Foi, igualmente, efetuada a reorganização física do arquivo decorrente da mudança de instalações assegurando o seu fácil acesso e recuperação da documentação (foram transferidas e reorganizadas 10 666 unidades de instalação que correspondem a 822 metros lineares de documentação).

É ainda fundamental realçar todas as atividades que apesar de não previstas constituíram parte importante da atividade desenvolvida do GEP em 2012, como o elevado número de reportes e contributos solicitados pela tutela decorrente da conjuntura político/económica e social.

Foi um ano de mudança em termos de métodos de gestão lançando-se as bases para a criação de uma área de qualidade e controlo interno, foi desenvolvido um manual de procedimentos para a área de apoio à gestão e criadas fichas de monitorização das atividades para o ano de 2013.

Neste âmbito é também imprescindível dar relevo a todas as atividades inerentes ao processo de reestruturação do GEP, que inclui não só a reafectação dos trabalhadores à nova estrutura orgânica do GEE, que se consubstanciou em 2013 com o Despacho nº 2404/2013, de 12 de Fevereiro, mas com todas as questões logísticas inerentes á mudança das equipas a decorrerem durante o ano de 2012.

3- RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Em matéria de Relações Internacionais, o GEP empenhou-se em promover uma atuação consistente do Ministério da Solidariedade e Segurança Social, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) visando a **intensificação da coordenação a nível nacional e da melhoria da qualidade da representação nacional nas instâncias União Europeia e internacionais**, bem como **dar resposta aos novos compromissos que se apresentaram no quadro da União Europeia e Organizações Internacionais, além dos compromissos bilaterais assumidos com ministérios homólogos**. Assim, destacam-se as seguintes áreas:

- Prestar apoio ao membro de Governo da tutela, designadamente nas Sessões do Conselho de Ministros da União Europeia "Emprego, Política Social, Saúde e Consumidores" e noutras reuniões que envolvam a vertente internacional;
- Coordenar e assegurar a intervenção dos serviços do Ministério em reuniões de Comités e Grupos de Trabalho das Instituições da UE e outras Organizações Internacionais;
- Coordenar a posição nacional em relação aos dossiês em negociação e assegurar a participação do ex-MTSS em reuniões nas diversas instâncias da UE e de outras organizações internacionais (ONU, OCDE e Conselho da Europa, OIT, etc.);
- Acompanhar a adaptação da legislação nacional ao direito comunitário, na área de atuação do ex-MTSS, designadamente, mediante a elaboração de relatórios de implementação nacional das diretivas e a notificação dos normativos nacionais à sua transposição;
- Acompanhar as questões do contencioso e a jurisprudência do Tribunal de Justiça da UE, bem como coordenar e acompanhar as alegações em questões prejudiciais ou recursos em que o ex-MTSS seja parte;
- Elaborar pareceres, relatórios e respostas a questionários provenientes de organizações internacionais, em articulação com os Serviços do ex-MTSS;
- Participar em reuniões nacionais de coordenação para preparação de Cimeiras bilaterais e fora multilaterais;
- Preparar e intervir nas visitas aos serviços do ex-MTSS solicitadas por delegações de outros Países;
- Recolher e difundir pelos serviços e organismos interessados do ex-MTSS toda a informação relevante na área das suas competências.

O quadro seguinte retrata, em resumo, a representação do GEP nos anos de 2010 a 2012 em reuniões de Organismos Internacionais.

REUNIÕES INTERNACIONAIS			
	2010	**2011**	**2012**
COMISSÃO EUROPEIA	40	43	16
Comité de Emprego	21	15	6
Comité de Protecção Social	13	15	10
Outras	6	13	0
UNIÃO EUROPEIA			5
EUROSTAT	4	5	2
OCDE	6	6	5
OIT	2	1	0
CONSELHO DA EUROPA			6
ONU			1
OUTRAS	7	7	2
TOTAL	***59***	***62***	***37***

Apresenta-se, em anexo 4, as missões realizadas em 2012, com a indicação dos respetivos locais, participantes e calendário.

4 – RESULTADOS DO INQUÉRITO À SATISFAÇÃO DOS CLIENTES/UTILIZADORES

4.1 - Introdução

Tendo em vista o cumprimento dos requisitos enunciados na alínea a) do nº 2 do Artigo 15º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro, no que respeita "À apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, …" o GEP como organismo que presta serviços a utilizadores externos, procurou obter informação sobre a satisfação dos seus clientes/utilizadores relativamente aos produtos/serviços disponibilizados.

O inquérito quanto ao ano de 2012 foi realizado junto dos principais utilizadores/clientes do GEP (modelo de questionário em anexo idêntico ao relativo a 2011), de acordo com os registos recolhidos junto do Centro de Informação e Documentação e da Equipa do Sistema Integrado de Indicadores Estatísticos, unidades orgânicas do GEP responsáveis pelo contacto direto com principais clientes/utilizadores externos, no exercício das funções de difusão da documentação e informação produzida, e no assegurar da disponibilização de estatísticas e indicadores, bem como a resposta a pedidos de informação estatística.

No desenvolvimento do questionário foi utilizada uma escala de *Likert* de quatro níveis: 1 (muito insatisfeito); 2 (insatisfeito); 3 (satisfeito); 4 (muito satisfeito) e por último uma coluna de NA, (não aplicável, tratado da mesma forma que os não respondidos). No tratamento das respostas, foram apurados os valores médios de satisfação para as diferentes dimensões e indicadores.

4.2 - Universo, amostra e respostas

Na sequência da experiência obtida com os quatro inquéritos anteriores, decidiu-se manter a metodologia utilizada em 2011 para a determinação do Universo.

Dada a taxa elevada dos clientes/utilizadores esporádicos, isto é, aqueles que apenas recorreram uma vez aos serviços do GEP solicitando uma informação simples, decidiu-se integrar no Universo, apenas 5% desse tipo de utilizadores, tal como tinha acontecido no inquérito de 2011, todos os restantes utilizadores foram inquiridos.

PERCENTAGEM DE RESPOSTAS – Análise comparativa			
	2010	**2011**	**2012**
Nº de Inquiridos	808	180	369
Universo utilizadores	100%	5% dos utilizadores com 1 pedido	5 % dos utilizadores com 1 pedido
Nº respostas	129	24	43
Percentagem respostas	16%	13%	12%

Em 2012 responderam ao inquérito de satisfação 43 utilizadores, num universo de 369 inquiridos, representando uma taxa de aproximadamente 12%. (menos 1 ponto percentual do que o inquérito de 2011).

De entre os grupos que responderam, destacam-se:

Empresas Privadas	33%
Organismos Administração Pública	35%
Investigadores	14%
Estudantes	7%

De referir ainda que **a ausência de resposta** a algumas questões ou a **referência de N.A (não aplicável)**, ambos tratados como ausência de registo, registou um maior peso em 2012 no parâmetro "**Acessibilidade**" nos indicadores, *2.2-Localização do serviço* (proximidade de transportes, estacionamento, etc,) -77%; *2.3-Acesso físico ao edifício* -77%; *2.4-Condições físicas de acolhimento durante o tempo de espera* -79%, o que nos poderá levar a concluir que a maior parte dos utilizadores/clientes do GEP utilizam os serviços eletrónicos e não o acesso físico direto.

O nível de satisfação mais alto, nível *4 -"***Muito satisfeito***"*, foi obtido no parâmetro **"Qualidade de Atendimento",** com os indicadores, *1.2- Atendimento telefónico* - 51%; *1.3 - Atendimento por via eletrónica* - 60%; *1.5 - Simpatia, cortesia e disponibilidade no atendimento* - 60%.

Deste tipo de resposta podemos concluir no sucesso do esforço desenvolvido pelo GEP no alargamento de acesso à informação via vários meios de comunicação.

O nível 3 - **"Satisfeito"** obteve uma média que ronda os **40%** em quase todos os parâmetros, no entanto foi no parâmetro "**Quantidade de Serviços/Produtos"** que o nível 3 obteve a maior percentagem nos indicadores, *3.1 - Quantidade de serviços/produtos disponibilizados* face aos conteúdos- 56%; *3.2 -.Quantidade dos serviços/produtos disponibilizados face às necessidades do utilizador* -53%;

As percentagens dos níveis "**muito insatisfeito" ou "insatisfeito**" foram muito pequenos, podemos salientar no entanto que a **maior percentagem** caiu no nível "insatisfeito", no parâmetro 3- *Quantidade de Serviços/Produtos*, no indicador, "**Quantidade dos serviços/produtos com acesso *on-line* no site do GEP" com 19%,** o que nos poderá indiciar que, para reverter estes valores, podem ser tomadas medidas no sentido de proceder à remodelação do *site* do GEP, facilitando o acesso à informação, diversificando os produtos disponíveis.

4.3. Apresentação de Resultados

4.3.1 Análise do peso relativo dos indicadores/níveis de satisfação

Indicadores		2012				
		Níveis de Satisfação				
		1 %	2 %	3 %	4 %	NA/NR %
1	**Qualidade do atendimento**	**5%**	**3%**	**27%**	**47%**	**17%**
1.1	Atendimento direto/pessoal	7%	0%	12%	33%	49%
1.2	Atendimento telefónico	7%	0%	23%	51%	19%
1.3	Atendimento por via eletrónica	2%	7%	23%	60%	7%
1.4	Tempo médio de resposta às solicitações	5%	5%	44%	40%	7%
1.5	Simpatia, cortesia e disponibilidade no atendimento	7%	0%	21%	60%	12%
1.6	Facilidade para entrar em contacto com o GEP	5%	7%	40%	40%	9%
2	**Acessibilidade**	**4%**	**1%**	**28%**	**12%**	**56%**
2.1	Horário de atendimento	5%	2%	40%	12%	42%
2.2	Localização do serviço (proximidade de transportes, estacionamento, etc,)	2%	0%	12%	9%	77%
2.3	Acesso físico ao edifício	2%	0%	14%	7%	77%
2.4	Condições físicas de acolhimento durante o tempo de espera	2%	0%	14%	5%	79%
2.5	Variedade dos meios para aceder aos serviços/produtos (Internet, reuniões, etc,)	7%	0%	44%	16%	33%
2.6	Informação acessível	5%	5%	42%	21%	28%
3	**Quantidade de Serviços/Produtos**	**3%**	**16%**	**53%**	**17%**	**12%**
3.1	Quantidade de serviços/produtos disponibilizados face aos conteúdos	2%	12%	56%	21%	9%
3.2	Quantidade dos serviços/produtos disponibilizados face às necessidades do utilizador	5%	16%	53%	19%	7%
3.3	Quantidade dos serviços/produtos com acesso on-line no site do GEP	2%	19%	49%	12%	19%
4	**Qualidade de Serviços/Produtos**	**5%**	**9%**	**45%**	**30%**	**12%**

Indicadores		2012				
		Níveis de Satisfação				
		1 %	2 %	3 %	4 %	NA/NR %
4.1	Qualidade dos produtos/serviços disponibilizados	5%	9%	44%	37%	5%
4.2	Adequação dos conteúdos dos produtos/serviços face às necessidades do utilizador	5%	16%	49%	26%	5%
4.3	Qualidade dos produtos/serviços disponíveis on-line no site do GEP	5%	7%	53%	14%	21%
4.4	Qualidade do esclarecimento de dúvidas	7%	2%	33%	42%	16%
5	**Satisfação Global**	**7%**	**5%**	**37%**	**23%**	**3%**
5.1	Satisfação global com o GEP	9%	5%	51%	30%	5%
5.2	Satisfação global com o GEP comparada com as expectativas	9%	9%	51%	26%	5%
5.3	Desempenho das funções do GEP de produção e disponibilização de serviços/produtos	9%	7%	44%	35%	5%
5.4	Participação do utilizador na melhoria dos processos dos serviços prestados pelo GEP	7%	5%	40%	14%	35%

4.3.2-Análise Global

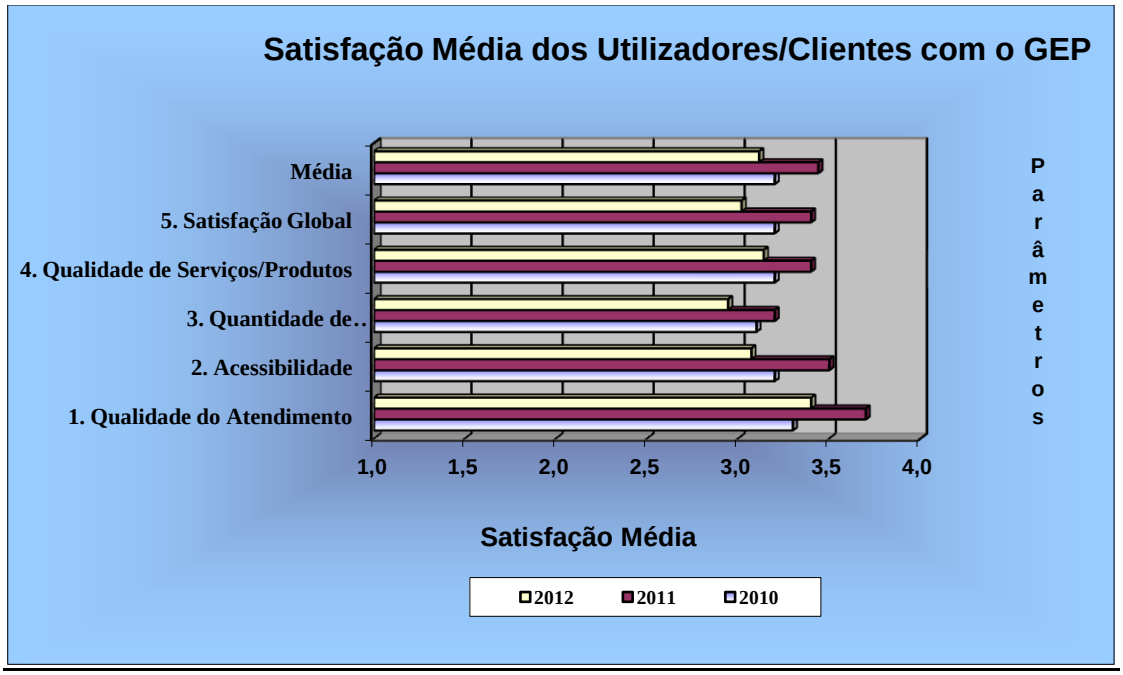
Globalmente, a satisfação média dos utilizadores/clientes do GEP em relação aos produtos disponibilizados e aos serviços prestados situa-se no nível "Satisfeito" com um valor de 3,1, semelhante ao do ano anterior (- 0,3% que em 2011).

Por parâmetros, os resultados variam entre 2,9 na *Quantidade de Serviços/Produtos* e 3,4 na *Qualidade de Atendimento*. Os indicadores dos vários parâmetros têm um nível de satisfação igual ou superior a 3,0 (Satisfeito), com exceção do parâmetro *3-"Quantidade de Serviços/Produtos"* que ficou no nível de Insatisfeito com 2,9.

Estes resultados vêm reforçar a ideia de que, apesar do esforço já desenvolvido, deverá continuar a haver uma forte focalização na disponibilização de informação através dos meios eletrónicos, no caso vertente, no sítio do GEP na Internet.

Na tentativa de percecionar e tomar medidas para reverter a opinião menos positiva em relação aos serviços prestados pelo GEP, tanto em quantidade como em qualidade, ou mesmo, acessibilidade, poderá apresentar-se de alguma utilidade o recurso à indagação dos principais utilizadores, em local próprio no sítio do GEP, para conhecimento mais profundo desta situação e, eventualmente, dos produtos ou serviços que, na opinião dos utilizadores/ clientes, deverão ser disponibilizados pelo GEP, de molde a responderem ou completarem as suas necessidades de informação.

Relativamente a 2011, todos os parâmetros registaram uma descida no grau de satisfação, que variou entre -0,3 e -0,4.



Na análise destes resultados poderemos concluir, à semelhança do já referenciado ao longo do presente relatório, que o nível de satisfação demonstrado poderá estar diretamente relacionado com a reestruturação interna de que o GEP foi objeto no decorrer de 2012.

A reestruturação interna do GEP só ficou concluída no final de 2012, processo que criou uma instabilidade organizacional que teve consequências diretas no desenvolvimento de todas as atividades previstas e na adoção dos novos modelos de gestão planeados, assim como na implementação de novos instrumentos e na correção de procedimentos que em 2011 se tinham detetado como essenciais para a estabilização de situações detetadas como insatisfatórias.

5- RESULTADOS DO INQUÉRITO À SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES

5.1 – Introdução

Tendo em vista o cumprimento da alínea f) do nº 2 do artigo 15º da Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro, foi realizado um Inquérito à Satisfação dos Colaboradores do Gabinete de Estratégia e Planeamento relativo ao ano de 2012.

O Inquérito, tal como os anteriores, permitiu a audição dos dirigentes intermédios e demais trabalhadores do GEP.

A atipicidade do ano de 2012 é mais uma vez evidente no inquérito de satisfação dos utilizadores.

Com base na vontade manifestada no despacho de 26 de abril de 2012 do Senhor Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, e em colaboração com o grupo Coordenador de Responsabilidade Social do GEP, entendeu-se inserir um quadro de questões de responsabilidade social, que permitisse uma análise do nível de satisfação dos colaboradores, e contribuísse ao mesmo tempo para uma reestruturação nos hábitos e valores do GEP.

No desenvolvimento do questionário é utilizada uma escala ordinal de 4 níveis para o Grau de Satisfação: 1 – Muito Insatisfeito; 2 – Insatisfeito; 3 – Satisfeito; 4 – Muito Satisfeito- e uma coluna de NS/NR (não sabe/não responde).

5.2 - Universo, amostra e análise de resultados

O questionário foi realizado com base num Universo de 143 colaboradores, dos quais se obtiveram 62 respostas, correspondentes a uma taxa de 43%, tendo a mesma sido inferior à do ano anterior (54,6%), com base num universo de 150 colaboradores e 82 respostas obtidas.

Do apuramento dos resultados, verifica-se que o Grau de Satisfação Geral dos colaboradores foi **"Insatisfeito" (2**), continuando desde 2010 sem atingir o nível de grau "Satisfeito". A percentagem de "**Insatisfeito**" foi mais relevante foi no **parâmetro 2- *Satisfação com a gestão de topo e hierarquia,*** indicadores *2.1 Demonstra emprenho em processos de mudança organizacional* e *2.6- Desenvolve sistemas de comunicação interna – transparência, horizontalidade e celeridade* e **parâmetro 3- *Gestão de pessoas*,** indicador *3.1 Preocupação com o equilíbrio organizacional e a motivação profissional do colaborador.*

Tendo sido no parâmetro ***6. Ambiente, condições de trabalho, equipamentos e serviços*,** que os indicadores revelaram **um maior grau de satisfação** dos colaboradores, especialmente no *6.5 Rede Internet* e no *6.7 Rede Intranet*, seguidos respetivamente do *6.2 Equipamentos informáticos disponíveis* e *6.3 Ambiente de trabalho - Iluminação e temperatura*.

As percentagens de "**Muito Insatisfeito"** e "**Muito satisfeito**" são mais baixas, manifestando no entanto percentagens mais significativas nos mesmos parâmetros sobre que recaiu a satisfação e a insatisfação.

O novo quadro de **responsabilidade social** obteve **um resultado geral médio de grau 2- "Discordo"**, demonstrando no entanto um elevado grau de consciência da Responsabilidade Social por parte dos colaboradores com a resposta de 44% dos inquiridos de "**Concordo Totalmente**" à questão *7.1 Os princípios da responsabilidade social são importantes para o desempenho de uma determinada organização*

Foram obtidos níveis de "**Concordo"** acima dos 50% em questões como as previstas nos indicadores *7.5 GEP não discrimina sob qualquer forma (género, idade, orientação sexual, religião, deficiência, orientação política, etc) os trabalhadores, parceiros, clientes e outras partes interessadas*; *7.6 O GEP respeita a liberdade de opinião e de expressão, bem como da reunião pacífica e de associação 7.7 O GEP respeita a liberdade de adotar e praticar uma religião ou crença*; e *7.10 O GEP reconhece a importância da segurança no emprego, evitando recorrer a trabalho efetuado de forma precária, exceto nos casos de tarefas de curto prazo ou sazonais*.

Foram, no entanto, apurados graus relativamente elevados de nível de **"Discordo"** no que respeita a responsabilidade social, em indicadores como os *7.2 Os recursos (financeiros, naturais e humanos) do GEP são utilizados de forma eficiente*, *7.3 GEP revê e avalia periodicamente os processos de governação da organização; ajustando-os de acordo com os resultados obtidos e comunicando as alterações a toda a organização* e *7.8 A organização providencia aos seus colaboradores, em todas as etapas do seu percurso, acesso a formação, aprendizagens e oportunidades de progressão na carreira, de forma não discriminatória*.

5.3. Apresentação de Resultados

5.3.1- Análise do peso relativo dos indicadores/níveis de satisfação

	2012				
	Níveis médios % de Satisfação				
	1 %	2 %	3 %	4 %	NA/NR %
1. Satisfação ao clima organizacional	**9%**	**18%**	**44%**	**6%**	**24%**
1.1 Imagem do GEP no MSSS	6%	24%	42%	6%	21%
1.2 Desempenho global do GEP no MSSS	10%	21%	42%	6%	21%
1.3 Papel do GEP na sociedade	11%	23%	42%	5%	19%
1.4 Relacionamento do GEP com os cidadãos e outras organizações da sociedade	10%	15%	45%	5%	26%
1.5 Relacionamento do GEP com organismos de outros ministérios	8%	11%	47%	8%	26%
1.6 Relacionamento do GEP com os Gabinetes a que reporta	6%	13%	44%	6%	31%
2. Satisfação com a Gestão de topo e liderança	**20%**	**29%**	**27%**	**8%**	**15%**
2.1 Demonstra empenho em processos de mudança organizacional	18%	34%	26%	6%	16%
2.2 Aposta na modernização de processos/procedimentos	13%	32%	34%	6%	15%
2.3 Delega competência e responsabilidades	18%	24%	31%	11%	16%
2.4 Envolve os colaboradores na determinação dos objetivos e prioridades da organização	24%	29%	23%	8%	16%
2.5 Promove ou estimula a iniciativa individual	24%	29%	24%	8%	15%
2.6-Desenvolve Sistemas de comunicação interna (transparência, horizontalidade e celeridade)	24%	32%	21%	8%	15%
2.9 Promove a liberdade de expressão dos colaboradores	19%	23%	32%	10%	16%
3. Gestão de pessoas	**18%**	**22%**	**33%**	**7%**	**20%**
3.1 Apoio e acompanhamento aos novos colaboradores	15%	21%	29%	5%	31%
3.2 Recompensa pelos esforços individuais e em grupo	27%	29%	18%	3%	23%
3.3 Promoção do trabalho em equipa	18%	29%	24%	6%	23%
3.4 Oportunidade para o desenvolvimento de novas competências	21%	29%	26%	3%	21%
3.5 Oportunidade de mobilidade interna	19%	18%	31%	3%	29%
3.6 Clareza na definição de atividades/funções e tarefas	19%	26%	35%	6%	13%
3.7 Modo de estabelecimento (negociação) dos objetivos individuais (SIADAP)	23%	21%	32%	6%	18%
3.8 Implementação do SIADAP 3 em geral	26%	19%	32%	5%	18%

	2012				
	Níveis médios % de Satisfação				
	1 %	2 %	3 %	4 %	NA/NR %
3.9 Igualdade de Oportunidades e de tratamento na organização	23%	24%	32%	5%	16%
3.10 Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal/familiar	2%	11%	55%	19%	13%
3.11 Flexibilização do horário de trabalho	3%	10%	56%	18%	13%
3.12 Preocupação entre o equilíbrio organizacional e a motivação profissional dos colaboradores	24%	31%	21%	5%	19%
4. Relação interpessoal	**7%**	**16%**	**43%**	**17%**	**17%**
4.1 Relação com os colegas (em geral)	0%	5%	53%	27%	15%
4.2 Relação com a chefia intermédia	0%	13%	45%	24%	18%
4.3 Relação com chefia de topo	21%	26%	26%	10%	18%
4.4 Cooperação e entreajuda ao nível da equipa/direção de serviços	3%	8%	50%	21%	18%
4.5 Cooperação e entre ajuda inter-equipas/direções de serviços	6%	23%	42%	10%	19%
4.6 Partilha de informações e do conhecimento ao nível da equipa/direção de serviços	10%	16%	40%	18%	16%
4.7 Partilha de informações e do conhecimento inter-equipas/direções de serviços	6%	24%	44%	8%	18%
5 . Níveis de Motivação	**2%**	**18%**	**48%**	**19%**	**14%**
5.1 -Aprofundar conhecimentos sobre a atividade que desenvolve	2%	18%	48%	19%	13%
5.3 -Aprender novos métodos de trabalho	0%	19%	48%	19%	13%
5.4-Sugerir melhorias tanto a nível organizacional como de introdução de novos projetos	6%	19%	45%	15%	15%
5.6-Desenvolver trabalho em equipa	0%	15%	47%	23%	16%
5.7 Desempenho ativo da atividade que desenvolve	0%	18%	50%	18%	15%
6. Ambiente, condições de trabalho, equipamentos e serviços	**3%**	**14%**	**58%**	**10%**	**15%**
6.1 Arquitetura do local de trabalho (dimensões e materiais)	3%	16%	58%	10%	13%
6.2 Ambiente de trabalho (Iluminação, temperatura, etc.	10%	11%	60%	6%	13%
6.3 Equipamentos informáticos disponíveis	0%	11%	60%	16%	13%
6.4 Software disponível	0%	16%	58%	13%	13%
6.5 Rede de internet	0%	11%	65%	11%	13%
6.6 Serviço de refeitório/bar	3%	18%	42%	5%	32%
6.7 Rede de intranet	3%	13%	61%	10%	13%
6.18 Condições de Higiene e Segurança	6%	16%	58%	6%	13%
7. Responsabilidade social	**7%**	**18%**	**35%**	**11%**	**29%**
7.1 Os princípios da responsabilidade social são importantes para o desempenho de uma determinada organização …	0%	2%	40%	44%	15%
7.2 Os recursos (financeiros, naturais e humanos) do GEP são utilizados de forma eficiente	6%	34%	24%	5%	31%

	2012				
	Níveis médios % de Satisfação				
	1 %	2 %	3 %	4 %	NA/NR %
7.3 GEP revê e avalia periodicamente os processos de governação da organização; ajustando-os de acordo com os resultados obtidos e comunicando as alterações a toda a organização	8%	37%	19%	5%	31%
7.4 Existe um mecanismo para apresentação de sugestões com vista à melhoria interna da organização	13%	29%	29%	3%	26%
7.5 O GEP não discrimina sob qualquer forma (género, idade, orientação sexual, religião, deficiência, orientação política, etc) os trabalhadores, parceiros, clientes e outras partes interessadas.	3%	6%	55%	8%	27%
7.6 O GEP respeita a liberdade de opinião e de expressão, bem como da reunião pacífica e de associação	5%	13%	50%	11%	21%
7.7 O GEP respeita a liberdade de adotar e praticar uma religião ou crença	0%	3%	52%	13%	32%
7.8 A organização providencia aos seus colaboradores, em todas as etapas do seu percurso, acesso a formação, aprendizagens e oportunidades de progressão na carreira, de forma não discriminatória	11%	37%	26%	8%	18%
7.9 A organização respeita as responsabilidades familiares dos colaboradores proporcionando durações de trabalho razoáveis, licença parental e, quando possível, cuidados infantis e outros recursos que possam ajudar os trabalhadores a atingir um equilíbrio trabalho-vida adequado.	2%	8%	48%	21%	21%
7.10 O GEP reconhece a importância da segurança no emprego, evitando recorrer a trabalho efetuado de forma precária, exceto nos casos de tarefas de curto prazo ou sazonais	2%	5%	50%	13%	31%
7.11 A organização dispõe de mecanismos de proteção dos dados pessoais e da privacidade dos seus colaboradores	3%	10%	35%	8%	44%
7.12 O GEP desenvolve, implementa e mantém uma política de saúde e segurança no trabalho, monitorizando os problemas constatados no sentido de os minimizar.	15%	23%	24%	6%	32%
7.13 A organização analisa e controla os riscos em termos de saúde e segurança que decorrem das suas atividades ou das características de determinados grupos como mulheres grávidas, pessoas com deficiência e trabalhadores jovens ou inexperientes	8%	16%	31%	6%	39%
7.14 O GEP estabelece programas conjuntos entre colaboradores e estrutura dirigente que promovam o bem-estar e motivação	21%	29%	18%	6%	26%
7.15 A organização procura eliminar os riscos psicossociais no local de trabalho, que podem causar stress ou doença	18%	23%	21%	6%	32%
7.16 A organização implementa medidas de eficiência para reduzir a sua utilização de energia, água e outros recursos,	8%	13%	44%	8%	27%
7.17 A organização identifica os riscos da corrupção e implementa e mantém políticas e práticas que contrariem a corrupção e a extorsão	5%	16%	27%	6%	45%

Legenda do grau de satisfação (módulos 1, 2, 3, 4 e 6)

1 – Muito Insatisfeito, **2** – Insatisfeito, **3** – Satisfeito, **4** – Muito Satisfeito, **NA/NR** - Não aplicável/Não responde

Legenda do grau de satisfação (módulo 5)

1 – Muito desmotivado, **2** – Desmotivado, **3** – Motivado, **4** – Muito motivado

Legenda do grau de concordância (módulo 7)

1 – Discordo totalmente, **2** – Discordo, **3** – Concordo, **4** – Concordo totalmente, **NS/NR** - Não sabe/Não responde

5.4 – Análise global

A média global da avaliação é de 2,7[4] .

Dos 66 indicadores do inquérito, somente 6 obtiveram uma média superior a 3 "Satisfeito" não ultrapassando no entanto os 3,1.

O único indicador que ultrapassou os 3,1 atingindo os 3,5 foi o indicador 7.1 em que é dada muita relevância à importância dos princípios da responsabilidade social para o desempenho de uma determinada organização.

Dada a pontuação atribuída a este indicador passa-se a referenciar o que se consideram princípios de responsabilidade social: a responsabilização, a transparência, a conduta ética, o respeito pelos interesses das partes interessadas, pelo estado de direito, pelas normas internacionais de conduta e pelos direitos humanos.

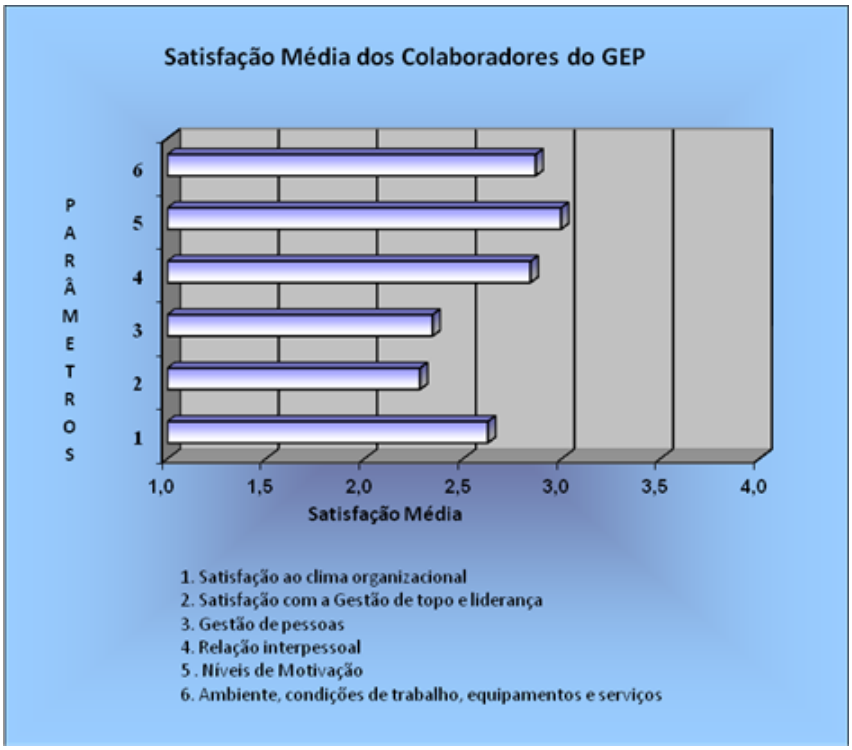
Da avaliação efetuada pelo inquérito de satisfação dos colaboradores podemos referir que o resultado poderá estar intimamente ligado com o contexto geral do País, com fortes implicações na Administração Pública assim como a instabilidade proveniente da reestruturação do GEP e da mudança da direção e das equipas.

As dificuldades provenientes da reestruturação do serviço impediram a implementação de medidas previstas e da adaptabilidade dos funcionários às novas competências e organização interna.

Tendo em conta o agravamento do contexto envolvente serão fundamentais todas as atividades que sejam desenvolvidas no âmbito da motivação dos colaboradores, na comunicação interna e no cumprimento dos princípios da responsabilidade social.

[4] Esta média mantem-se quer se inclua ou exclua da avaliação a responsabilidade social. Podemos desta forma concluir que a avaliação do parâmetro da responsabilidade social é coincidente com a avaliação geral do GEP.

Satisfação Média dos Colaboradores do GEP, por parâmetros



6 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Apesar de não existir na estrutura organizacional nenhuma área definida para o efeito, existem regras e procedimentos que permitem efetuar o controlo interno da instituição.

Tendo o GEP sido alvo de auditorias durante o ano de 2011 e 2012, na sequência da execução das recomendações efetuadas, foram tomadas medidas com implicações na área do controlo interno. Assim, nesta área, em 2012, foram dados passos importantes que possivelmente terão um reflexo mais significativo da gerência seguinte.

Face às rubricas/assuntos descritos[5], apresenta-se a avaliação do Sistema de Controlo Interno para o ano de 2012:

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?		X		
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
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)?	X			a)
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?		X		
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?		X		b)
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	X			c)
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			d)
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?			x	e)
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	53%			

[5] Quadro que é cópia do ANEXO A do "Conteúdo do Relatório de Auto/Avaliação/Relatório de Atividades apresentado no documento técnico nº 1/2010 "Avaliação dos Serviços – Linhas de Orientação Gerais" de 4 de Março de 2010, dimanado do GT CCAS – Rede GPEARI

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?		X		f)
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	x			g)
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		X		
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?		X		h)
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?		X		h)
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?		X		h)
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?		X		
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?		X		
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?	X			i)
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?		X		
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	x			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			j)
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de *backups*)?	X			k)
4.7 A segurança na troca de informações e *software* está garantida?	X			l)

Nota: as respostas devem ser dadas tendo por referência o ano em avaliação.
Legenda: S – Sim; N – Não; NA – Não aplicável.

a) Tal como se referiu nos RA de anos anteriores, no domínio das atividades estatísticas desenvolvidas pelo GEP, existe um Código de Conduta para as Estatísticas Europeias implementado ao nível do Sistema Estatístico Nacional, pelo que o GEP, como órgão delegado e produtor de estatísticas oficiais, se encontra obrigado ao cumprimento das recomendações contidas neste Código;
b) Embora não claramente definida a periodicidade são estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas.
c) Durante o ano de 2012 o GEP foi objeto de uma auditoria - Processo nº 18/2012 – Auditoria ao cumprimento do Despacho nº 4- I/MSSS/2011 - Gabinete de Estratégia e Planeamento. Neste âmbito, verificou-se ainda a necessidade de executar e monitorizar a execução das recomendações decorrentes de duas auditorias do ano anterior - Processo n.º 2/2011 - Auditoria às despesas com horas extraordinárias, ajudas de custo, transportes e alojamento – Gabinete de Estratégia e Planeamento e Processo nº 13/2011 -a Auditoria efetuada ao Sistema e aos Procedimentos de Controlo Interno das Operações de Execução do Orçamento – GEP.
d) A estrutura organizacional está organizada em função da orgânica do serviço.
e) Durante o ano de 2012, em virtude da grande instabilidade decorrente da reestruturação dos serviços, com a indefinição da constituição das equipas e da própria estrutura hierárquica não foi possível proceder à contratualização atempada dos parâmetros da avaliação e como tal não foi efetuada a avaliação do SIADAP 2 e 3. A Lei 66-B/2012, de 31 de Dezembro acabou por assegurar, no seu artigo 50º a possibilidade de suprir esta falta com recurso ao disposto nos nºs 6 e 7 do artigo 42º da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pelas Leis nºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 55-A/2010, de 31 de Dezembro.
f) Embora não aprovado superiormente, durante o ano de 2012, e na sequência das recomendações efetuadas no âmbito das auditorias de que o GEP foi objeto, foi elaborado com a colaboração de todos os trabalhadores da DSAG um manual de procedimentos no âmbito das competências definidas no artigo 2º da Portaria 187/2012 de 14 de Junho.
g) Não é elaborado um plano anual global para todas as compras do GEP, é no entanto elaborado um plano para as compras agregadas no âmbito da UMC do Ministério assim como é elaborado, anualmente, um plano de viagens.
h) No manual de procedimentos elaborado durante o ano de 2012 foi assegurado que as responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências/verificações e controlos estejam claramente definidas e formalizadas e estão descritos os fluxos dos processos e centros de responsabilidade por cada etapa. Estão também definidos no referido manual os circuitos dos documentos de forma a evitar redundâncias.
i) Nas Áreas de Património, Contabilidade e Recursos Humanos é utilizado o GerFIP. Em conjunção com o referido *software*, as áreas de Contabilidade e Recursos Humanos utilizam a plataforma RAFE [SIC –(para consulta de anos anteriores) e SRH], disponibilizadas pela Secretaria-Geral;
j) Existem mecanismos de restrição de acesso, com níveis de segurança e privilégios. O acesso a terceiros aos recursos de rede é controlado e restrito, mediante autenticação e identificação;
k) Os dados são centralizados em servidores, sujeitos a mecanismos de salvaguarda de dados, com realização diária de *backups*;
l) Os equipamentos informáticos garantem segurança na troca de dados, sendo estabelecidas sessões seguras na comunicação.

Para além do que foi mencionado anteriormente no quadro acima haverá ainda a referir o seguinte:

- ✓ Atividades e procedimentos de controlo administrativo – os fluxos de informação intercetivos são efetuados via Intranet, como é o caso da assiduidade, das circulares e das notas internas, dos resultados das operações estatísticas realizadas, dos estudos efetuados e dos Planos e Relatórios de Atividades. Também existe internamente o acesso a bases de dados documentais e de legislação.
- ✓ Foi elaborado um despacho interno com a definição clara das regras a adotar na sequência da nova Lei dos compromissos.
- ✓ Foi elaborado e implementado um novo regulamento de uso de veículos.

CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO FINAL

Tendo em atenção a Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro e o que se encontra estatuído no nº 1 do seu Artigo 18º, o GEP considera ter tido um **desempenho em 2012** que justifica a menção qualitativa de **Satisfatório**.

Efetivamente, o QUAR apresenta objetivos de Eficácia, Eficiência e Qualidade com resultados acima dos 100%, com valores de superação em qualquer um desses parâmetros e a uma avaliação quantitativa final de **135,4 %.**

Poder-se-á considerar o ano de 2012 como um ano atípico, em que não existiu um Plano de Atividades devidamente elaborado e aprovado, na sequência da reestruturação dos serviços, contudo e apesar de todas as condicionantes, as atividades previstas pelas equipas foram na sua grande maioria executadas.

Para além das atividades previstas, foram ainda executadas outras atividades não previstas, resultantes quer da envolvente externa resultante da conjuntura politica/económica e social quer da envolvente interna resultante do processo de reestruturação do GEP.

Todos os resultados atingidos em 2012 devem ser vistos em conjugação com a evolução no volume de recursos humanos, traduzida numa redução de efetivos em **5,92%** no ano de 2012 e com redução da despesa total, face ao ano de 2011, em cerca de **10,14%**

No ano de 2012 o montante de Recursos Financeiros Realizados no orçamento do GEP (Funcionamento e PIDDAC) ascendeu **a 3.767.895,85** milhões de euros, cerca de **61,74%** da Dotação Inicial, e, cerca de **79,03 %** da Dotação Disponível.

ANEXOS

ANEXO 1

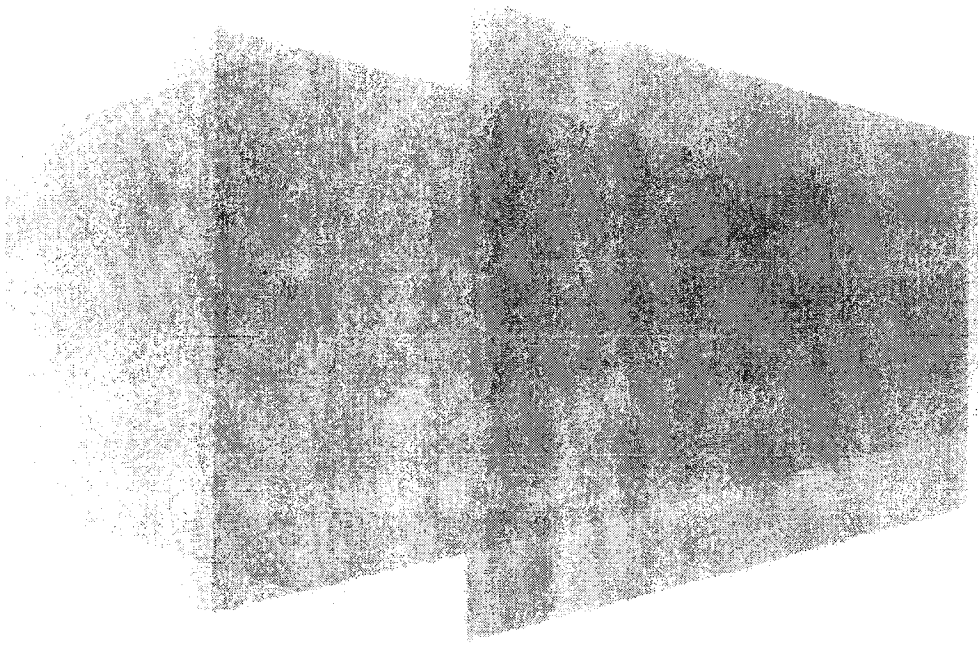
PLANO DO TRIÉNIO 2012/2015

Gabinete de Estratégia e Planeamento

MSSS

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Enquadramento da Atividade



2012/2015

O Diretor-Geral
Carlos Pereira da Silva
01 de Agosto de 2012

MISSÃO

O Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social tem por missão garantir o apoio técnico à formulação de políticas e ao planeamento estratégico e operacional, em articulação com a programação financeira, assegurar, diretamente ou sob sua coordenação, as relações internacionais e a cooperação com os países de língua oficial portuguesa, e acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do MSSS.

ÍNDICE

	PÁG.
MISSÃO	1
PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA 2012/2015	2
ORGANOGRAMA	7
PELOUROS	8
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	9

PROPOSTA DE ATIVIDADES A DESENVOLVER ENTRE 2012 E 2015

O ano de 2012 tem vindo a ser preenchido pela concretização do processo de reestruturação do GEP, na sequência da separação entre os domínios do Trabalho, Emprego e Formação Profissional e da Segurança Social (GEP/ MSSS e GEE e DGAE/MEE). Encontrando-se este processo em fase de finalização, cumpre perspetivar e sinalizar um conjunto de elementos que permitam balizar a atividade do GEP/MSSS, mais concretamente no que se refere ao período compreendido entre o final de 2012 e 2015.

Tendo presente que a **missão do GEP/MSSS** passa por "*garantir o apoio técnico à formulação de políticas e ao planeamento estratégico e operacional, em articulação com a programação financeira, assegurar, diretamente ou sob sua coordenação, as relações internacionais e a cooperação com os países de língua oficial portuguesa, e acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do MSSS*", apresenta-se uma síntese das atividades a desenvolver, organizadas em torno dos objetivos estratégicos que haviam sido acordados (início de 2012).

> *"Melhorar a proteção social, reforçar a inclusão e a coesão social, combater a pobreza e reduzir as desigualdades sociais"* e *"melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes"*

Enquadradas nestes dois objetivos estratégicos destacam-se, nomeadamente, as seguintes áreas de intervenção:

1. Prestações de desemprego: análise e avaliação

i) Analisar o quadro global das políticas de combate ao desemprego, dando especial relevância aos novos desafios colocados aos sistemas de proteção, particularmente pelo aumento do desemprego e do desemprego de longa duração.
ii) Contribuir para a estimação dos efeitos físicos e financeiros das alterações no âmbito das prestações de desemprego, avaliar a sua adequação e propor novas medidas.
iii) Explorar a possibilidade do Fundo de Estabilização Financeira da Segurança Social integrar as políticas de combate ao desemprego.

2. Sustentabilidade da segurança social

i) Proceder à avaliação da sustentabilidade financeira, económica e social da segurança social, nomeadamente através da exploração de metodologias de análise que permitam proceder a uma avaliação das questões relativas ao equilíbrio intra e inter-geracional.
ii) Explorar cenários e metodologias de projeção que possibilitem a avaliação do impacto decorrente da introdução de alterações sistémicas ou paramétricas no regime público de segurança social.
iii) Sistematizar um conjunto de informação – quantitativa e qualitativa – de cariz nacional e internacional, que permita uma discussão informada de diferentes alternativas de reforma.

3. Economia social

i) Avaliar e acompanhar os instrumentos e suporte legal da cooperação entre o Estado e as instituições sociais e propor medidas para resolução dos problemas decorrentes da ação desenvolvida pelas instituições no âmbito da cooperação.
ii) Acompanhar e analisar a informação que venha a ser disponibilizada pela Conta Satélite da Economia Social, cujo objetivo passa pelo conhecimento do que representa o sector no contexto mais geral da economia.
iii) Estudar e avaliar modelos das políticas de ação social para diferentes níveis territoriais e grupos-alvo, nomeadamente no que concerne ao planeamento da Rede de Serviços e Equipamentos Sociais, ao financiamento e provisão dos serviços, bem como às adaptações necessárias para responder ao envelhecimento demográfico e às migrações internas.

4. Pobreza e coesão social: acompanhamento e avaliação

i) Aprofundar metodologias de diagnóstico que permitam, entre outros, a construção de indicadores complementares, de modo a possibilitar um acompanhamento efetivo e a avaliação das medidas de política e objetivos estabelecidos.
ii) Estudar a adequação das respostas e prestações sociais existentes e desenho de novas medidas ou reformulação das atuais.
iii) Colaborar na conceção e acompanhamento de planos estratégicos nesta área.
iv) Desenvolver e manter atualizado o sistema de informação para o acompanhamento e a avaliação das questões da pobreza, desigualdades e coesão social.

5. Envelhecimento ativo

i) Estudar os desafios económicos, orçamentais e sociais colocados pela conjugação do envelhecimento demográfico com as baixas taxas de natalidade.
ii) Aprofundar a análise dos impactos no mercado de trabalho e a interação com a segurança social.
iii) Estudar e avaliar modelos das políticas de segurança social adaptados à diversidade do ciclo de vida.
iv) Disponibilizar elementos que permitam a definição de uma estratégia de envelhecimento ativo abrangente e integrada.

6. Estatísticas da proteção social

i) Estruturar um sistema integrado e comparável, nomeadamente com a UE, de estatísticas da proteção social, baseado no aproveitamento estatístico dos dados administrativos existentes, no âmbito do MSSS. Para além de elementos quantitativos sobre receitas, despesas e prestações, o sistema contemplará a metainformação associada. Este projeto prevê uma colaboração estreita com os diferentes organismos do MSSS e com o INE.
ii) Desenvolver e implementar uma publicação estatística – mensal ou trimestral - que sistematize um conjunto de indicadores pertinentes para a análise da evolução das principais variáveis associadas às temáticas ligadas às áreas de intervenção do MSSS.
iii) Delinear e estabelecer Protocolo de partilha de informação, nomeadamente de informação estatística, a estabelecer com o GEE/MEE.

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL
Praça de Londres, nº2 - 5º - 1049-056 LISBOA - Telefone: 211 155 000 - Fax: 211 155 188
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt - Home Page: http://www.gep.msss.gov.pt

7. Informação científica e técnica

i) Reforçar as funções de apoio aos estudos e análises do GEP, bem como de outras organizações que possam vir a estabelecer relações de parceria com o GEP, nomeadamente mediante a recolha e tratamento de informação e documentação bibliográfica e legislativa.
ii) Promover a compilação, sistematização e divulgação dos documentos de suporte a processos de alteração de procedimentos e/ou de políticas (por exemplo, à alteração recente do Código do Trabalho, cuja sistematização de informação se encontra em curso).
iii) Refletir sobre uma política editorial adequada, que permita conciliar as exigências decorrentes das competências do GEP com a capacidade instalada.

"Coordenação e aprofundamento das relações do MSSS, no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa"

1. Relações Internacionais

Neste âmbito destacam-se no essencial três grandes eixos de intervenção:

a. Processo Decisório

Coordenar a representação/participação do MSSS nas diversas instâncias internacionais (europeias e multilaterais) de cariz político/técnico em matéria de política social e áreas conexas, nomeadamente na área da participação na UE e na participação multilateral, sendo de destacar o Conselho da Europa, a OCDE, a ONU e as Cimeiras Regionais.

b. **Intervenção na formulação das políticas** no âmbito do MSSS aos níveis europeu e internacional e a difusão de conhecimento:

i) Coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar tecnicamente o desenvolvimento das políticas do MSSS na UE e noutras Organizações Internacionais, assegurando a coordenação nacional necessária à coerência e unidade da ação externa e em articulação com o MNE;
ii) Promover a troca e produção de conhecimento nas áreas de intervenção do MSSS, através da recolha e divulgação de informação oriunda de Organizações Internacionais e da elaboração de pareceres/propostas técnicas visando fundamentar a tomada de decisão, bem como a produção de relatórios de avaliação no cumprimento das obrigações internacionais a que Portugal está vinculado e promover a realização de ações de formação que qualifiquem os recursos humanos do MSSS na área internacional;
iii) Promover a criação de um mecanismo de intercâmbio de conhecimento que agregue e estimule os "saberes" de diferentes interlocutores do MSSS na reflexão sobre as temáticas na agenda internacional, tendo em vista a produção fundamentada de "pensamento estratégico" nas áreas da segurança social e da proteção e inclusão social.

c. Relações Bilaterais

Coordenar e acompanhar as relações bilaterais do MSSS com os Estados-membros da UE e com outros países e áreas geográficas, reforçando a cooperação institucional e a articulação estratégica nas áreas

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL
Praça de Londres, nº2 - 5º - 1049-056 LISBOA - Telefone: 211 155 000 - Fax: 211 155 188
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt - Home Page: http://www.gep.msss.gov.pt

sociais. Estimular a troca de experiências, a promoção de boas práticas e divulgação das políticas nacionais.

2. **Cooperação**

Ainda no mesmo objetivo estratégico, mas mais diretamente ligado à área da **Cooperação** refere-se a importância de **conseguir mais e melhor apoio, aos PALOP e a Timor Leste, com menos recursos.** As ações consideradas passam, designadamente pela colaboração e criação de sinergias:

i) a nível internacional/e multilateral, em especial com a ONU (designadamente OIT e PNUD), UE, BM, G20, procurando aproveitar os fundos disponíveis, mediante candidaturas, que permitam ao GEP obter fundos sem incorrer em encargos adicionais;
ii) a nível nacional com o MNE/Instituto Camões e os demais ministérios, explorando as complementaridades de apoios no sentido da racionalização e potenciação da ajuda;
iii) a nível local (com Ministérios homólogos e entidades executoras dos países parceiros), *(i)* reforçando e induzindo as boas práticas de gestão; *(ii)* promovendo a apresentação de projetos complementares conjuntos entre entidades executoras do mesmo país; *(iii)* reforçando o compromisso/comparticipação dos governos e *(iv)* promovendo o alargamento do número de beneficiários nas estruturas já existentes; (v) continuando a apostar no apoio à capacitação das Instituições parceiras.

Com enquadramento nas orientações internacionais a que Portugal se encontra vinculado, designadamente da UE e do Comité de Ajuda ao Desenvolvimento/OCDE, entende-se que o GEP deverá procurar manter, na sua atuação, alguns princípios chave que têm norteado a atividade deste Ministério no domínio da Cooperação para o Desenvolvimento – em particular, a promoção da ajuda não ligada e a orientação para os Objetivos do Milénio.

"Racionalizar os serviços do MSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental"

A intervenção do GEP, no contexto deste objetivo estratégico, centra-se, essencialmente, em duas grandes dimensões de intervenção:

1. **Suportar e apoiar a gestão interna,** onde são prioritários a:

i) Qualificação e capacitação dos Recursos Humanos;
ii) Racionalização dos processos e custos.

Incluindo cada uma destas dimensões um conjunto específico de atividades que passam por:

- ✓ Inicio do processo de certificação, no âmbito do modelo de gestão da qualidade;
- ✓ Racionalização e qualificação do quadro de pessoal (o quadro atual possui 50% de técnicos superiores, ambicionando-se para o quadro futuro 80% de técnicos superiores), nomeadamente pela passagem para *outsourcing* para a SG das atividades administrativas (ex. contabilidade, gestão administrativa de vencimentos, compras, entre outras);
- ✓ Melhoria das condições de trabalho e inicio do projeto "*Great Place to Work*";
- ✓ Desenvolvimento dos manuais de organização e de procedimentos;

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL
Praça de Londres, nº2 - 5º - 1049-056 LISBOA - Telefone: 211 155 000 - Fax: 211 155 188
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt - Home Page: http://www.gep.msss.gov.pt

- ✓ Contribuir para o reforço da renovação da imagem interna e externa do GEP;
- ✓ Desenvolvimento de uma política de comunicação com forte pendor na vertente interna;
- ✓ Melhoria dos interfaces entre os sistemas informáticos;
- ✓ Renovar o portal do GEP, em função da adaptação à nova orgânica do Ministério e do próprio GEP, em especial aos objetivos da organização.

2. Coordenar, monitorizar e avaliar o ciclo de gestão e orçamento no âmbito do Ministério, onde se destaca a:

i) Coordenação, acompanhamento e avaliação do ciclo de gestão dos serviços e organismos do MSSS
ii) Coordenação e acompanhamento da execução dos orçamentos dos serviços e organismos do MSSS, enquanto Entidade Coordenadora do Programa Orçamental P014 – Solidariedade e Segurança Social

Estes eixos de intervenção abrangem diversos ciclos de gestão dos quais se refere:

- ✓ Sistema de Avaliação de Desempenho que engloba os QUAR de todos os serviços e organismos do MSSS;
- ✓ Planos e Relatórios de Atividade do MSSS;
- ✓ Estratégia de cumprimento das normas ISO 9001:2000 para candidatura ao EFQM;
- ✓ Planeamento Orçamental: Quadro de Programação Plurianual do MSSS e Orçamentação do Programa Orçamental do MSSS;
- ✓ Acompanhamento, monitorização e avaliação da Execução orçamental do P014 no âmbito do apoio à tomada de decisão
- ✓ Acompanhamento da execução das Medidas no âmbito do Documento de Estratégia Orçamental e do Plano de Redução dos Trabalhadores.

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL
Praça de Londres, nº2 - 5º - 1049-056 LISBOA - Telefone: 211 155 000 - Fax: 211 155 188
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt - Home Page: http://www.gep.msss.gov.pt

ANEXO 2

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO (QUAR)

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2012

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Serviço: *Gabinete de Estratégia e Planeamento*

Missão: *Garantir o apoio técnico à formulação de políticas e ao planeamento estratégio e operacional, em articulação com a programação financeira, assegurar directamente ou sob sua coordenação as relações internacionais e a cooperação bilateral e multilateral no âmbito do ex-MTSS e, ainda, acompanhar e avaliar a execução de políticas, os instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do ex-MTSS.*

OE 1 - Estudar, conhecer e informar, acompanhando e avaliando as políticas no âmbito do ex-MTSS

OE 2 - Produzir, sistematizar e disponibilizar informação estatística nas áreas do Trabalho e da Protecção Social

OE 3 - Apoiar a representação internacional nas áreas do ex-MTSS

OE 4 - Difundir informação científica e técnica privilegiando as áreas do Trabalho e da Protecção Social

OE 5 - Planear e avaliar o desempenho organizacional e orçamental do MSSS

OE 6 - Gerir o GEP valorizando os recursos humanos, racionalizando os recursos financeiros e patrimoniais

Objectivos operacionais			Meta Ano n-1	Meta Ano n	Ano N – Concretização				Desvios
					Resultado	Classificação: Superou	Classificação: Atingiu	Classificação: Não atingiu	
EFICÁCIA (50%)					**64,1%**				
OB 1		**Ponderação de 25 %**			**56,3%**				
Garantir o apoio técnico à formulação e monitorização de políticas públicas no âmbito do ex-MTSS e à tomada de decisão	**Ind 1** Peso 50%	Número de estudos de suporte concluídos	5	5 Superar: 7	9	180%			
	Ind 2 Peso 50%	Número de documentos de apoio/informações elaborados	30	30 Superar: 45	81	270%			
OB 2		**Ponderação de 25 %**			**18,9%**				
Garantir a produção de informação estatística nas áreas de intervenção do ex-MTSS	**Ind 3** Peso 50%	Número de dias úteis para elaboração da síntese após encerramento da tabela de dados do Relatório Único - anexo A (QP/2011)	30	30 Superar: 20	38			79%	
	Ind 4 Peso 50%	Número de dias decorridos entre período de referência e disponibilização da Síntese do Inquérito Semestral aos Ganhos de Abril de 2012	180	180 Superar: 150	260			72%	
OB 3		**Ponderação de 25 %**			**28,0%**				
Coordenar e assegurar de forma concertada a representação internacional do ex-MTSS e desenvolver as actividades de Cooperação	**Ind 5** Peso 50%	(nº de relatórios/nº de presenças)*100	80%	80% Superar: 85%	75%			94%	
	Ind 6 Peso 50%	Número de projectos apoiados nos PALOP e Timor-Leste	50	40 Superar: 50	52	130%			
OB 4		**Ponderação de 25 %**			**25,0%**				
Coordenar e monitorizar de forma articulada os processos de planeamento e avaliação de desempenho do MSSS, bem como a gestão dos projectos de investimento e a execução orçamental e financeira dos serviços do Ministério	**Ind 7** Peso 50%	Período máximo de dias úteis para a conclusão da análise comparada dos Relatórios de Actividades e auto-avaliações após a homologação pela tutela da avaliação final de desempenho de todos os organismos do MTSS	18	18 Superar: 15		0%		Não realizado por causas exógenas. Nem todos os organismos procederam à entrega do RRA.	
	Ind 8 Peso 50%	Reporte mensal à DGO da projeção de receita consignada e despesa para o programa orçamental		Prazo definido pela DGO Superar: 1 dia antes do fim do prazo	100%		100%		

Objectivos operacionais			Meta Ano n-1	Meta Ano n	Ano N – Concretização				Desvios
					Resultado	Classificação			
						Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICIÊNCIA (20%)					**30,0%**				
OB 5		**Ponderação de 100%**			**150,0%**				
Aumentar a eficiência das actividades de Suporte do GEP (Orçamento e Património)	**Ind 9**	Mudança de instalações dos serviços do GEP sitos na Rua Castilho para a Praça de Londres		Até 4º trimestre 2012 Superar: Até 3º trimestre 2012	2º trimestre 2012	200%			
	Peso 50%								
	Ind 10	Reduzir o número de viaturas em utilização sem aumento das despesas de transporte	(-) 20%	(-) 25% Superar: (-) 50%	25%	100%			
	Peso 50%								
QUALIDADE (30%)					**41,3%**				
OB 6		**Ponderação de 50%**			**89,4%**				
Valorizar os Recursos Humanos	**Ind 11**	Número de sessões de formação interna ou externa promovidas pelo GEP	6	6 Superar: 9	12	200%			
	Peso 50%								
	Ind 12	Percentagem de colaboradores a frequentar pelo menos uma acção de formação em temáticas relacionadas com as áreas de actuação do GEP	50%	33% Superar: 50%	52%	158%			
	Peso 50%								
OB 7		**Ponderação de 50 %**			**48,3%**				
Melhorar e alargar a disponibilização de informação nas áreas de actuação do ex-MTSS	**Ind 13**	Percentagem de resposta a pedidos de informação estatística num prazo máximo de 48 horas	75%	75% Superar: 80%	70%			93%	
	Peso 50%								
	Ind 14	Nível de satisfação manifestado no parâmetro "Qualidade do atendimento" no Inquérito à Satisfação dos clientes/utilizadores do GEP	3,3	3,4 Superar: 3,6	3,4		100%		0%
	Peso 50%								

Justificação para os desvios…

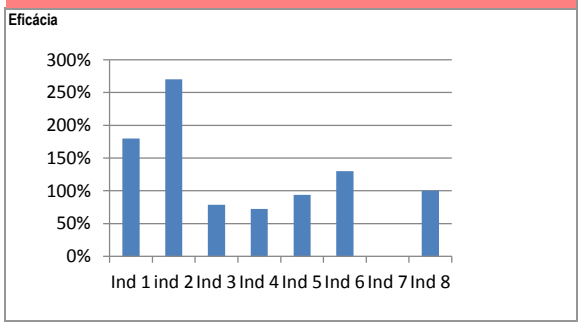
Explicitação da fórmula utilizada

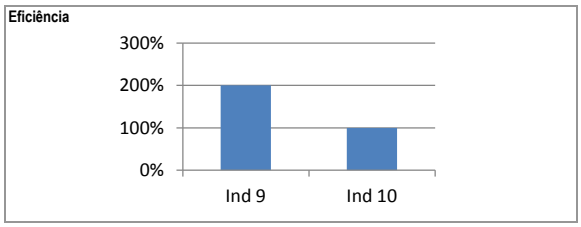
Meios disponíveis

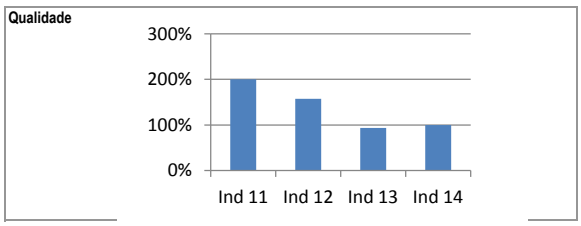
Recursos Humanos		Pontuação	Pontos Planeados	Pontos Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção Superior	4	20	80	40	-40
Dirigentes - Direcção Intermédia	11	16	176	128	-48
Técnico Superior	49	12	588	612	24
Especialista de Informática	2	12	24	12	-12
Técnico de Informática	7	9	63	63	0
Técnico de Informática Adjunto	16	8	128	120	-8
Assistente Técnico	49	8	392	368	-24
Assistente Operacional	12	5	60	65	+5
Total	**150**		1511	1408	-103

Recursos Financeiros (milhares de €)	Estimado	Realizado	Desvio(m€)
Orçamento de Funcionamento	**4.767,4**	**3.767,8**	-999,6
Fonte de Financiamento 111	4.403,7	**3.554,1**	-849,6
Fonte de Financiamento 112	15,4	**0,0**	-15,4
Fonte de Financiamento 123	16,5	**0,0**	-16,5
Fonte de Financiamento 129	204,9	**204,0**	-0,9
Fonte de Financiamento 245	126,9	**9,7**	-117,2
PIDDAC	**502,1**	**324,5**	-177,6

Parâmetros





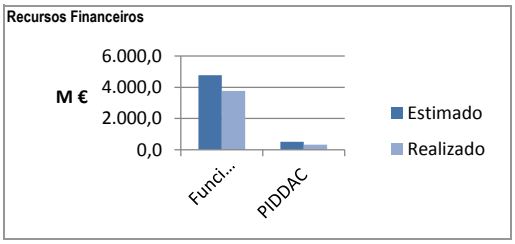


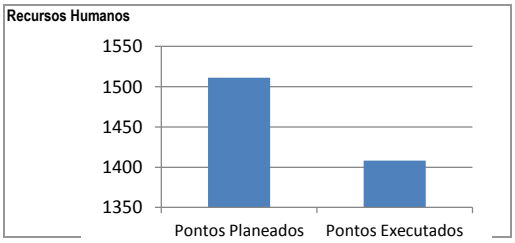
Eficácia	Eficiência	Qualidade
Ponderação	Ponderação	Ponderação
50%	20%	30%
64,1%	**30,0%**	**41,3%**

Avaliação Final do Serviço

Bom	Satisfatório	Insuficiente
%	**135,4%**	

Recursos Financeiros e Humanos





Listagem das Fontes de Verificação

Indicador 1	Data apresentação do relatório/resultado do estudo
Indicador 2	Mapa controlo das Equipas de Estudos e Relações Internacionais, Estatísticas e Planeamento
Indicador 3	Datas sistema informático de abertura e encerramento das tabelas tratamento dados
Indicador 4	Datas sistema informático de abertura e encerramento das tabelas tratamento dados
Indicador 5	Mapa de registos da ECRI com presenças GEP em reuniões
Indicador 6	Fichas de Projecto (sem considerar a vertente de reforço institucional)
Indicador 7	Data de apresentação do relatório
Indicador 8	Mapas com a projeção de receita consignada e de despesa
Indicador 9	Informação enviada para a Secretaria-Geral
Indicador 10	Mapa de viaturas GEP e mapas orçamentais
Indicador 11 + 12	Relatório DSAG/DSGRH
Indicador 13	Mapa de registo de pedidos da EEDI
Indicador 14	Resultados do Inquérito à Saitsfação dos clientes/utilizadores do GEP com 4 níveis de satisfação 1- muito insatisfeito; 2 - insatisfeito; 3 - satisfeito; 4 - muito satisfeito

ANEXO 3

RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Equipa de Estudos e Políticas de Emprego e Relações Laborais – competências e atividades
(2012)

Competências (despacho n.º 1911/2011, de 26 de Janeiro)

a) Promover e realizar estudos e projetos de pesquisa técnica que contribuam para a formulação, o acompanhamento e a avaliação das políticas de emprego, formação profissional, trabalho e rendimentos;

b) Estudar e avaliar modelos e estratégias das políticas de emprego, formação profissional, trabalho e rendimentos para diferentes níveis territoriais e grupos -alvo;

c) Elaborar análises caracterizadoras do sistema de emprego português, incluindo a formação profissional, trabalho e rendimentos e análises de conjuntura;

d) Coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos e programas de desenvolvimento que incidam nas áreas de emprego, formação profissional, trabalho e rendimentos;

e) Apoiar e acompanhar as relações externas, junto de organismos internacionais.

ATIVIDADES

ATIVIDADES	RESULTADOS
MERCADO DE TRABALHO – ESTUDOS E TRABALHOS DE PESQUISA TÉCNICA	
Retribuição Mínima Mensal Garantida.	Atualização periódica dos quadros de acompanhamento Respostas a questões pontuais colocadas, nomeadamente, por investigadores, instituições externas e outras entidades.
Informação sobre "*Criteria for fixing the minimum wage level".* Informação sobre "Minimum wage em Portugal".	Fevereiro Março
Relatório de Acompanhamento da Igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no trabalho, emprego e formação profissional (Lei n.º 10/2011) sobre os seguintes temas: análise do mercado de trabalho (emprego, desemprego e salários), conciliação entre a vida profissional e a vida familiar (licença parental, respostas sociais de apoio à infância, aos idosos, às pessoas em situação de dependência e com deficiência).	Contributo para o Relatório, coordenado pela CITE, que incluiu a análise do mercado de trabalho e os quadros de suporte – 2.º trimestre.
Caracterização da estrutura de qualificações da população empregada em Portugal em 2000 e 2010 (utilizando variáveis como: dispersão geográfica, estrutura empresarial, estrutura das profissões, entre outras).	Janeiro
Relatório "A evolução recente do desemprego". O relatório foi elaborado pelo Ministério das Finanças, Ministério da Economia e do Emprego e Ministério da Solidariedade e da Segurança Social e beneficiou ainda de contributos e comentários específicos do Banco de Portugal.	Contributos do MSSS para o relatório
Nota técnica "Evolução da assiduidade nas empresas portuguesas entre 2002 e 2006".	Janeiro
Nota técnica "As profissões regulamentadas nos Quadros de Pessoal".	Fevereiro
Nota técnica sobre a classificação portuguesa das profissões.	Janeiro
Nota técnica sobre o "Método de formação e atualização da Classificação Portuguesa das Profissões".	Janeiro / Fevereiro

ATIVIDADES	RESULTADOS
Nota técnica “Trabalhadores abrangidos e não abrangidos por mecanismos de flexibilidade”.	Fevereiro
Nota técnica “Ausências ao trabalho: abordagem exploratória”.	Fevereiro
Nota técnica sobre as profissões regulamentadas.	Janeiro
Nota técnica “As profissões no mercado de trabalho português desde 2000”.	Fevereiro
Nota técnica sobre a evolução do trabalho temporário.	Março
Nota técnica “Trabalhadores por conta de outrem por tipo de contrato nos Quadros de Pessoal do GEP”.	Março
Nota técnica “Negociação salarial na União Europeia”.	Março
Informação técnica sobre situação relativa ao cálculo do indicador “*Gender pay gap*”.	Abril
Notas técnicas para enquadramento de vários temas referentes ao mercado de trabalho nacional (vertente reforma laboral e salários).	Maio
Nota técnica sobre distribuição sectorial do trabalho suplementar e dos níveis remuneratórios praticados.	Agosto
Nota técnica sobre o papel do Estado no fomento da empregabilidade dos jovens licenciados.	Outubro
Nota técnica com breve caracterização das empresas e pessoas ao serviço do sector da restauração (2010).	Outubro
Dados para trabalho sobre o fundo de compensação do trabalho.	Fevereiro
Estudo sobre “Políticas de Emprego de apoio às empresas e aos trabalhadores”.	Março
Nota técnica sobre as diferenciações salariais entre homens e mulheres nos QP, declarações de remuneração da Segurança Social e no Eurostat.	Março
Condições de implementação da medida “Estágios PME”.	1º trimestre
Informação sobre a “Construção Civil: Evolução recente e elementos de reflexão”.	Junho
Informação sobre a “Aprendizagem ao Longo da Vida e Emprego”.	Julho
Estudo prévio de enquadramento à definição e implementação da medida Cheque-Formação.	Junho

ATIVIDADES	RESULTADOS
Informação sobre a medida Rendimento Social de Inserção (RSI) e a sua interação com a medida Contrato Emprego-Inserção+, caracterização dos beneficiários do RSI abrangidos pela medida CEI+ e documento comparativo de medidas ocupacionais similares promovidas por outros países.	Junho
Informação com contributos para notas de enquadramento sobre *lay-off* e salários em atraso.	Agosto
Informação sobre modelo "*Minijobs*" (Alemanha).	Agosto / Setembro
Informação sobre a iniciativa "*Cheque-Emploi Service Universel*" (CESU), de França.	Setembro
Elaboração e apresentação de comunicação sobre "Iniciativa *New skills for new jobs – novas competências para novos empregos*", por solicitação do Fórum Estudante, no âmbito do Encontro Nacional dos Gabinetes de Saídas Profissionais do Ensino Superior.	Janeiro
Preparação de documentos técnicos de apoio para a intervenção no Fórum Económico Polónia / Portugal.	Abril
ANÁLISES CARACTERIZADORAS DO SISTEMA DE EMPREGO	
Relatório de Conjuntura (trimestral), que inclui o enquadramento macroeconómico, a análise do emprego, do desemprego, das medidas de política de emprego, relações e condições de trabalho e rendimentos do trabalho, assim como caixas temáticas. Análise "As Contas Regionais Portuguesas de 1995 a 2009", publicado no Relatório de Conjuntura do 1.º trimestre de 2012. Análise "O desemprego de longa duração". Análise "Evolução demográfica e participação no mercado de trabalho". Análise "O Salário Mínimo em Portugal e na União Europeia".	Três relatórios: 3.º e 4.º trimestres de 2011 e 1.º trimestre de 2012.
Acompanhamento mensal do desemprego registado nos Centros de Emprego e ofertas de emprego (movimento no fim e ao longo). População desempregada (movimento no fim) por nível de escolaridade.	Quadros – atualização mensal.
Análise sobre "Os jovens na inatividade e na atividade em Portugal".	Janeiro (versão final)
Análise sobre evolução do mercado de trabalho nacional a partir de 2000, com referência a emprego, desemprego e funcionamento do mercado de trabalho.	Setembro
Análise e caracterização da população imigrante no mercado de trabalho nacional, designadamente através das seguintes atividades: • Acompanhamento da situação dos estrangeiros no mercado de trabalho em Portugal, através da	Atividades trimestral e mensal, respetivamente

ATIVIDADES	RESULTADOS
recolha, tratamento e registo da informação disponibilizada pelo INE, Inquérito ao Emprego (atividade trimestral), e pelo IEFP, Desemprego Registado (atividade mensal). • Elaboração de análise da evolução do desemprego registado de estrangeiros em Portugal, entre 2008 e 2011, com recurso aos dados do IEFP sobre desemprego registado – "*População imigrante em Portugal – evolução do desemprego registado entre 2008 e 2011*".	Março
Acompanhamento e participação nas atividades da Rede Nacional das Migrações (RNM), coordenada pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras	Em 2012, foi assegurada a participação na reunião anual da RNM, que se realizou em 16 de Novembro. Por convite do SEF, foi elaborada e apresentada uma comunicação sobre o tema "Imigração e Mercado de Trabalho em Portugal". Está prevista reunião em Novembro de 2012.
Atualização de ficheiros com identificação e caracterização das medidas de política de Educação e Formação, Emprego e Incentivos às Empresas	Março Outubro
PLANOS ESTRATÉGICOS E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO	
Relatório sobre Necessidades de mão-de-obra imigrante em Portugal e sua evolução no curto prazo, que se constitui no Relatório de Suporte à definição do contingente previsto no n.º 2 do artigo 59.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho, recentemente alterada pela Lei n.º 9/2012, de 9 de Agosto.	1.º trimestre
"Balanço da Iniciativa Novas Oportunidades", relativo à prossecução das metas e medidas da INO no período 2006-2010, assim como breve síntese das medidas implementadas ao longo de 2011.	Janeiro (versão final)
Programa da Rede Rural Nacional – Membro do Comité de Acompanhamento.	Elaboração de pareceres (atividade pontual, dependente de solicitação). Reunião do Comité de Acompanhamento (4.ª reunião), Junho
APOIAR E ACOMPANHAR AS RELAÇÕES EXTERNAS	
Comité ELSA/OCDE : • Reuniões do Comité em Abril e Outubro (acompanhamento, participação nas reuniões, preparação de contributos e resposta a questionários e outros pedidos pontuais) • Elaboração de parecer sobre o documento "*OECD Skills Strategy – translating better skills into better economic and social outcomes*", da OCDE • Elaboração de parecer sobre proposta de programa de trabalho e orçamento do Comité ELSA para	Participação na reunião Fevereiro Março (1.º draft) e Maio (versão final)

ATIVIDADES	RESULTADOS
2013/2014 • Elaboração de parecer sobre temas para integração na publicação "*Employment Outlook 2013*", OCDE • Elaboração de parecer sobre proposta de estudo da OCDE sobre "*Global production networks and employment: a developing country perspective*"	 Abril Junho
Grupo Trabalho Emprego/OCDE: • Reunião do GT em Abril de 2012 (acompanhamento, participação na reunião e preparação de contributos) • Elaboração de parecer sobre o documento "*What green growth means for workers and labour market policies: an initial assessment*", da OCDE	 Abril Abril
Grupo Trabalho Migrações (GTM)/OCDE: • Reunião do GT em Junho de 2012 (acompanhamento, participação na reunião e preparação de contributos, em articulação com o representante do MNE) • Elaboração de parecer sobre propostas de capítulos especiais a integrar a publicação "*International Migration Outlook 2013*"	 Junho Junho
Grupo dos Indicadores do Comité do Emprego *Acompanhamento, participação na reunião e preparação de contributos*	Ao longo do ano
Comité do Programa PROGRESS *Acompanhamento, participação nas reuniões e preparação de contributos*	Ao Longo do ano
Receção de Delegações Estrangeiras, através da preparação de comunicações e discussão de temáticas diversas. No período em apreço, foram recebidas as seguintes delegações: • Turquia (Trabalho não declarado) – preparação e apresentação • Roménia (Políticas de Emprego e Formação) – duas delegações – preparação e apresentação	 Março Abril e Maio
Reuniões do Conselho EPSCO: • Elaboração de contributos para reunião informal dos ministros de Emprego e Assuntos Sociais, em 12/13 de Julho, em Nicósia (chipre) • Outros contributos pontuais	 Julho Sempre que solicitado
Reuniões do Grupo das Questões Sociais, sobre diferentes temáticas relativas à Estratégia Europa 2020: • Elaboração de comentários sobre "*amendments by the EP EMPL Committee*" para a reunião do grupo	

ATIVIDADES	RESULTADOS
das Questões Sociais de 18 de Julho, relativos a proposta de regulamento do Programa para Mudança Social e Inovação.	Julho
Comissão Europeia: • Revisão do Relatório Conjunto e do respectivo documento de trabalho sobre os progressos de implementação do quadro estratégico EF2020 • Contributos para a Proposta de Regulamento do Parlamento Europeu e do Conselho que institui o programa "ERASMUS PARA TODOS": programa da UE para o Ensino, a Formação, a Juventude e o Desporto • Contributos para a iniciativa comunitária "Iniciativa Oportunidades para a Juventude" • Contributos para o Programa da União Europeia para a Mudança e a Inovação Social • Contributos para o Comité da Educação no âmbito da temática de Aprendizagem ao Longo da Vida	Janeiro (no âmbito do GT EF2020) Desde Janeiro Desde Janeiro Desde Maio Janeiro/Abril
Comité de Emprego (EMCO) (*preparação de contributos*)	Sempre que solicitado
OIT – Organização Internacional do Trabalho: • Contributo para o relatório sobre a adoção de medidas de política na área do emprego (incluindo no domínio das qualificações) por Portugal, no âmbito da Convenção n.º 122, da OIT, de 1964, no período de 1de Junho de 2010 a 31 de Maio de 2012 • Contributo para o relatório de aplicação da Convenção n.º 131, da OIT, em Portugal, no período de 1 de Junho de 2007 a 31 de Maio de 2012, sobre a fixação dos salários mínimos.	Junho Junho
• Elaboração e apresentação de comunicação sobre "*Politiques d'emploi et formation professionnelle au Portugal*", por solicitação da ACT, no âmbito de estágio internacional de inspetores do trabalho de França em Portugal.	Outubro

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
1. Melhorar a proteção social, reforçar a inclusão e a coesão social, combater a pobreza e reduzir as desigualdades sociais	**1.1** Promover a sustentabilidade da Segurança Social	Proteção no Desemprego - Avaliar a aplicação do novo quadro legal da proteção no desemprego	Produzir contributos para o Grupo de Trabalho e produzir relatório final	Produzir contributos para o Grupo de Trabalho e produzir relatório até 30 de Novembro (2012) e Desenho de novas medidas até 31 de Março (2013)	EEP	Concluído*	
	1.2 Reduzir as desigualdades sociais através do apoio às famílias, protegendo em especial os idosos e as crianças	Modelo de comparticipação das famílias no âmbito da cooperação entre o Estado e as instituições sociais - Rever o atual método de determinação da comparticipação familiar	Produzir contributos para o Grupo de Trabalho	Produzir contributos para o Grupo de Trabalho até 31 de Outubro	EEP	Concluído	
		Carta Social - Rede de Serviços e Equipamentos Sociais	Garantir a atualização da informação	Concluir até 31 de Março	EEP	Concluído	
			Produzir elementos de referência	responder a solicitações até 31 de Dezembro	EEP	Concluído	
			Elaborar sínteses temáticas	Conceber 3 folhas informativas até 31 de Dezembro	EEP	Concluído	
			Estudo sobre o comportamento/evolução da RSES na última década	Conceber o estudo até 30 de Setembro	EEP	Concluído	
			Avaliação do processo de atualização 2011 e preparação da atualização 2012	Realizar relatório de avaliação até 30 de Setembro e preparar a atualização 2012 até 31 de Dezembro	EEP	Concluído	
		Lares de idosos da Rede Lucrativa - valores de referência dos serviços prestados	Determinação de valores de referência para a aplicação dos protocolos de cooperação	Apurar os valores de referência por distrito e produzir estudo até 30 Setembro	EEP	Concluído	
		Estudo de avaliação do impacto da evolução demográfica na capacidade instalada das respostas sociais da Rede de Serviços e Equipamentos	Avaliar o impacto demográfico na capacidade futura das respostas sociais	Conceber a candidatura do projeto ao POAT FSE e caderno de encargos até 17 de Agosto e acompanhar o projeto até final (2013)	EEP	Concluído *	
		Descentralização de competências de Ação Social para os municípios	Preparar o processo e os instrumentos de apoio à descentralização de competências de Ação Social para os municípios	Produzir contributos para o Grupo de Trabalho até 31 de Dezembro	EEP	Concluído	
		Rede de Responsabilidade Social	Implementação da Rede de Responsabilidade Social no MESS	Produzir contributos para o Grupo de Trabalho do MSSS, criação da equipa de dinamização interna de RS e resposta ao Diagnostico da Rede RS MSSS	EEP, DGAG e EAO	Concluído	
2. Promover a execução do Programa de Emergência Social (PES)	**2.1** Reforçar a articulação com as instituições do setor solidário, alargando a sua esfera de intervenção	Sistema de controlo das frequências de utentes nas instituições sociais	Rever os mecanismos de informação e de reporte	Produzir contributos para o Grupo de Trabalho até 30 de Setembro	EEP	Concluído	
3. Promover a inclusão e participação social das pessoas com deficiência ou incapacidade	**3.1** Incentivar a inserção socioprofissional e melhorar as condições de ativação profissional das pessoas com deficiência	Medidas de Apoio Social para a Inclusão das Pessoas com Deficiências ou Incapacidade	Analisar o *benchmarking* internacional	Produzir contributo até 30 de Maio	EEP	Concluído	
			Analisar o grau de utilização das medidas existentes	Produzir contributo até 15 de Maio	EEP	Concluído	
			Avaliação da adequação das medidas existentes e desenho de novas medidas ou reformulação das atuais	Produzir informação até 30 de Outubro	EEP	Concluído	
5. Coordenar e aprofundar as relações do MSSS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa.	**5.2** Reforçar a coerência das intervenções do MSSS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MSSS nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais, nomeadamente no quadro da UE	Projetos internacionais (OCDE, UE)	Responder às solicitações no âmbito do estudo da OCDE – Caracterização do sistema de prestações sociais	Produzir contributo num prazo de 30 dias	EEP	Concluído	
			Responder às solicitações no âmbito do estudo da OCDE – Caracterização do sistema de pensões	Produzir contributo num prazo de 30 dias	EEP	Concluído	
			Responder às solicitações no âmbito de outros pedidos da OCDE	Produzir contributo num prazo de 30 dias	EEP	Concluído	
			Responder às solicitaçõs no âmbito da Aliança Europeia das Famílias	Produzir contributo num prazo de 30 dias	EEP	Concluído	

Objetivo operacional							
			Participação nas reuniões do Grupo de Peritos em Demografia da UE	Participar nas reuniões	EEP	Concluído	
6. Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes.	**6.1** Elaborar ou promover a realização de estudos e análises básicas à definição acompanhamento e avaliação de políticas	Prestações Sociais do Sistema Público de Segurança Social	Analisar o comportamento evolutivo das principais variáveis do Sistema de Segurança Social	Conceber dois relatórios - Subsistemas de Proteção Familiar e de Solidariedade, até 30 de Março	EEP	Concluído	
	6.2 Desenvolver o sistema de informação estatística do MSSS	Reabilitação e Deficiência	Conceção de uma base de informação para apoio à tomada de decisão	Participação na realização de Workshop até 30 de Setembro e no grupo de trabalho até 2013	EEP	Concluído	
	6.3 Melhorar a produção, tratamento e difusão interna e externa de informação científica e técnica	Portal da Carta Social	Atualizar a informação e melhorar o funcionamento do portal	Melhorar a qualidade da Informação ao cidadão até 31 de Dezembro	EEP	Concluído	

* Projeto de duração bianual conforme previsto inicialmente.

S. R.
Gabinete de Estratégia e Planeamento

EAO - Equipa de Avaliação e Orçamental

OE 8 – Racionalizar os serviços do MSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental

CÓDIGO DO EIXO DE INTERVENÇÃO	DESIGNAÇÃO DO PROJECTO	OBJECTIVO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES/METAS 2012	CONCLUSÃO / RESULTADOS	JUSTIFICAÇÃO DESVIOS EXCESSIVOS	EQUIPAS DO GEP E ORGANISMOS DO MSSS
8.1 Desenvolver / aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente, com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFiP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites de despesa.	**Sistema de Avaliação de Desempenho**	Cumprimento das atribuições cometidas ao GEP no assegurar da coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos serviços	1 – Análise dos QUAR 2012 elaborados pelos organismos do MSSS e respetiva validação;	1 – Validação do QUAR2012 dez dias úteis após a recepção da documentação de todos os organismos. Supera se efectuada em 7 dias úteis.	Cumprido. Realizado, em média, em 8 dias **Taxa de Execução : 125%**		Todos os Organismos do MSSS
			2 – Monitorização dos QUAR dos organismos do MSSS relativamente aos 1º semestre e 3º trimestre de 2012	2 – Solicitação de informação no final de Junho e de Setembro para resposta ao GEP até 16 de Julho e 15 de Outubro, respectivamente; ponto de situação para cada organismo elaborado até 15 dias úteis após a recepção da informação necessária. Supera se concluída 10 dias úteis após a recepção.	Superado. Realizado, em média, em 7 dias **Taxa de Execução : 214%**		
			3 – Atualização (4ª versão) do guião de apoio à implementação do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho.	3 - Proposta entregue à Direção 15 dias úteis após apresentação do documento técnico elaborado pelo GT do CCAS, com novas linhas orientadoras sobre alguns itens do SIADAP 1. Supera se entregue até 10 dias úteis	Suspenso	Não foi rececionado qualquer documento técnico proveniente do GT do CCAS	
			4 – Realizar Inquéritos de audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores e de satisfação de clientes/utilizadores a incluir na auto-avaliação do GEP relativos a 2011	4 - Realização prevista para inícios de Fevereiro com entrega de resultados à direção até 30 de Março. Supera se entrega até 16 de Março.	Superado. Entregue a 13.03.2013. **Taxa de Execução : 230%**		
			5 – Análise crítica das auto-avaliações dos organismos do MSSS (nº 1, 2 e 3 do Art. 17º Lei 66-B/2007).	5 - Início previsto para 16 de Abril e conclusão 15 dias úteis após a recepção do último Relatório de Actividades/ Auto-avaliação dos organismos do MSSS e/ou de informação complementar solicitada. Supera se conclusão efectuada até 10 dias úteis	Superado. Realizado, em média, em 9,2 dias **Taxa de Execução : 163%**		
			6 – Análise comparada dos Relatórios de Actividades e auto-avaliações de todos os serviços do MSSS com elaboração da proposta de lista dos merecedores da distinção de mérito	6 – Proposta concluída até 20 dias úteis após a homologação pela tutela da avaliação final de desempenho de todos os organismos do MSSS	Não realizado	Nem todos os organismos procederam à entrega dos RAA	
			7 – Análise dos QUAR 2013 elaborados pelos organismos do MSSS e respetiva validação;	7 – Validação do QUAR2013 dez dias úteis após a recepção da documentação de todos os organismos. Supera se efectuada em 7 dias úteis.	Superado. Realizado, em média, em 5 dias **Taxa de Execução : 140%**		

S. R.
Gabinete de Estratégia e Planeamento

EAO - Equipa de Avaliação e Orçamental

OE 8 – Racionalizar os serviços do MSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental

CÓDIGO DO EIXO DE INTERVENÇÃO	DESIGNAÇÃO DO PROJECTO	OBJECTIVO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES/METAS 2012	CONCLUSÃO / RESULTADOS	JUSTIFICAÇÃO DESVIOS EXCESSIVOS	EQUIPAS DO GEP E ORGANISMOS DO MSSS
8.1 Desenvolver / aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente, com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFiP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites de despesa.	**Planos e Relatórios de Actividades do MSSS**	Produção de relatórios de actividades do MSSS do ano transato e elaboração do Plano de Actividades do MSSS para 2013. Acompanhamento do PA2012 do GEP	1 – Apresentação de proposta de Relatório de Actividades de 2011 do MSSS;	1 - Proposta a apresentar à Direcção, concluída até 15 dias úteis após a recepção dos contributos de todos os Organismos do MSSS. Supera se entregue até 10 dias úteis.	Não executado	A não receção de contributos de um grande nº de organismos do MSSS impossibilitou a execução do PA	Todas as Equipas do GEP e Organismos do MSSS
			2 – Apresentar proposta de PA 2013 do MSSS	2 - Proposta entregue à Direcção até 15 dias úteis após a recepção dos contributos de todos os Organismos do MSSS. Supera se entregue até 10 dias úteis. Solicitação de contributos no final de Outubro, com pedido de resposta até final de Novembro	Adiado para 2013	Razões exógenas à equipa, concretamente, alterações orgânicas ocorridas na grande maioria dos organismos do MSSS, impossibilitou a disponibilização de contributos por parte dos mesmos, condicionado assim sua elaboração	
			3 – Monitorização trimestral do PA do GEP (1º semestre e 3º trimestre)	3 - Solicitação de informação no inicio de Julho e de Outubro para resposta até 20 de Julho e 20 de Outubro, respectivamente; ponto de situação para cada unidade orgânica elaborado até 15 dias úteis após a recepção da informação necessária. Supera se concluída 10 dias úteis após a recepção.	Não executado	Em função da não elaboração/aprovação de PA	
	Estratégia de cumprimento das normas ISO 9001:2000 para candidatura ao EFQM	Desenvolvimentos da 1ª fase do projecto com a introdução de ferramentas BSC e Gestão de Processos	1 - Continuação do desenho e das especificações dos mapas estratégicos das unidades orgânicas.	1 – Até 31 de Dezembro para todas as UO.	Suspenso	Por decisão superior e devido a condicionantes orçamentais, não foi possível avançar com o projeto, tendo sido transferido para o ano de 2013	EAO e DSAG
			2 - Definição das ligações entre os mapas das UO e o mapa corporativo	2 – Até 31de Dezembro			
			3 – Preparação dos procedimentos para efectuar a ligação entre o BSC e o SIADAP3 do GEP	3 – Análise conjunta (ECPAQ+DSAG) dos procedimentos a adoptar e apresentação de proposta à Direcção a iniciar em 1 de Novembro com conclusão até 15 de Dezembro. Esta análise terá que ser precedida de formação adequada à utilização do software.			
			4 - Aperfeiçoamento da modelação de processos para as unidades orgânicas nos casos em que se mostre necessário como fonte de informação para o BSC, incluindo as ligações entre as duas ferramentas de gestão	4- Ensaios de modelação para todas as UO até 31 de Dezembro			

S. R.
Gabinete de Estratégia e Planeamento

EAO - Equipa de Avaliação e Orçamental

OE 8 – Racionalizar os serviços do MSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental

CÓDIGO DO EIXO DE INTERVENÇÃO	DESIGNAÇÃO DO PROJECTO	OBJECTIVO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES/METAS 2012	CONCLUSÃO / RESULTADOS	JUSTIFICAÇÃO DESVIOS EXCESSIVOS	EQUIPAS DO GEP E ORGANISMOS DO MSSS
8.1 Desenvolver / aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente, com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFiP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites de despesa.	**Plano, Relatório e Acompanhamento das Actividades Estatísticas para o S.E.N.**	Responder à informação solicitada pelo CSE ao GEP como órgão produtor de estatísticas oficiais por delegação do INE	Responder atempadamente à informação solicitada sobre as operações estatísticas previstas (Plano de Actividades) e sobre o cumprimento do planeado (Relatório de Actividades e Mapa Trimestral de Acompanhamento das operações estatísticas)	Apresentar à Direcção a resposta à informação solicitada, para aprovação prévia ao envio ao INE, num prazo máximo de 6 dias úteis após recepção da informação pertinente solicitada às UO do GEP	A resposta aos 1º e 2º Trimestre do Acomp. da Execução das Op. Estatísticas, com apresentação à Direção, foi concretizada, em média, em 2,5 dias úteis, o que leva a uma superação do objetivo , com um. **Taxa de Execução de 240%.** Plano de Atividades foi esecutado dentro do prazo previsto - **Taxa de Execução de 100% Taxa de Execução do Objetivo - 120%**	Devido a alteração orgânica do GEP , a delegação de competências de produção de estatísticas nas áreas do Trabalho e Emprego, passou a ser da responsabilidade do GEE/ME, pelo que a resposta ao Acomp.da Exec. dos 3º e 4º trimetres já não foram dadas pelo GEPMSSS. A Execução do RA também passou para o GEE/ME	INE
	Protocolos com utilizadores externos e internos	Estabelecer protocolos com centros de investigação de Universidades ou organismos da administração pública utilizadores da informação estatística produzida pelo GEP	Estabelecer os protocolos e coordenar as actividades deles decorrentes	Estabelecer os protocolos e coordenar as actividades deles decorrentes Entrega de microdados dos QP às várias entidades com protocolos num prazo médio de 5 dias úteis após a recepção do suporte com os dados gravados	Não executado	Devido a alteração orgânica do GEP , a delegação de competências nas áreas do Trabalho e Emprego, passou a ser da responsabilidade do GEE/ME, pelo que esta atividade também transitou	Centros de Investigação/ Universidades/ diversos Organismos Públicos

S. R.
Gabinete de Estratégia e Planeamento

EAO - Equipa de Avaliação e Orçamental

OE 8 – Racionalizar os serviços do MSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental

CÓDIGO DO EIXO DE INTERVENÇÃO	DESIGNAÇÃO DO PROJECTO	OBJECTIVO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES/METAS 2012	CONCLUSÃO / RESULTADOS	JUSTIFICAÇÃO DESVIOS EXCESSIVOS	EQUIPAS DO GEP E ORGANISMOS DO MSSS
8.1 Desenvolver / aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente, com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFiP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites de despesa.	**Coordenação, planeamento e acompanhamento orçamental e financeiro do Programa Orçamental do MSSS (PO 14)**	Coordenar, planear e acompanhar a execução dos orçamentos dos serviços e organismos do MSSS, enquanto Entidade Coordenadora do PO 14 - MSSS, nos termos da Lei do Orçamento e do DLEO para 2012.	Emitir parecer prévio sobre alterações orçamentais que careçam de autorização do membro do governo responsável pela área das finanças ou com responsabilidade tutelar e propor alterações de reafectação de dotações por gestão flexível entre serviços.	tempo médio (dias) de resposta (Meta: prazo médio de resposta 10 dias úteis; Superação: 8 dias úteis)	Tempo médio de resposta de 6,84. **Taxa de execução: 146%**		EAO
			Elaborar orientações aos organismos do MSSS e difundir normas emitidas pela DGO no sentido de uniformizar procedimentos e normas.	70% das Circulares até 8 dias úteis após difusão pela DGO ; Superação: 80%	Superado. Todas as orientações difundidas até 8 dias úteis. **Taxa de Execução de 143%**		EAO e Organismos do MSSS financiados pelo OE
			Coordenar a elaboração dos orçamentos para 2013 a inscrever no SIGO/SOE (Sistema de Informação para a Gestão Orçamental/Sistema do Orçamento do Estado) de acordo com as orientações da DGO	Nº esclarecimentos/solicitações por parte dos serviços executores / Nº de esclarecimentos /solicitações respondidas em 5 dias úteis* 100; (Meta: atingida 70% das respostas; superação 85%)	Superado. Todos os esclarecimentos até 5 dias úteis. **Taxa de execução: 143%**		EAO e Organismos do MSSS financiados pelo OE
			Definir os objectivos do Programa Orçamental bem como os indicadores de economia, eficiência e eficácia e respectivas metas.	Cumprimento dos prazos definidos na Circular da DGO (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: apresentação de proposta de melhoria da grelha de avaliação do Programa)	Cumprimento no prazo definido pela DGO		EAO
			Produzir os contributos solicitados para a Conta Geral do Estado de 2011 (CGE/2011) e para o Relatório do Orçamento do Estado para 2013 (OE/2013)	Cumprimento dos prazos definidos pela DGO (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: contributos considerados/aceites pela DGO sem revisões significativas)	Não aplicável	Não foram solicitados contributos pela DGO para a CGE/2011	EAO
			Elaboração do Quadro de Programação Orçamental Plurianual para 2013-2016 do PO 14-MSSS	Cumprimento dos prazos definidos pela DGO (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: contributos considerados/aceites pela DGO sem revisões significativas)	Superado. Enviado no prazo definido pela DGO. Não houve revisões. Superado		EAO
	Desenvolver e implementar um modelo de coordenação, gestão, acompanhamento e avaliação da execução orçamental dos serviços do MSSS - PO 14, no âmbito do apoio à tomada de decisão.	Monitorizar e avaliar a execução do PO 14 - MSSS no apoio à tomada de decisão	Avaliar o grau de realização dos objectivos do Programa e produzir relatórios de acompanhamento e controle da execução financeira e material (semestral e anual)	Cumprimento dos prazos definidos na Circular da DGO (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: acrescentar elementos adicionais aos solicitados pela DGO no relatório semestral/2012)	Cumprido. Enviado nos prazos e modelos da DGO.		EAO
			Validação dos Fundos Disponíveis registados pelos serviços e organismos do PO, consistindo nas verbas disponíveis dos serviços a 3 meses	Meta: Até ao dia 10 de cada mês (validação mensal). (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: contributos considerados/aceites pela DGO sem revisões significativas)	Superado.		EAO
			Previsão de Execução Orçamental Mensal (PEO) dos SI, SFA e EPR's do MSSS, excluindo as ISS's (OSS), de acordo com o determinado no artigo 20.º do DLEO	Meta: Até ao dia 12 de cada mês do reporte (reporte mensal). (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: contributos considerados/aceites pela DGO sem revisões significativas)	Superado		EAO

S. R.
Gabinete de Estratégia e Planeamento

EAO - Equipa de Avaliação e Orçamental

OE 8 – Racionalizar os serviços do MSSS, tornando-os mais eficientes e ajustados aos recursos existentes, numa lógica de consolidação orçamental

CÓDIGO DO EIXO DE INTERVENÇÃO	DESIGNAÇÃO DO PROJECTO	OBJECTIVO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES/METAS 2012	CONCLUSÃO / RESULTADOS	JUSTIFICAÇÃO DESVIOS EXCESSIVOS	EQUIPAS DO GEP E ORGANISMOS DO MSSS
8.1 Desenvolver / aprofundar os sistemas de gestão, nomeadamente, com a prossecução do sistema de contabilidade GeRFiP – Gestão de Recursos Financeiros e Logísticos da AP, melhorando a qualidade da informação orçamental e reforçando o controlo dos compromissos assumidos e o cumprimento dos limites de despesa.	**Desenvolver e implementar um modelo de coordenação, gestão, acompanhamento e avaliação da execução orçamental dos serviços do MSSS - PO 14, no âmbito do apoio à tomada de decisão.**	Monitorizar e avaliar a execução do PO 14 - MSSS no apoio à tomada de decisão	Relatório mensal de execução orçamental do PO 14 - MSSS, para apoio às reuniões de controlo e acompanhamento orçamental na Tutela e na DGO	Meta: Até dias 16/17 (DGO) e 18/19 (GMSSS e GSESSS) de cada mês a que corresponde o relatório. (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: contributos considerados/aceites e aprovados pela DGO e Tutela sem revisões significativas)	Superado.		EAO
			Elaborar pareceres/informações no sentido de responder atempadamente aos pedidos de informação da Tutela e da DGO	Nº de informações executadas sem necessidade de esclarecimentos adicionais/Nº de informações executadas* 100; (Meta: 80% sem revisões significativas; superação: 90%)	Superado. Todas as informações sem necessidade esclarecimentos adicionais. **Taxa de Execução de 125%**		EAO
	Acompanhamento das medidas a implementar no MSSS no âmbito do Documento de Estratégia Orçamental	RCM n.º 22/2012 - reporte de informação para efeitos de determinação do plano de redução de trabalhadores na administração central do Estado e de acompanhamento e controlo da respetiva execução	Reporte trimestral da indicação previsional da redução dos trabalhadores da Administração Central do Estado com referência a 31 de Dezembro de 2012	Meta: Até ao dia 20 do mês seguinte ao trimestre do reporte. (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: contributos considerados/aceites pela DGAEP sem revisões significativas)	Superado		EAO
		Avaliação da implementação e impacto orçamental das medidas previstas aquando do Documento de Estratégia Orçamental, bem como do Orçamento de Estado para 2012.	Reporte mensal do ponto de situação da implementação das medidas de execução propostas pelo MSSS	Meta: Até ao dia 26 de Abril (reporte poderá a ser mensal). (Meta: atingida com cumprimento do prazo; superação: contributos considerados/aceites e aprovados pela DGO e Tutela sem revisões significativas)	Cumprido.		EAO

O. P. 07 Aumentar a eficiência e a qualidade das actividades de Suporte do GEP e Valorização dos Recursos Humanos					
ACTIVIDADE	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/ RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO**
Efectuar a Gestão Remuneratória dos trabalhadores do GEP	Processamento dos vencimentos e prestações complementares, ajudas de custo, horas extraordinárias e outros encargos com pessoal	Envio dos ficheiros de vencimentos para a contabilidade até ao dia 8 de cada mês. Supera se enviados até ao 3.º dia útil de cada mês	DSGRH/Contabilidade	Cumprido	Em 5 meses esta atividade foi superada tendo sido entregues os ficheiros até ao 3º dia útil do mês
	Inserção da assiduidade no SRH	Inserir até ao dia 30 de cada mês. Supera se inserida até ao 15.º dia útil de cada mês		superado	A assiduidade foi sempre inserida antes do 15º dia útil de cada mês.
	Elaborar e divulgar o Mapa de Férias 2012	Envio para a Direcção até 15 de Abril. Supera se enviado até 13 Abril.	DIREÇÃO/ DSGRH	superado	Aprovado a 13.04.2013
		Publicitado até 31 de Outubro. Supera se publicitado até 31 de Agosto	CID/DSGRH	superado	Publicitado logo após aprovação
Efectuar a Gestão de Pessoal, incluindo procedimentos concursais e os relativos ao sistema de avaliação de desempenho vigentes	Elaborar e publicitar o Balanço Social referente a 2011	Elaborar o Balanço Social e envio para a SG até 15 de Abril e publicitar na Intranet até ao 5.º dia útil do envio para SG. Supera se enviado para a SG até 31 de Março e publicitado até ao dia seguinte do envio.	SG/MSSS e CID	superado	Enviado à SG a 31 de Março
	Elaborar a proposta do Mapa de Pessoal para 2013	Apresentar proposta do Mapa de Pessoal até 1 de Setembro. Supera se apresentada a proposta e enviada para aprovação até 15 de Agosto.	MSSS	superado	mapa aprovado em 29.06.2012
	Proceder à abertura de procedimentos concursais para as àreas de actuação identificadas pela Direção.	Apresentação das propostas de abertura até 30 dias após pedido superior. Supera se apresentadas até 15 dias.	DIREÇÃO / DSGRH / Outras Unidades Orgânicas	Não se verificaram pedidos	
	Conclusão dos processos SIADAP II e III (2011)	Concluir os procedimentos definidos em reunião de CCA até 10 dias úteis. Supera se conclui em 5 dias úteis.	DIREÇÃO / DSGRH / Outras Unidades Orgânicas	Não cumprido	Serviço sujeito a reestruturação no âmbito PREMAC
	Gestão dos processos SIADAP II e III (2012)	Conclusão do processo de SIADAP 2012, 30 dias após recepção das fichas de contratualização de objectivos	DIREÇÃO / DSGRH / Outras Unidades Orgânicas	Não cumprido	Serviço sujeito a reestruturação no âmbito PREMAC
Processo de reestruturação do GEP	Elaborar proposta de reestruturação	Após publicação da Portaria que define a estrutura orgânica do GEP, no prazo de 60 dias, deve apresentar lista nominativa dos trabalhadores, e respectivo orçamento, que vão integrar o MEE. Supera se apresenta em 30 dias.	DIREÇÃO / DSGRH / Outras Unidades Orgânicas / MEE	Não cumprido	Processo dependente de entidades externas
Efectuar a gestão da Formação Profissional dos Trabalhadores do GEP	Percentagem de colaboradores que frequentaram pelo menos uma acção de formação em temáticas relacionadas com as áreas de actuação do GEP	33% dos colaboradores. Supera se 50% dos colaboradores.		superado	A percentagem foi de 53%
	Número de sessões de formação interna ou externa promovidas pelo GEP	6 sessões. Supera se 9 sessões.		superado	Foram realizadas 12 ações de formação
	Elaborar mapa inicial de previsão de	Elaborar mapa inicial de previsão de execução orçamental do GEP, por rubrica, até 30 de Abril.	Outras Unidades Orgânicas do GEP	cumprido	

O. P. 07 Aumentar a eficiência e a qualidade das actividades de Suporte do GEP e Valorização dos Recursos Humanos					
ACTIVIDADE	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/ RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO**
Elaborar, gerir e executar o orçamento 2011 do GEP nas várias vertentes (OE, PIDDAC, outras fontes)	Elaborar mapa inicial de previsão de execução orçamental do GEP, por rubrica, mantendo-o actualizado, sinalizando desvios.	Actualização mensal do mapa de previsão de execução orçamental do GEP, por rubrica, considerando pagamentos efectuados, novas necessidades identificadas ou ajustamentos aos pressupostos definidos no mapa inicial, até ao dia 10 do mês seguinte.		cumprido	
	Elaborar PLC (Pedido de Libertação de Crédito) e PAP (Pedido de Autorização de Pagamento).	PLC do orçamento funcionamento: até ao 5º dia útil do mês corrente	S.Contabilidade	cumprido	
		PLC do PIDDAC: até ao fim da 1ª quinzena de cada mês		cumprido	
		PAP: até 5 dias úteis antes do final do mês		cumprido	
	Reporte execução fisica e financeira do Orçamento de Investimento (PIDDAC) à DGO	Nos prazos definidos.		cumprido	
Elaborar proposta de orçamento do GEP para 2012	Elaborar e apresentar à Direcção proposta de orçamento para 2012, incorporando as necessidades identificadas pelas chefias do GEP após auscultação (Funcionamento e Investimento).	Prazos fixados pela DGO		cumprido	
Implementação do POCP	Implementação do POCP, nos termos e nos prazos definidos para os organismos do MTSS, pela GERAP e MF.	Nos prazos definidos.		cumprido	
Assegurar a satisfação das necessidades transmitidas pelos diversos sectores, após autorização da Direcção, através do lançamento de procedimentos de aquisição de bens/ serviços, de acordo com a legislação em vigor e utilizando as plataformas obrigatórias	Início dos procedimentos após a recepção das necessidades aprovadas pela Direcção	Até 5 dias úteis	Sec.Geral/S. Aprovisionamento/ S. Contabilidade/ DS Informática	cumprido	
	Elaboração de mapa com ponto de situação dos procedimentos de aquisição de serviços, nos termos definidos na Lei OE 2011, regulamentado pela Portaria 4-A	Mapa actualizado com periodicidade minima semanal		cumprido	
	Elaboração de mapa com os procedimentos em curso e concluídos	Mapa mensal actualizado até ao 2.º dia útil do mês seguinte		cumprido	
	Elaboração do mapa dos contratos sujeitos a renovação anual	Elaboração mapa até 15 de Fevereiro, e actualização trimestral com novos contratos		cumprido	
Renovação/ Renegociação, em tempo útil, dos diversos contratos anuais e estudo de melhores soluções e condições	Assegurar a manutenção dos equipamentos, poupando recursos	Renovação concluida até 15 dias antes do prazo limite de cada contrato	S. Aprovisionamento	Não cumprido	
	Divisão, no tempo, dos processos aquisitivos	Suplantado se, no apuramento a realizar no final do ano, existir uma poupança global de 2% em relação ao ano antecedente (considerando a inflação).	DS Informática	cumprido	

O. P. 07 Aumentar a eficiência e a qualidade das actividades de Suporte do GEP e Valorização dos Recursos Humanos					
ACTIVIDADE	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/ RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO**
Gestão e manutenção dos bens móveis (viaturas)	Assegurar a manutenção do parque de viaturas	Pedido de orçamento de reparação até 48 horas após a recepção da informação de avaria	S. Aprovisionamento	cumprido	
		Entrega da viatura para reparação numa semana após a recepção do orçamento.		cumprido	
	Reduzir o número de viaturas em utilização sem aumento das despesas de	Reduzir em 20%. Supera se reduzir em 40%.		cumprido	Reduziu 25%
Distribuição do economato	Assegurar a distribuição dos materiais sem falhas	Distribuição dos materiais solicitados no próprio dia, desde que pedidos até às 16:30	S. Serviços Gerais	cumprido	
				cumprido	
Gestão e controlo dos stocks em armazém e economato	Manter actualizados os stocks	Lista mensal com entradas, saídas e saldo de stocks, até ao 2.º dia útil do mês seguinte		cumprido	
Gestão e administração patrimonial	Dados sobre bens patrimoniais actualizados	Actualização mensal das aquisições/ abatimentos até ao dia 20 do mês seguinte		cumprido	
		Mapa anual até 15 de Janeiro		cumprido	
	Inventariação de todos os bens do GEP	A realizar até 30.09.2012		Não cumprido	Dadas as mudanças da Rua Castilho e o fato do serviço se encontrar em reestruturação existindo bens em transito não foi possivel cumprir o prazo definido.
Racionalização das instalações	Reduzir a área ocupada pelo GEP no Edificio da Rua Castilho 24, sem aumento das instalações na Praça de Londres	Reduzir em 20%. Supera se reduzir em 30%.		Não aplicável	Todos os serviços transitara para a praça de Londres em maio
Manutenção das instalações	Vistoria semanal das instalações na Rua Castilho para detecção de pequenas avarias e/ou necessidades de intervenção	Apresentação à responsável da secção do relatório de vistoria semanal no último dia útil da semana		Não aplicável	Os serviços transitaram para o edificio da praça de Londres em Maio e a Manutenção das novas instalações está a cargo da SG
		Pequenos arranjos, desde que não seja necessária intervenção externa, 3 dias úteis após a detecção ou comunicação à secção através do e-mail manutencao.limpeza@gep.mtss.gov.pt		Não aplicável	
		Pedidos de orçamentos de reparação utilizando mão-de-obra exterior, até 5 dias úteis após a detecção/ conhecimento da avaria (através da vistoria ou do e-mail anteriormente referido)		Não aplicável	
		Informação/ Proposta de reparação, com orçamento, 3 dias úteis após a recepção do mesmo.		Não aplicável	

O. P. 07 Aumentar a eficiência e a qualidade das actividades de Suporte do GEP e Valorização dos Recursos Humanos					
ACTIVIDADE	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/ RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO**
SIADAP1 - cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei nº 66-B/2007 relativamente à informação complementar ao Relatório de Actividades	Realizar Inquéritos de audição de dirigentes intermédios e demais trabalhadores e de satisfação de clientes/utilizadores a incluir na auto-avaliação do GEP relativos a 2010	Início previsto para 21 de Fevereiro com entrega de resultados até 10 de Março. Supera se entrega até 1 de Março.		cumprido	consta do RA
	Auto-avaliação do GEP incluindo a informação prevista no nº 2 do Art. 15º da Lei 66-B/2007.	Início previsto para 21 de Fevereiro e entrega à Direcção até 7 de Abril. Supera se entregue até 30 de Março.		Não cumprido	
Produção do relatório de actividades do GEP do ano transacto e elaboração do Plano de Actividades do GEP para 2013. Acompanhamento do PA 2011 do GEP.	Apresentação de proposta de Relatório de Actividades de 2010 do GEP;	Proposta entregue à Direcção até 15 dias úteis após a recepção dos contributos de todas as Unidades Orgânicas. Supera se entregue até 10 dias úteis.	Todas as Unidades Orgânicas do GEP	cumprido	
	Apresentar proposta de PA 2012 do GEP	Proposta entregue à Direcção até 15 dias úteis após a recepção dos contributos de todas as Unidades Orgânicas. Supera se entregue até 10 dias úteis. Solicitação de contributos em 19/09/12 com pedido de resposta até 17/10/12	Todas as Unidades Orgânicas do GEP	Não cumprido	Serviço em reestruturação
	Monitorização trimestral do PA 2012 do GEP (1º, 2º e 3º trimestres)	Solicitação de informação em 4 de Abril, 4 de Julho e 3 de Outubro para resposta até 15 de Abril, 15 de Julho e 14 de Outubro, respectivamente. Ponto de situação para cada unidade orgânica elaborado até 10 dias úteis após a recepção da informação necessária. Supera se concluída 7 dias úteis após a recepção.	Todas as Unidades Orgânicas do GEP	Não cumprido	Serviço em reestruturação
Desenvolvimentos da 2ª fase do projecto com a introdução de ferramentas BSC e Gestão de Processos	Continuação do desenho e das especificações dos mapas estratégicos para 50% unidades orgânicas e dos mapas de processos para a totalidade das unidades orgânicas.	Até 31 de Dezembro de 2012	Todas as Unidades Orgânicas do GEP	Não cumprido	Serviço em reestruturação

Objetivo operacional								
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES**	**METAS**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
Apoiar a representação internacional nas áreas do ex-MTSS	**Coordenar e assegurar de forma concertada a representação internacional do ex-MTSS e desenvolver as actividades de Cooperação**	**Cooperação bilateral com Angola** - Contribuir para a melhoria das condições de vida das populações mais carenciadas, designadamente através do apoio ao esforço nacional de aumento e consolidação dos níveis de cobertura de respostas sociais para grupos mais vulneráveis e da capacidade de resposta no domínio da qualificação dos recursos humanos.	Educação e apoio formativo a populações vulneráveis (pré-escolar; alfabetização; ensino regular, outros apoios formativos)	Beneficiários	21.000	Equipa da Cooperação	21.982	
			Apoio de crianças e jovens em regime de internato	Beneficiários	204		264	Foi possível prestar apoio a mais beneficiários
			Apoio socioeducativo a crianças e jovens	Beneficiários	60		86	Foi possível prestar apoio a mais beneficiários
			Ações de Sensibilização/animação comunitária	Beneficiários	3.000		3.051	
			Apoio de crianças e jovens em actividades culturais e desportivas	Beneficiários	12.000		15.048	Adesão superior ao previsto
			Apoiar equipamentos sociais	Equipamentos	76		76	
			Apoiar postos de trabalho	Postos trabalho	1.042		1.051	
		Cooperação bilateral com Cabo Verde - Contribuir para a melhoria das condições de vida das populações mais carenciadas, designadamente através do apoio ao esforço nacional de aumento e consolidação dos níveis de cobertura de respostas sociais para grupos mais vulneráveis e da capacidade de resposta no domínio da qualificação dos recursos humanos.	Apoiar crianças e jovens em regime de internato	Beneficiários	70		63	
			Apoiar crianças e jovens em regime de externato, incluindo o fornecimento de refeições	Beneficiários	473		520	
			Apoiar idosos em centro de dia ou em regime domiciliário	Beneficiários	130		130	
			Apoiar jovens e adultos em acções de formação/capacitação profissional	Beneficiários	455		429	
			Apoiar equipamentos sociais	Equipamentos	11		13	
			Apoiar postos de trabalho	Postos trabalho	97		117	
			Melhoria habitacional	Beneficiários diretos			89	Não foi programado no início do ano
			Sensibilização/animação comunitária	Beneficiários			49.570	Não foi incluído no início do ano
			Microcrédito	Beneficiários			37	Não foi incluído no início do ano
		Cooperação bilateral com a Guiné-Bissau - Contribuir para a melhoria das condições de vida das populações mais carenciadas, designadamente através do apoio ao esforço nacional de aumento e consolidação dos níveis de cobertura de respostas sociais para grupos mais vulneráveis e da capacidade de resposta no domínio da qualificação dos recursos humanos.	Apoiar a melhoria da dieta alimentar de crianças, jovens e adultos	Beneficiários	4.041		4.064	
			Apoiar crianças, jovens e adultos com acções de alfabetização, incluindo material didáctico	Beneficiários	2.437		2.243	
			Apoiar crianças e jovens em ensino regular (1ª à 10ª classe)	Beneficiários	1.843		1.833	
			Apoiar crianças e jovens em regime de externato	Beneficiários	1.335		1.377	
			Apoiar crianças, jovens e adultos com deficiência em ensino especial	Beneficiários	400		400	
			Atendimento de crianças, jovens e adultos em cuidados básicos de saúde	Beneficiários	64.460		84.071	Um dos equipamentos que presta apoio no âmbito dos cuidados básicos de saúde, o Centro Médico Emanuel - teve capacidade para prestar **cerca de mais 20 mil atendimentos** que o previsto
			Apoiar jovens e adultos em acções de formação/capacitação profissional	Beneficiários	924		1.142	Adesão superior ao previsto
			Apoiar crianças e jovens em regime de internato	Beneficiários	202		202	
			Apoiar equipamentos sociais	Equipamentos	34		33	
			Apoiar postos de trabalho	Postos trabalho	510		490	
			Apoiar crianças e jovens em regime de Internato	Beneficiários	765		775	
			Apoiar crianças e jovens em regime de externato	Beneficiários	1.575		1.499	

Objetivo operacional								
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES**	**METAS**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
		Cooperação bilateral com Moçambique - Contribuir para a melhoria das condições de vida das populações mais carenciadas, designadamente através do apoio ao esforço nacional de aumento e consolidação dos níveis de cobertura de respostas sociais para grupos mais vulneráveis e da capacidade de resposta no domínio da qualificação dos recursos humanos.	Apoiar crianças e jovens com deficiência em regime de internato	Beneficiários	126		124	
			Apoiar crianças e jovens no ensino regular	Beneficiários	7.469		7.648	
			Apoiar jovens e adultos em acções de formação/ capacitação profissional	Beneficiários	3.576		3.567	
			Apoiar idosos em Centros de Dia	Beneficiários	150		152	
			Atendimento de crianças, jovens e adultos em cuidados básicos de saúde	Beneficiários	15.128		14.050	
			Apoiar a realização de atendimentos familiares	Atendimentos	40		40	
			Apoiar os Equipamentos sociais	Equipamentos	9		9	
			Apoiar postos de trabalho	Postos trabalho	168		166	
		Cooperação bilateral com S. Tomé e Príncipe - Contribuir para a melhoria das condições de vida das populações mais carenciadas, designadamente através do apoio ao esforço nacional de aumento e consolidação dos níveis de cobertura de respostas sociais para grupos mais vulneráveis e da capacidade de resposta no domínio da qualificação dos recursos humanos.	Acolhimento e serviços a idosos (lar, centro de dia e apoio domiciliário)	Beneficiários	585		597	
			Internatos para crianças e jovens	Beneficiários	75		78	
			Apoio socioeducativo a crianças e jovens	Beneficiários	272		279	
			Outras atividades socioeducativas (crianças e jovens)	Beneficiários	935		1.085	
			Educação e apoio formativo a populações vulneráveis (pré-escolar; alfabetização; outros apoios formativos)	Beneficiários	412		453	
			Sensibilização/animação comunitária	Beneficiários	1.580		1.330	
			Equipamentos sociais apoiados	Equipamentos	12		12	
			Postos de trabalho apoiados	Postos trabalho	202		206	
		Cooperação bilateral com Timor - Leste - Contribuir para a melhoria das condições de vida das populações mais carenciadas, designadamente através do apoio ao esforço nacional de aumento e consolidação dos níveis de cobertura de respostas sociais para grupos mais vulneráveis e da capacidade de resposta no domínio da qualificação dos recursos humanos.	Internato para crianças e jovens	Beneficiários	338		201	Diferente critério de contabilização
			Acolhimento e serviços a idosos (em centro de dia ou em regime domiciliário)	Beneficiários	145		181	
			Atividades socioeducativas para crianças e jovens	Beneficiários	2.000		2.111	
			Ações formativas/capacitação profissional	Beneficiários	900		813	
			Atividades geradoras de rendimentos (beneficiários directos e indirectos)	Beneficiários	7.500		7.528	
			Cuidados básicos de saúde	Beneficiários	750		942	Mais atendimentos
			Equipamentos sociais	Equipamentos	10		10	
			Postos de trabalho	Postos trabalho	180		182	
			Sensibilização / animação comunitária	Beneficiários			2.474	Não foi incluído no início do ano
		Acordos com OIT: STEP/Portugal Fase II; CIF-OIT	Acompanhar os projectos STEP Portugal – fase II e Centro de Formação de Turim	Reunião dos Comités de Pilotagem do projeto STEP Portugal – fase II e do projeto no âmbito do Centro de Formação de Turim	1		1	
		Acompanhamento da componente bilateral e participação em outras reuniões.	Realizar missões em 2012 aos PALOP e Timor-Leste	Missões	6		5	Devido à situação política resultante do golpe de Estado ocorrido em 12 de Abril de 2012 na Guiné-Bissau, não se realizou a missão àquele país.
				Dias de trabalho em missões	100		78	

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
Coordenar e aprofundar as relações do MSSS/MEE no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, no quadro dos objetivos fixados pela política externa portuguesa	**Reforçar a coerência das intervenções do MSSS aos níveis europeu e internacional, através da participação do MSSS/MEE nas atividades desenvolvidas pelas diversas Organizações Internacionais, nomeadamente no quadro da União Europeia, Conselho da Europa, ONU, OCDE, OIT**	Agenda Europeia: coordenar e definir a intervenção e participação política e técnica do MSSS/MEE ao nível das instâncias da União Europeia nas áreas do Emprego, Política Social, Igualdade de Oportunidades e áreas conexas (Juventude, Justiça e Assuntos Internos, Educação, Migrações e Mercado Interno)	Preparação das reuniões de Conselho de Ministros do Emprego e Assuntos Sociais (EPSCO) e de outras formações do Conselho a nível da UE; Preparação da participação do MSSS/MEE nos processos negociais no domínio social e na negociação das Conclusões do Conselho Europeu.	1) Organização das Pastas de apoio à participação da Tutela nos Conselhos EPSCO: elaboração das notas de apoio, pareceres técnicos e tópicos de intervenção: 4 Conselhos Formais e 2 Conselhos Informais; 2) Nº de propostas negociais (15 /mês); 3) Preparação dos contributos do MSSS/MEE para as 4 Sessões do Conselho Europeu e para outras formações do Conselho em que se apreciem matérias integradas nas atribuições e competências do MSSS/MEE.	GEP/ERI; Secretariado-Geral do Conselho UE; DGAE/MNE; REPER; Serviços MSSS/MEE; GEP/Equipas	Cumprido	
			Coordenação e preparação da posição nacional em relação a iniciativas comunitárias em negociação ao nível do Grupo do Conselho das Questões Sociais (GQS), cuja agenda se centrou no Programa de Trabalho da Presidência do Conselho (Dinamarca/Chipre).	Nº de propostas negociais/ Nº de pedidos de contributos solicitados.		Cumprido	
			Coordenar a posição sectorial em relação a iniciativas comunitárias em negociação em outras formações do Conselho com conexões relevantes para as áreas de competência do MSSS/MEE, designadamente: Migrações - Directivas trabalhadores sazonais, transferências de trabalhadores intra-empresas; Direitos Humanos (Direitos económicos, sociais e culturais e grupos específicos).	Nº de propostas negociais/ Nº de pedidos de contributos solicitados.		Cumprido	
		Agenda Europeia: Coordenar a participação portuguesa ao nível das acções desenvolvidas no quadro das relações externas da UE nas áreas de intervenção do MSSS/MEE.	Coordenação e preparação do contributo e/ou participação nacional (MSSS/MEE) ao nível das relações externas da UE: 1) cooperação regional - EUROMED e ASEM; 2) Implementação e Follow-up de Instrumentos da UE - Parcerias para a Mobilidade entre a UE e Países terceiros - Cabo Verde e UE/África sobre Migrações, Mobilidade e Emprego (Estratégia Conjunta UE/África).	1) Nº NI e/ou pareceres/respostas elaborados/ Nº NI e/ou pareceres solicitados; 2) Parceria para a Mobilidade UE/Cabo Verde: elaboração e coordenação do Protocolo de Cooperação sobre Migração Laboral com Cabo Verde	GEP/ERI; DGAE/MNE; REPER; Outros Ministérios sectoriais; Serviços do MSSS/MEE; GEP/Equipas	Cumprido	
		Agenda Europeia: Coordenar a participação portuguesa ao nível das acções desenvolvidas no quadro do Alargamento e Espaço Europeu, nas áreas de intervenção do MSSS/MEE.	Acompanhamento do processo de Alargamento da União (Croácia e Turquia) e do desenrolar do pedido de adesão da Islândia; divulgação e promoção da participação do MSSS/MEE ao nível dos Programas de Geminação (Twinning e TAIEX); participação e acompanhamento das negociações sobre a aplicação dos Acordos UE/Suiça/ e UE/EEE em matéria de Livre Circulação de Pessoas, nomeadamente, a integração dos Regulamentos (CE) n.ºs 883/2004 e 987/2009 e de outros actos jurídicos conexos nos Acordos UE/EEE e UE/Suíça.	Nº NI e/ou propostas negociais/pareceres elaborados/ Nº NI e/ou pareceres solicitados	GEP/ERI; DGAE/MNE; REPER; Outros Ministérios sectoriais; Serviços do MSSS/MEE; GEP/Equipas	Cumprido	
		Agenda Europeia: Garantir a aplicação do Direito Comunitário no domínio social (contencioso comunitário)	Participação do MSSS/MEE no balanço anual da UE; Monitorização da transposição de Directivas; elaboração de relatórios de aplicação nacional de actos comunitários; instrução dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário; coordenação da intervenção do MSSS/MEE nos processos de transposição de actos comunitários no domínio social e do Mercado Interno	Instrumento de aplicação e avaliação da transposição de Directivas - Nº NI e/ou pareceres/respostas/relatórios elaborados/ Nº de participações em processos de infracção	GEP/ERI; DGAE/MNE; Serviços do MSSS/MEE	Cumprido	
		Agenda Europeia: Garantir a aplicação e respeito pelo Direito Comunitário social no âmbito da intervenção do TJCE (processos judiciais)	Instrução dos processos judiciais do TJCE sobre direitos sociais e processos EFTA ; acompanhamento e instrução das peças processuais: pedido de decisão prejudicial, apresentação de Observações, Conclusões e Acórdãos	Nº de participações na instrução dos processos TJCE,Nº de peças processuais divulgadas/Nº de contributos solicitados	GEP/ERI; DGAE/MNE; Serviços do MSSS/MEE	Cumprido	

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
		Agenda Europeia: Assegurar a participação do MSSS/MEE na Comissão Interministerial dos Assuntos Europeus (CIAE)	Participação nas reuniões da CIAE	Participar em pelo menos 3 reuniões da CIAE	GEP/ERI; DGAE/MNE	Cumprido	
		Conselho da Europa: Assegurar a participação portuguesa nos mecanismos de controlo da Carta Social Europeia (CSE); assegurar a presidência do Comité Governamental da CSE e a participação no secretariado director	Participação e Presidência das reuniões do Comité Governamental; Coordenação interministerial; Instrução dos Processos de Reclamação Colectiva	Nº de participações (3) nas Reuniões do Comité Governamental da CSE e do Secretariado director (Bureau) - Nº NI e/ou pareceres/respostas/ elaborados/ Nº NI solicitados;	GEP/ERI; Conselho da Europa (representação permanente de Portugal e Secretariado do CE); Serviços do MSSS/MEE e dos vários Ministérios sectoriais; DGPE/MNE; Equipas/GEP	Cumprido	
		Conselho da Europa: Assegurar a participação portuguesa nos trabalhos de monitorização do cumprimento da CSE	Coordenação interministerial e elaboração do 8º Relatório Nacional da CSE; Acompanhamento dos processos de não conformidade e defesa da posição nacional; Realização de Iniciativas de divulgação e sensibilização sobre CSE	Elaboração do 8º Relatório Nacional da CSE - Nº NI e/ou pareceres/informações/respostas elaborados/solicitados; 1 acção (interministerial) de sensibilização e divulgação;		Cumprido	
		Conselho da Europa: Assegurar a participação do MSSS nas reuniões plenárias e no secretariado director do Comité de Coesão Social; Coordenar a participação do MSSS nos vários comités e grupos de peritos	Assegurar a participação em todas as reuniões do CDCS; assegurar a coordenação dos vários serviços e elaboração de contributos e propostas negociais para os trabalhos CDCS; assegurar a coordenação e acompanhamento das actividades desenvolvidas ao nível dos Grupos e Comités de Peritos criados pelo CDCS (com representação nacional); elaboração relatórios/questionários às solicitações do CDCS.	Comité Director para a Coesão Social – Nº de participações (3) nas reuniões do CDCS e do Secretariado director (Bureau); participação nos trabalhos preparatórios do Grupo de Alto Funcionários para a Conferência de Ministros da Coesão Social (2012); NI/Questionários/Relatórios/propostas negociais elaborados/Nº solicitados;		Cumprido	
		OCDE: Assegurar a intervenção do MSSS/MEE nos trabalhos preparatórios do Conselho Ministerial e Comité Executivo	Assegurar a preparação dos contributos do MTSS para as Sessões do Conselho Ministerial e Comité Executivo.	NI propostas negociais elaborados/Nº solicitados.	GEP/ERI; MNE/DGPE; Delegação Permanente de PT junto da OCDE; Ministérios Sectoriais; Equipas/GEP	Cumprido	
		ONU: Coordenar e acompanhar a participação de Portugal nas actividades desenvolvidas em matéria de política e desenvolvimento social	Assegurar a representação e contributo do MSSS em todas as reuniões para as quais seja solicitada intervenção do MSSS: Comissão de Desenvolvimento Social (CDS); Assembleia Geral - 3ª Comissão; Comissão Económica das NU para a Europa (UNECE).	Nº de participações no processo negocial da Comissão de Desenvolvimento Social (CDS) (nº propostas/reuniões); intervenção em trabalhos preparatórios	ONU (representação permanente de Portugal) Serviços do MSSS/MEE; DGPE/MNE; Equipas/GEP	Cumprido	
		Coordenar e acompanhar a participação do MSSS nos processos de monitorização dos Direitos Humanos	Participação no Conselho Direitos Humanos e no processo de monitorização e controlo da aplicação dos vários instrumentos de Direitos Humanos ratificados por Portugal	Nº NI/Questionários/Relatórios respondidos / Nº respostas e processos de contraditório às Recomendações/Situações de incumprimento	ONU (representação permanente de Portugal) Serviços do MSSS/MEE; DGPE/MNE; Equipas/GEP; Direcção GEP	Cumprido	
		ONU: Coordenar e acompanhar a participação do MSSS no âmbito do Plano de Acção de Madrid sobre o Envelhecimento (MIPPA)	Participar e contribuir para os trabalhos a desenvolver de acordo com o Programa de Trabalho aprovado para 2012 do Grupo de Trabalho sobre o Envelhecimento; elaboração das respostas às solicitações da UNECE, no contexto do Grupo de trabalho; apresentação do relatório nacional de aplicação do MIPPA	Apresentação do relatório nacional do MIPPA: 20 de Abril 2012	GEP/ERI e ECP; DGPE/MNE; Serviços do MSSS/MEE	Cumprido	
		ONU: Realização de Acções de formação/informação sobre Direitos Humanos (Económicos, Sociais e Culturais e Grupos específicos)	Assegurar formação/informação sobre "Direitos Humanos" aos técnicos do MSSS/MEE e membros da Comissão Nacional de Direitos Humanos (CNDH)	Realização de pelo menos duas Acções de Formação/Informação	GEP/ERI; MSSS/DGSS; membros da CNDH	Cumprido	
		ONU: Assegurar a participação do MSSS na Comissão Nacional de Direitos Humanos (CNDH)	Participação nas reuniões e actividades promovidas no âmbito da CNDH	Participar em pelo menos 2 reuniões da CNDH e reuniões alargadas à Sociedade Civil; elaborar contributo do MSSS para o Plano de Actividades 2013 e Relatório de Actividades 2012; participar e colaboração nas actividades promovidas pela CNDH.	MNE/DGAE/DGPE; DGSS; outros Serviços MSSS; membros da CNDH	Cumprido	
		OIT: Participação nos trabalhos preparatórios da 101ª Conferência Internacional do Trabalho (CIT)	Preparação da Sessão Ministerial da CIT	Organização da Pasta de apoio à participação da Tutela na CIT: elaboração das notas de apoio e tópicos de intervenção	GEP/ERI; MNE/DGPE; Delegação Permanente de PT junto da OIT; MEE/DGERT	Cumprido	

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
	Desenvolver e reforçar a cooperação bilateral com ministérios homólogos de outros países.	Assegurar a coordenação das relações bilaterais com Ministérios homólogos	Coordenação e acompanhamento da execução das actividades previstas para 2012 no quadro da Cooperação entre Portugal e Espanha; preparação das Cimeiras: Luso-Espanhola; Luso-Marroquina; Luso-Brasileira; Luso-Argelina; Luso-Tunisina; Ibero-Americana; participação nas reuniões e trabalhos da Comissão Consultiva Conjunta para as questões da Imigração Cabo-Verdiana; preparação de visitas/reuniões bilaterais de delegações estrangeiras	Participação no processo negocial e de implementação dos Acordos Bilaterais, Nº de pareceres e relatórios de execução; Nº de participações nos trabalhos preparatórios e organização das visitas	GEP/ERI; Ministérios homólogos, em particular, Espanha; Serviços do MSSS/MEE; DGAE/DGPE/MNE;	Cumprido	

O.P. 04 Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes.							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**PROJECTO 2012**	**ACTIVIDADES**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES/METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
OE 4 - Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e difusão	**Renovação da Estrutura do Portal GEP**	Renovar o Portal do GEP através da inserção de novos conteúdos e revisão dos conteúdos actuais	Actualização do Portal do GEP	A decidir superiormente.	CID e restantes unidades	não atingiu	Não chegou a iniciar-se por falta de autorização superior
	Difusão electrónica	Difundir a produção de publicações do GEP e MSSS no Portal.	Assegurar um n.º mínimo de downloads das publicações.	100 Downloads. 2872 downloads em 2012	CID	superou	
		Melhorar os acessos aos produtos/serviços online.	Assegurar um n.º mínimo de acessos online.	N.º médio mensal de acesso aos produtos/serviços online >= 125.000. 955,043 acessos em 2012	CID	superou	
	Produtos electrónicos / BD	Dinamizar o serviço de venda online (loja virtual).	Assegurar uma percentagem mínima de vendas através da loja.	N.º de vendas através da loja / n.º total de vendas x 100 >= 6% 93% de vendas na loja virtual	CID	superou	
		Inserir no sítio do BTE Digital os BTE de 1933 a 1987	Inserir os anos de 1977 a 1987	Até 31 de Dezembro inseridos os anos de 1984-1987 - 4 anos	CID	não atingiu	O CID passou a ter a responsabilidades de paginação do BTE, não
		Assegurar a edição electrónica do BTE	Inserir o BTE no Sítio do GEP em datas pré-definidas de cada mês.	Disponibilização do BTE nos dias 8, 15, 22 e 29 de cada mês, excepto se coincidirem com feriados e/ou fins-de-semana, sendo neste caso, no 1.º dia útil a seguir. - inseridos 48 BTE nas datas definidas	CID	atingiu	CID
		Actualizar o Portal do Cidadão e o POCIQ	Assegurar a divulgação da informação do GEP	Actualizar em 100% toda a informação até 31 de Dezembro	CID	atingiu	
	Edição e difusão não electrónica	Editar, difundir e promover a produção de publicações do GEP.	Assegurar edição de um número mínimo de publicações.	90 Publicações até 31 de Dezembro (este indicador deverá ser revisto superiormente, dependendo se as publicações continuam ou não no formato atual). Editadas 240 publicações devidamente difundidas no site do GEP	CID	superou	Considerados todos os BTE do ano 2012 e os BTE anteriores a 1987
	imagem	Criar uma assinatura modelo para os emails das equipas do GEP	dotar o GEP de uma imagem mais interactiva e direccionada para o exterior	a definir superiormente	CID	não atingiu	Não chegou a iniciar-se por falta de autorização superior
		Ciar um logotipo do GEP	dotar o GEP de uma imagem mais interactiva e direccionada para o exterior	a definir superiormente	CID	atingiu	
		Renovar as Montras do GEP	dotar o GEP de uma imagem mais interactiva e direccionada para o utilizador , com custos minimos	a definir superiormente	CID	não atingiu	Não chegou a iniciar-se por falta de autorização superior
		Determinar o movimento qualitativo da sala de leitura do GEP	Obter um nível de satisfação elevada.	Nível de satisfação da utilização da sala de leitura > = 98 %. tivemos 1401 clientes/utilizadores a considerarem excelente a qualidade do atendimento, 66 a considerarem a qualidade do atendimento muito bom, e 23 bom.	CID	superado	
		Alimentar a base de dados bibliográfica - CATESOC	Manter o CATESOC actualizado	100 % dos documentos entrados no CID - 604 analiticos e 409 monografias	CID	superado	
		Tratar e recuperar os documentos bibliográficos anteriores a 1985	Recolher dos depósitos do GEP e tratar documentalmente as obras.	Tratar 30 % das obras com a respectiva inserção no CATESOC até 31 de Dezembro. Inseridas 120 publicações. cerca de 35%	CID	superado	

O.P. 04 Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes.							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**PROJECTO 2012**	**ACTIVIDADES**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES/METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes.	**Serviço de Biblioteca**	Conceber e editar, no âmbito da REDTESS, catálogo bibliográfico inserido no Ano Europeu do Envelhecimento Ativo	Editar e difundir um produto documental em suporte de papel e electrónico que contemple uma bibliografia selectiva dos fundos bibliográficos da REDTESS, sobre a temática, bem como pesquisa aprofundada da legislação e dos sites nacionais e internacionais.	Disponibilização do catálogo até 31 de Dezembro. A pesquisa foi feita e enviada em Outubro para ser editado.	CID e restantes organismos da REDTESS	atingido	A edição depende da SCML
		Manter a REDTESS devidamente actualizada.	Coordenar os trabalhos inerentes à actualização das bases de dados que compõem a REDTESS.	Actualizar 50 % das bases de dados até 31 de Dezembro. Actualização feita em Julho (CID, SCML, DGSS, ISS,)	CID e restantes organismos da REDTESS	atingido	Alguns dos organismos não têm o mesmo sistema de gestão bibliográfica pelo que as atualizações não nos foram enviadas
		Alimentar as bases de dados da REFERNET.	Inserir nas bases de dados documentos/ informações nacionais produzidas na área da Educação e Formação profissional que deram entrada no GEP em 2010.	N.º de documentos/informações inseridos nas bases de dados/n.º de documentos/informações produzidas >= 90 %. Inseridas todas as monografias e analiticos entrados no CID no âmbito da EFP	DGERT e CEDEFOP	superado	
		Coordenar em articulação com o GMSSS e a Secretaria Geral o funcionamento da plataforma de informação de imprensa no âmbito do MSSS	Optimizar o funcionamento da plataforma de informação de imprensa, com disponibilização na INTRA do GEP	Disponibilizar a 100 % o funcionamento da plataforma	CID, GMSSS, Secretaria-Geral	superado	
		Difundir selectivamente, via electrónica, diária,mensal e trimestralmente, toda a legislação no âmbito do Ministério	Assegurar a divulgação, a nível interno, de toda a legislação	100 % da legislação divulgada em DR no âmbito do Ministério	CID	superado	
		Reorganizar os espaços da sala de leitura e depósitos, devido às mudanças de instalações	Assegurar uma organização eficiente dos espaços e da documentação de modo a poder responder com eficácia às questões dos utilizadores	Organizar os espaços até 31 de Dezembro. A reorganização dos espaços foi finalizada no inicio de Maio 2012	CID	superado	
		Selecionar e organizar o espólio OIT, da DGERT	Assegurar a consulta deste espólio a utilizadores internos e externos	Disponibilizar a partir de 31 outubro. Disponiblilizado em Setembro	CID e DGERT	superado	
		Tratamento físico da documentação de arquivo	Permitir e assegurar um fácil acesso e recuperação da documentação.	10.666 Unidades de Instalação	CID	superado	
	Arquivo intermédio	Transferência da documentação de Arquivo Histórico e Intermédio existente na cave -3 da Castilho	Permitir e assegurar um fácil acesso e recuperação da documentação.	Transferir 10.666 Unidades de Instalação que correspondem a 821 ml de documentação até ao final do 1.º semestre. Finalizado em 7 de Maio	CID e SGMSSS	superado	
		Continuação da inventariação e identificação de todas as unidades de instalação U.I. referente as unidades orgânicas : Aprovisionamento; EPRL; EPAQ; DSAG; Contabilidade; Expediente; EEIDI	Permitir e assegurar um fácil acesso e recuperação da documentação.	Aprovisionamento 53 U.I.; EPRL 243 U.I.; EPAQ 230 U.I.; DSAG 23 U.I.; Expediente 79 U.I.; Contabilidade 409 U.I.; EEIDI 79 U.I.	CID	superado	
		Reorganização física da documentação(de todos os fundos) de acordo com o inventário	Permitir e assegurar um fácil acesso e recuperação da documentação.	10.666 Unidades de Instalação	CID	superado	
		Seleção e eliminação de documentação;	Assegurar a confidencialidade da documentação eliminada	Não existem números do que foi eliminado pois a empresa nunca forneceu o auto de abate.	CID	superado	Não existem números do que foi eliminado pois a empresa nunca forneceu o auto de abate

Objetivo operacional						
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**
Objetivo Estratégico 6. MSSS - Melhorar quantitativa e qualitativamente a produção e difusão interna e externa de estudos, de informação estatística e outra informação científica e técnica, adequando o seu conteúdo às necessidades existentes	**1. (QUAR): Garantir apoio técnico á formulação e monitorização de políticas públicas no âmbito do ex-MTSS e à tomada de decisão**	Desenvolver análise e diagnósticos que permitam o acompanhamento dos planos estratégicos nas áreas de competência do MSSS, nomeadamente no âmbito do Programa Nacional de Reformas e Relatório Social Nacional	Produzir contributos para o grupo de trabalho no contexto do Programa Nacional de Reformas (PNR) e Relatório Social Nacional (RSN).	Produzir contributos para RSN até 30 de Abril .Produzir contributos para PNR até 30 de Março.	ECP (em colaboração com ISS)	**Concluido a 28 de Março** / Contributo para o PROGRAMA NACIONAL DE REFORMAS: Redação do 'Objetivo de Combate à Pobreza e às Desigualdades Sociais'. **Concluido a 27 de Abril**/ Contributo para RELATÓRIO SOCIAL NACIONAL.
		Proceder à construção de cenários prospetivos e cálculo da estimativa de impactes das medidas políticas ou suas reformas inscritas, entre outros no OSS;	Elaborar análises técnicas, de avaliação de impactos estimados das medidas. Apresentar estimativas fisicas e financeiras.	Produzir contributos de acordo com o solicitado.	ECP	**Concluido na data solicitada**/ Documento síntese: **Estudo dos Impactos físicos e financeiros** decorrentes das alterações no subsídio por morte, reembolso por despesas de funeral e Rendimento Social de Inserção; **Concluido na data solicitada**/ Nota técnica: Prestações de desemprego: **Análise ao impacto** da Suspensão do art. nº6 do DL 64/2012 (suspensão da salvaguarda dos direitos) no subsidio de desemprego. **Apresentado a 30 de agosto de 2012.**
						Concluido na data solicitada/ Análise técnica relativa ao impacto na duração do subsidio de desemprego resultantes da reforma da lei vigente. **23 fevereiro**
						Concluido na data solicitada/ Nota técnica: **Simulação de uma medida** : Casais desempregados com filhos: majoração de 10% . **Apresentada a 6 de Março.**
						Concluido na data solicitada/Nota técnica: SUBSÍDIO POR FREQUÊNCIA DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - Avaliação do impacto da atualização dos valores - Nota técnica de 27 de junho de 2012
			Elaborar contributos para o grupo de trabalho no âmbito da 'Medida Estímulo à Aceitação de Ofertas de Emprego'	Produzir contributos de acordo com o solicitado. Mandato do grupo até Junho de 2012	ECP (IEFP, DGSSS; GMSSS; GSESS; DGERT)(Colaboração EPERL)	**Concluido na data solcitada/** Nota técnica: Medida de incentivo à aceitação das ofertas de emprego – **estimativa e caracterização de potenciais beneficiários**;Nota **apresentada a 5 de Março de 2012**
		Desenvolver análises de cenarização e estimativas no contexto da sustentabilidade da segurança social	Apresentar relatório sobre a Sustentabilidade Financeira da Segurança Social, para publicação em anexo ao Orçamento do Estado para 2013. Apresentar documentos metodológicos de apoio à leitura do exercicio de projecção.	Apresentar relatório até 15.10.2011 Apresentar documentos metodológicos até 30 dias após relatório.	ECP	**Concluido/ Relatório: '**Anexo técnico da sustentabilidade financeira da segurança social' – 13 outubro de 2012 **Concluido/documento metodologico** : **GUIÃO METODOLÓGICO** relativo à Projecção da Conta da Segurança Social 2013-2060 para o "Relatório da Sustentabilidade da Segurança Social", Anexo ao "Relatório do OE de 2013" - 24 outubro **Concluido/ Documento metodológico**: Cenários Demográficos e Macroeconómicos de base aos exercicios do OE 2006 a 2013 - de 7 de novembro de 2012 ; **Concluido/ Nota técnica**: Comparação entre os dois exercicios de Projecção de Pensões : AWG 2011 e anexo do OE 2013 - 30 de outubro de 2012;
			Avaliação dos impactos a curto, médio e longo prazo sobre a Conta da Segurança Social de novas medidas de política a introduzir no sistema, recorrendo, entre outros, ao modelo de projeção ModPensPor	Apresentar os documentos na data solicitada	ECP	**Nota técnica/concluida na data solicitada** - Evolução das despesas com pensões e projecção 10 anos: 3 de setembro de 2012

Objetivo operacional						
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**
						Nota técnica/concluida na data solicitada -Análise com a evolução do desemprego e projecções a 10 anos : 5 setembro
						Nota técnica/Concluida na data solicitada: Efeitos de modulação da taxa contributiva em remunerações reduzidas - Nota produzida a 17 de setembro de 2012
						Nota técnica/concluida na data solicitada: Estimativa da despesa com pensões antecipadas ao abrigo do regime de flexibilização - 22 de agosto de 2012
			Apresentar os cálculos e demais análises relatiavemente à aplicação do factor de sustentabilidade às pensões	Apresentar cálculos/documentos até 15 de dezembro	ECP	**Nota técnica/Concluida na data solicitada**: Revisão das séries demográficas do INE - Cconsequências no cálculo do factor de sustentabilidade: 25 outubro **Nota técnica/Concluida na data solicitada**: Revisão das séries demográficas do INE - Projecção do factor de sustentabilidade: 31 outubro **Nota técnica/concluida na data solicitad**a:Factor de sustentabilidade e adpatação progressiva da idade da reforma: 26 de setembro de 2012 **Nota técnica/concluida na data solicitada:** Cálculo do factor de sustentabilidade para aplicar às pensões 2013. 30 Novembro **Nota técnica/concluida na data solicitada:** Pressão demográfica nos sistemas europeus: Factores de Sustentabilidade, avanço na idade legal da reforma e outras alterações implementadas - nota produzida a 8 de outubro de 2012
			Apresentar análises, e estimativas de impactos fisicos e financeiros em matéria de segurança social e protecção social	Apresentar os exercicios na data solicitada	ECP	**Nota técnica/concluida:** na data solicitada: Estudo de base a uma medida dos estágios: Cálculo de potenciais beneficiários, de suporte à conceção de uma medida de combate ao desemprego jovem (Estágio PME) 23 fevereiro.
						Concluido no prazo solicitado/ Nota técnica no âmbito da reprogramação QREN: Projeção dos custos com prestações de desemprego de julho de 2012 a dezembro de 2014, com beneficiários que possam vir a integrar bolsas de formação para destinatários - tipo. 9 de maio
						- **Nota técnica/concluida na data solicitada**: Exercicio de atualização dos valores de referência 2012, no âmbito do apoio social a idosos carenciados de comunidades portuguesas - análise do impacto financeiro.
						- **Nota técnica/concluida na data solicitada**:Estudo de apoio à atualização dos valores das prestações integradas no subsistema de proteção familiar , mais concretamente a respeito do Subsídio por Frequência de Estabelecimento de Educação Especial (SEE). 29 de junho
						- Realização de três Notas Técnicas /concluidas no prazo solicitado: 'Evolução das remunerações declaradas e contribuições, compreendidas no período 2006-2012' - Realizado entre 22 de Abril e 29 de Maio
						- Nota Técnica/Concluida na data solicitada: "ORIGENS" dos novos beneficiários RSI 29 de maio de 2012
						- Elaboração de um conjunto de séries cronológicas em matéria de proteção social para apoio á missão técnica do FMI/**concluido na data solicitada 23 outubro**

Objetivo operacional						
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**
		Monitorizar, avaliar e apresentar cenários no contexto da Pobreza e das Desigualdades	Apresentar análises/relatórios/estudos de apoio à formulação de políticas nas áreas de intervenção do MSSS	Apresentar relatório até final de junho. Apresentar estudo até final de Junho. Apresentar notas e análises técnicas quando solicitado.	ECP	**Relatório / Concluido na data prevista:** Redação do relatório Combater a pobreza e a exclusão social em tempos de austeridade Posicionamento de Portugal face à dimensão social da política europeia e atual Estratégia Europa 2020. A meta da pobreza: indicadores, constrangimentos e medidas'. apresentado a 23 Maio
						Estudo: Análise estática e dinâmica dos trabalhadores de baixos salários/**Concluido** a 11 de junho
			Aprofundar o atual sistema de informação e explorar novas metodologias de diagnóstico social e de acompanhamento e avaliação das políticas de combate à pobreza e exclusão social, que permitam, entre outros, a construção de novos indicadores complementares	Apresentar notas e análises técnicas quando solicitado.	ECP	**Concluido no prazo solicitado**/Análise estatística ao risco de pobreza mediante vários limiares
						Concluido no prazo solicitado/ Análise à Publicação dos "Orçamentos Familiares 2010/2011" pelo INE
						Concluido no prazo solicitado/ Análise à Publicação de resultados provisórios do Inquérito às Condições de Vida e Rendimento 2011
						Concluido/Nota técnica : Medidas de austeridade e variações decorrentes ma Taxa de Risco de Pobreza: Eventuais Paradoxos. Apresentada a 21 de setembro
						Nota técnica/Concluido a 23 de novembro: Medidas de Austeridade nas prestações sociais - efeitos sobre o 10º decil.
						Concluído no prazo solicitado/ Análise comparada de indicadores e medidas no quadro da pobreza infantil.14 de dezembro
			Apresentar indicadores de desigualdade calculados a partir dos dados 'Quadros de Pessoal'.	Apresentar indicadores oito dias após disponibilização da base de dados	ECP	**Concluido. Apresentado no prazo indicado/**Análise e síntese dos indicadores de baixos salários e desigualdades a partir dos ficheiros dos quadros de pessoal.

Objetivo operacional						
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**
Objetivo Estratégico 5. 2012 (MSSS) Coordenar e aprofundar as relações do MSSS no âmbito dos assuntos europeus e internacionais, nos quadros dos objetivos fixados pela política externa portuguesa.	**Coordenar e assegurar de forma concertada a representação internacional do ex-MTSS e desenvolver as atividades de cooperação**	Participar nas reuniões e nos trabalhos no âmbito dos subgrupo de Indicadores do Comité de Proteção Social (ISG/SPC) e Grupo AdHoc para o Envelhecimento	Responder a pedidos no âmbito da participação no ISG, Grupo para o Envelhecimento das Nações Unidas. Apresentar contributos para o AWG do Comité de Politica Económica	Apresentar contributos quando solicitado.	ECP	**Concluido no prazo/**Nota técnica para ISG: comparação relativa à cobertura e pressupostos dos indicadores que são calculados pelo CPS (TRR – Theoretical Replacement Rates) e AWG (Benefit Ratio/Gross Average Replacement Rates);
						Concluido no prazo/ Revisão das sucessivas versões do Pensions Adequacy Report 2012 (do Grupo de Trabalho sobre o Envelhecimento do Comité de Protecção Social);
						Concluido no prazo/ Resposta ao questionário 'Minimum Income provisions for older people';
						Concluido no prazo/Relatório de 2012 sobre o envelhecimento, realizado no contexto do AWG do Comité de Politica Económica
						Concluido no prazo/Contributos e comentários no âmbito do exercício AWG Working Group, incluindo a revisão da Country-fiche de Portugal, a figurar na publicação final.
		Apoiar a equipa de relações internacionais, nas áreas de comnpetência da ECP	Apresentar contributos no âmbito dos assuntos europeus e internacionais (à ERI)	Apresentar contributos quando solicitado.	ECP	**Concluido no prazo/**Elaboração de contributos para o exame económico ao Luxemburgo no contexto da OCDE (solicitado pela ERI)
						Concluido no prazo/Contributo para o Alto Comissariado das Nações Unidas para os direitos humanos, sobre pobreza extrema (apoio na formulação de politicas públicas)
						Concluido no prazo/Contributo para a agenda anotada no contexto da reunião do grupo de Estratégia Global da OCDE.
						Concluido no prazo/Preparação de uma apresentação sobre o sistema de segurança social português, no âmbito de uma visita da delegação chinesa .
						Concluido no prazo/ Análise Comparativa entre as reformas de segurança social em Portugal (2007) e Espanha (2013) Pensões de velhoce
						Concluido no prazo/Parecer ao Relatório sobre Portugal do Comissário para os Direitos Humanos do Conselho da Europa.
						Concluido no prazo/ Contributo no âmbito da preparação da convençao da pobreza e conselho epsco de dezembro
						Concluido no prazo/Elaboração de contributo para o EPSCO fevereiro – apoio à intervenção de SEXA os Sr.MSSS
						Concluido no prazo/Parecer relativa a Proposta de REGULAMENTO DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu e ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu para os Assuntos Marítimos e as Pescas, abrangidos pelo Quadro Estratégico Comum, e que estabelece disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu e ao Fundo de Coesão,

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**Objetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
OE 2 - Produzir, sistematizar e disponibilizar informação estatística nas áreas do Trabalho e da Protecção Social	**OP2 - Garantir a produção de informação estatística nas áreas de intervenção do ex-MTSS**	Produzir informação sobre a formação profissional contínua	Executar o processo de tratamento dos dados RFC/2010.	Data de apuramento do Anexo de RFC/10, até 100 dias úteis após transmissão do Inq CVTS 4.	EEIE	Transitou para 2013.	O processo foi iniciado após transmissão do CVTS 4 ao Eurostat, projecto que começou com 4 meses de atraso por dificuldades no processo de contratação de empresa para desenvolvimento da aplicação de recolha
			Elaborar Síntese RFC/2010.	Disponibilização da síntese até 30 dias úteis após data de apuramento do Anexo RFC/10			
		Obter dados trimestrais sobre a taxa de salários por profissões na construção civil	Disponibilizar a informação relativa ao 4º trimestre do ano n-1 e aos 1º, 2º e 3º trimestre do ano n.	Número de dias úteis decorridos desde o final do período de referência (Outubro n-1, Janeiro, Abril e Julho do ano n) até a data de disponibilização da Informação, no máximo, até ao 12º dia útil do 4º mês após o período de referência	EEIE+DSAG/DSI	Cumprido	
			Elaborar síntese	Número de dias decorridos entre a disponibilização da informação e a elaboração da Síntese, no máximo, 3 dias úteis após a disponibilização da informação	EEIE	Cumprido	
		Obter dados trimestrais sobre o número de empregos vagos e a taxa de empregos vagos	Transmissão de dados ao Eurostat	Número de dias decorridos entre o final do período de referência e a transmissão ao Eurostat, no máximo, até 70 dias de calendário após final do período de referência: - 4º trim ano n-1; 1º trim do ano n ; - 2º trim do ano n e 3º trim do ano n	EEIE+DSAG/DSI	Cumprido	
			Elaboração da Síntese	Elaboração da Síntese até 90 dias após período de referência	EEIE	As Sínteses foram elaboradas no praso previsto, estando em apreciação a oportunidade da sua publicação, que transitou para 2013	
		Recolher, tratar e apurar informação semestral sobre remunerações de base, ganhos médios mensais e horários, duração do trabalho e trabalhadores abrangidos pelo salário mínimo.	Executar Síntese.	Número de dias decorridos entre final do período de referência e elaboração da Síntese, no máximo, até 180 dias de calendário	EEIE+DSAG/DSI	Cumprido	
			Executar publicação anual.	Número de dias decorridos entre saída de resultados e elaboração da publicação, no máximo, 60 dias de calendário após a disponibilização dos resultados	EEIE	Transitou para 2013	Falta de meios humanos para simultâneamente proceder à implementação da aplicação de validação e correcção automática da
		Obter informação sobre o efeito da Formação Profissional na actividade da empresa INTEGRADO NO CVTS	Síntese de resultados	21 meses após final período de referência	EEIE + DSI	Transitou para 2013.	O processo foi iniciado após transmissão do CVTS 4 ao Eurostat, projecto que começou com 4 meses de atraso por dificuldades no processo de contratação de empresa para desenvolvimento da aplicação de recolha
			Publicação	24 meses após final período de referência	EEIE		
		Obter, a nível comunitário e nacional, informação de carácter estrutural sobre a formação profissional contínua, proporcionada pelas empresas.	Transmissão ao Eurostat	18 meses após final período de referência	EEIE + DSAG/ DSI	20 meses após o final do período de referência	O projecto CVTS 4 começou com 4 meses de atraso por dificuldades no processo de contratação de empresa para desenvolvimento da aplicação de recolha
			Elaboração da Síntese	21 meses após final período de referência	EEIE	Cumprido	
			Elaboração da Publicação	24 meses após final do período de referência	EEIE	Cumprido	
		Inquérito quadrienal por amostragem que visa obter informação sobre os níveis, a composição e adistribuição dos ganhos dos TCO.	Transmissão ao Eurostat	18 meses após final período de referência	EEIE + DSAG/ DSI	Cumprido	
			Elaboração da Síntese	21 meses após final período de referência	EEIE	Cumprido	
			Elaboração da Publicação	24 meses após final do período de referência	EEIE	Transitou para 2013	Falta de recursos humanos disponíveis.
		Com base no Inquérito aos Ganhos e no Inquérito à Estrutura dos Ganhos, calcular ganhos médios anuais e número de trabalhadores por conta de outrem correspondentes para transmissão ao	Proceder à transmissão ao Eurostat até 15 de Outubro	Número de dias decorridos entre o final do período de referência e a transmissão ao Eurostat.	EEIE	Cumprido	

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
		Com base no Inquérito aos ganhos e no Inquérito ao Custo, calcular custos médios anuais e número de trabalhadores por conta de outrem correspondentes para transmissão ao Eurostat	Proceder à transmissão ao Eurostat até 15 de Outubro	Número de dias decorridos entre o final do período de referência e a transmissão ao Eurostat.	EEIE	Cumprido	
		Cálculo de ganhos médios horários, por sexo, e número de trabalhadores por conta de outrem correspondentes, para elaboração de indicadores e transmissão ao Eurostat	Proceder à transmissão ao Eurostat até 15 de Outubro	Número de dias decorridos entre o final do período de referência e a transmissão ao Eurostat.	EEIE	Cumprido	
		Com base no Inquérito aos ganhos e à duração do trabalho e outras fontes, elaborar indicadores para transmissão ao Eurostat	Proceder à transmissão ao Eurostat até 30 de Outubro	Número de dias decorridos entre o final do período de referência e a transmissão ao Eurostat.	EEIE	Cumprido	

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
OE 2 - Produzir, sistematizar e disponibilizar informação estatística nas áreas do Trabalho e da Protecção Social	**OP2 - Garantir a produção de informação estatística nas áreas de intervenção do ex-MTSS**	Desenvolvimento dos procedimentos necessários à implementação do Relatório Único/2011 e apoio às entidades empregadoras na resposta ao mesmo	Esclarecimento de dúvidas das entidades via telefone (Operadores de 1ª linha)	Ao longo do ano	EEFA + DSI	Cumprido	
			Esclarecimento de dúvidas das entidades via plataforma de registo de pedidos de apoio (Operadores de 2ª linha)	Ao longo do ano	EEFA + DSI	Cumprido	
			Processamento de faxes no âmbito da receção de pedidos de dados de acesso	Ao longo do ano	EEFA + DSI	Cumprido	
			Acompanhamento dos procedimentos necessários à recolha da informação (formação às equipas de apoio, construção e/ou aperfeiçoamento dos manuais do utilizador, realização de testes, correção de problemas detetados, atualização das tabelas de códigos, estrutura de registo, validações à entrada, atualização da aplicação de contratação coletiva, etc.).	Antes da recolha do RU	EEFA + DSI	Cumprido	
			Apoio à consulta de informação recolhida no RU (frontoffice, BackOffice e base de dados) por parte das entidades utilizadoras (ACT, DGS, RAM, etc.)	Ao longo do ano	EEFA + DSI	Cumprido	
		Tratamento e divulgação da informação rececciona no âmbito do Relatório Único	Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo Zero - Dados complementares /2010	31-12-2012	EEFA + DSI	Cumprido parcialmente	Insuficiência de recursos humanos
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo Zero - Dados complementares/2011	31-12-2012	EEFA + DSI	Cumprido parcialmente	
			Elaboração da Síntese do Anexo A - Quadro de Pessoal/2010	09-05-2012	EEFA + DSI	09-05-2012	
			Elaboração da Publicação do Anexo A - Quadro de Pessoal/2010	20-06-2012	EEFA + DSI	20-06-2012	
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no do Anexo A - Quadro de Pessoal/2011	28-09-2012	EEFA + DSI	Transitou para 2013	Alterações no prazo previsto para a entrega do RU, insuficiência de recursos e/ou nova ferramenta.
			Elaboração da Síntese do Anexo A - Quadro de Pessoal/2011	28-09-2012	EEFA + DSI	Transitou para 2013	
			Resposta a pedidos de dados no âmbito do Anexo A - Quadros de pessoal (por exemplo, dos tribunais)	Envio da informação no máximo 2 dias após o pedido	EEFA	Cumprido	
			Atualização da aplicação de contratação coletiva para o ano 2012	Ao longo do ano	EEFA	Cumprido	
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo B - Fluxo de Entrada e Saída de Trabalhadores /2010	31-12-2012	EEFA + DSI	Cumprido parcialmente	Insuficiência de recursos humanos
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo B - Fluxo de Entrada e Saída de Trabalhadores /2011	31-12-2012	EEFA + DSI	Cumprido parcialmente	
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo D - Relatório da Actividade dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho/2010	31-12-2012	EEFA + DSI	Cumprido parcialmente	Insuficiência de recursos humanos
			Elaboração da Síntese do Anexo D - Relatório da Actividade dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho/2010	31-12-2012	EEFA	Transitou para 2013	
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo D - Relatório da Actividade dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho/2011	30-11-2012	EEFA + DSI	Cumprido parcialmente	
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo E - Greves/2010	31-12-2012	EEFA + DSI	Transitou para 2013	projeto em revisão metodológica
			Transferência, validação e correção de dados rececionados no Anexo E - Greves/2011	31-12-2012	EEFA + DSI	Transitou para 2013	
			Elaboração da Síntese do Balanço Social/2010	31-12-2012	EEFA	Transitou para 2013	Insuficiência de recursos humanos para validar os Anexos do RU que alimentam o BS
			Elaboração da Síntese de Acidentes de Trabalho/2009	30-04-2012	EEFA	15-06-2012	Informação insuficiente e/ou incorreta por parte das seguradoras
			Elaboração da Publicação de Acidentes de Trabalho/2009	04-06-2012	EEFA	06-07-2012	

Objetivo operacional							
OBJECTIVO ESTRATÉGICO	**0bjetivo operacional**	**ACTIVIDADE**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**INDICADORES / METAS 2012**	**UNIDADES ORGÂNICAS ENVOLVIDAS**	**CONCLUSÃO/RESULTADOS**	**JUSTIFICAÇÃO DOS DESVIOS EXCESSIVOS**
		Projeto Acidentes de Trabalho	Análise, codificação e registo de uma amostra de participações Acidentes de Trabalho/2010	Ao longo do ano	EEFA	Cumprido	
			Receção e tratamento das variáveis relativas a encerramento de Acidentes de Trabalho/2010, consolidação destes dados com os dados da participação, validação do ficheiro global, inferência dos dados e validações e correções finais	30-06-2012	EEFA + DSI + EEIE	01-10-2012	Informação insuficiente e/ou incorreta por parte das seguradoras
			Elaboração da Síntese de Acidentes de Trabalho/2010	28-09-2012	EEFA	19-11-2012	
			Análise, codificação e registo de uma amostra de participações Acidentes de Trabalho/2011	31-12-2012	EEFA	Cumprido	
			Recolha e organização das participações relativas a Acidentes de Trabalho/2012	Ao longo do ano	EEFA	Cumprido	
			Desenvolver os procedimentos necessários à implementação da participação eletrónica caso a proposta de revisão da legislação venha a entrar em vigor em 2012	31-12-2012	EEFA	Cumprido	
		Doenças Profissionais	Implementar o processo de produção e divulgação das estatísticas recolhidas pelo CNPRP (necessária articulação com o INE no âmbito da delegação de competências)	31-12-2012	EEFA	Não cumprido	
		Reuniões	Participação nas reuniões existentes no INE no âmbito do CSE	Ao longo do ano	EEFA	Cumprido	
			Participação nas reuniões existentes no Eurostat no âmbito do projeto de AT	Out-12	EEFA	Cumprido	
		Apresentações	Apresentação subordinada ao tema: "Relatório Único e Quadros de Pessoal: metodologia e estatísticas derivadas" (plano de ação do CSE)	31-12-2012	EEFA	Transitou para 2013	
			Apresentação subordinada ao tema: "Acidentes de Trabalho: caracterização do projeto e algumas estatísticas" (plano de ação do CSE)	31-12-2012	EEFA	Transitou para 2013	
			Apresentação subordinada ao tema: "Divulgação das estatísticas recolhidas no âmbito do RU"	31-12-2012	EEFA	Não cumprido	
		Outros	Resposta a pedidos de dados que venham do(s) Gabinete(s)	Ao longo do ano	EEFA + EEDI	Cumprido	
			Analisar a viabilidade da utilização dos dados da Segurança Social para carregamento da informação rececionada no âmbito dos anexos A e B do RU	31-12-2012	EEFA	Não cumprido	
			Analisar os dados recolhidos em QP no âmbito da contratação coletiva e lançar uma “Classificação Nacional de Instrumentos de Contratação Coletiva de Trabalho”	31-12-2012	EEFA + DSI + EEDI	Não cumprido	
			Realização de estudo (em articulação com uma universidade através de protocolo) que permita efectuar a ponte entre as Greves ocorridas em 2008, 2009 e 2010 e assim recuperar a série de greves existente até 2007	31-12-2012	EEFA	Não cumprido	

ANEXO 4

REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

REUNIÕES INTERNACIONAIS 2012

LOCAL	MISSÃO	DATA
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	17 de janeiro
Bruxelas	SPC-WG-AGE - Social Protection Committee Working Group on Ageing	18 de janeiro
Bruxelas	Comité do Emprego - Grupo dos Indicadores	27 de janeiro
Bruxelas	SPC-WG-AGE - Social Protection Committee Working Group on Ageing	14 de fevereiro
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	15 de fevereiro
Estrasburgo	3ª reunião dos Altos Responsáveis para a preparação da 2ª Conferência do CE dos Ministros responsáveis pela Coesão Social do CE	21 de fevereiro
Estrasburgo	29ª Reunião do Bureau do CDCS	22 e 23 de fevereiro
Luxemburgo	Task Force sobre a Revisão dos Instrumentos Legais do Inquérito à Formação Profissional Contínua	19 e 20 de março
Paris	Grupo de Trabalho do Emprego do Comité Emprego e Assuntos Sociais (ELSA) da OCDE	10 e 11 de abril
Paris	Reunião do Comité ElSA	12 e 13 de abril
Bruxelas	Comité do Emprego - Grupo dos Indicadores	19 de abril
Bruxelas	11ª Reunião do Comité do Programa PROGRESS	20 de abril
Horsens - Dinamarca	Reunião dos Ministros do Emprego e dos Assuntos Sociais	24 e 25 de abril
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	25 de abril
Estrasburgo	Reunião do Bureau do Comité Europeu da Coesão Social do Conselho da Europa	9 e 10 maio
Estrasburgo	4ª reunião dos Altos Responsáveis para a preparação da 2ª Conferência do CE dos Ministros responsáveis pela Coesão	11 de maio
Bruxelas	Workshop conjunto da CE e da OCDE sobre dados dos beneficiários de prestações sociais	22 de maio
Bruxelas	Comité do Emprego - Grupo dos Indicadores	30 de maio
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	31 de maio
Paris	Reunião do Grupo de Trabalho das Migrações (Comité ELSA) da OCDE	7 e 8 de junho
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	27 de junho
Luxemburgo	Reunião do Grupo de Trabalho "Estatísticas Europeias de Acidentes de Trabalho" (ESAW) - EUROSTAT	28 e 29 de junho

LOCAL	MISSÃO	DATA
Bruxelas	Comité do Emprego - Grupo dos Indicadores	18 de setembro
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	20 de setembro
Bruxelas	11ª Reunião do Comité do Programa PROGRESS	28 de setembro
Bruxelas	Comité do Emprego - Grupo dos Indicadores	9 de outubro
Istambul	Reunião extraordinária do GT de Altos Responsáveis para preparação da 2ª Conferência do COE dos Ministros responsáveis pela Coesão Social	10 outubro
Istambul	Conferência do COE dos Ministros responsáveis pela Coesão Social - Conselho da Europa	11 e 12 outubro
Luxemburgo	Reunião Grupo Trabalho Estatisiticas do Mercado Trabalho - EUROSTAT	17 e 18 de outubro
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	24 de outubro
Paris	OCDE: Comité Emprego e Assuntos Sociais (ELSA)	25 e 26 de outubro
Bruxelas	Aliança Europeia da Família (Seminário)	20 e 21 novembro
Bruxelas	Comité do Emprego - Grupo dos Indicadores	22 e 23 novembro
Genebra	Grupo de trabalho do Ageing - Nações Unidas	27 de novembro
Luxemburgo	Reunião da Task Force Inq. À Formação Profissional Contínua	27 e 28 de novembro
Bruxelas	Subgrupo de Indicadores (ISG) do Comité da Proteção Social	28 de novembro
Paris	OCDE: Grupo de Trabalho da Política Social	29 e 30 novembro

ANEXO 5

INQUÉRITOS À SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES E DOS UTILIZADORES/CLIENTES DO GEP 2012

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Inquérito à satisfação do clima organizacional e análise da responsabilidade social

Colaboradores do GEP

[1] *Adaptado* de Manual de Apoio para a aplicação da Estrutura Comum de Avaliação (CAF), 2002, DGAP.

O questionário versa sobre um conjunto de temáticas relativas ao modo como o colaborador perceciona a instituição onde desenvolve a sua atividade, a fim de aferir o seu grau de satisfação/motivação.

Incorpora-se ainda um novo módulo (7) sobre responsabilidade social. A responsabilidade social é enquadrável pela NORMA internacional ISO 26000, que resulta de um consenso internacional neste domínio e impele as organizações na adoção de uma gestão socialmente responsável

O preenchimento do questionário será efetuado no impresso próprio e depositado na caixa existente nas instalações do GEP – **sala 102.17 2º andar**

Este questionário é de **natureza confidencial**. A forma como se efetua a recolha das respostas e tratamento subsequente dos dados garante a natureza confidencial deste inquérito. Os resultados serão divulgados através da intranet do GEP e serão anexos ao Relatório[2] de Atividades de 2012.

A sua participação é fundamental

para a melhoria do GEP

1-Satisfação ao clima organizacional

Assinale com um X-o seu grau de satisfação face a um conjunto de indicadores relacionados com o contexto de trabalho do GEP, de acordo com a seguinte escala:

1 – Muito Insatisfeito, 2 – Insatisfeito, 3 – Satisfeito, 4 – Muito Satisfeito

[2] De acordo com o nº 2 – alínea f) do art.º 15 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro de 2007.

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

~~1.~~ *Satisfação com….*	1	2	3	4	NS/NR
1.1 Imagem do GEP no MSSS					
1.2 Desempenho global do GEP no MSSS					
1.3 Papel do GEP na sociedade					
1.4 Relacionamento do GEP com os cidadãos e outras organizações da sociedade					
1.5 Relacionamento do GEP com organismos de outros ministérios					
1.6 Relacionamento do GEP com os Gabinetes a que reporta					

2. Satisfação com a Gestão de topo e liderança

1 – Muito Insatisfeito, 2 – Insatisfeito, 3 – Satisfeito, 4 – Muito Satisfeito

~~2.~~ **Satisfação com….**	1	2	3	4	NS/NR
2.1 Demonstra empenho em processos de mudança organizacional					
2.2 Aposta na modernização de processos/procedimentos					
2.3 Delega competência e responsabilidades					
2.4 Envolve os colaboradores na determinação dos objetivos e prioridades da organização					
2.5 Promove ou estimula a iniciativa individual					
2.6-Desenvolve Sistemas de comunicação interna (transparência, horizontalidade e celeridade~~)~~					
2.9 Promove a liberdade de expressão dos colaboradores					

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

MM / MIF

3. Gestão de pessoas

1 – Muito Insatisfeito, 2 – Insatisfeito, 3 – Satisfeito, 4 – Muito Satisfeito

2. Satisfação com….	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NR**
3.1 Apoio e acompanhamento aos novos colaboradores					
3.2 Recompensa pelos esforços individuais e em grupo					
3.3 Promoção do trabalho em equipa					
3.4 Oportunidade para o desenvolvimento de novas competências					
3.5 Oportunidade de mobilidade interna					
3.6 Clareza na definição de atividades/funções e tarefas					
3.7 Modo de estabelecimento (negociação) dos objetivos individuais (SIADAP)					
3.8 Implementação do SIADAP 3 em geral					
3.9 Igualdade de Oportunidades e de tratamento na organização					
3.10 Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos da vida pessoal/familiar					
3.11 Flexibilização do horário de trabalho					
3.12 Preocupação entre o equilíbrio organizacional e a motivação profissional dos colaboradores					

4. Relação interpessoal

1 – Muito Insatisfeito, 2 – Insatisfeito, 3 – Satisfeito, 4 – Muito Satisfeito

4. Satisfação com…	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NR**
4.1 Relação com os colegas (em geral)					

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

4.2 Relação com a chefia intermédia					
4.3 Relação com chefia de topo					
4.4 Cooperação e entreajuda ao nível da equipa/direção de serviços					
4.5 Cooperação e entre ajuda inter -equipas/direções de serviços					
4.6 Partilha de informações e do conhecimento ao nível da equipa/direção de serviços					
4.7 Partilha de informações e do conhecimento inter equipas/direções de serviços					

5 . Níveis de Motivação

1 – Muito desmotivado, 2 – desmotivado, 3 – motivado, 4 – Muito motivado

Motivação para…..	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NR**
5.1 -Aprofundar conhecimentos sobre a atividade que desenvolve					
5.3 -Aprender novos métodos de trabalho					
5.4-Sugerir melhorias tanto a nível organizacional como de introdução de novos projetos					
5.6-Desenvolver trabalho em equipa					
5.7 Desempenho ativo da atividade que desenvolve					

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

6. Ambiente, condições de trabalho, equipamentos e serviços

1 – Muito Insatisfeito, 2 – Insatisfeito, 3 – Satisfeito, 4 – Muito Satisfeito

Satisfação com…	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NR**
6.1 Arquitetura do local de trabalho (dimensões e materiais)					
6.2 Ambiente de trabalho (Iluminação, temperatura, etc.					
6.3 Equipamentos informáticos disponíveis					
6.4 Software disponível					
6.5 Rede de internet					
6.6 Serviço de refeitório/bar					
6.7 Rede de intranet					
6.18 Condições de Higiene e Segurança					

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

II Responsabilidade social

Consideram-se princípios de responsabilidade social: a responsabilização, a transparência, a conduta ética, o respeito pelos interesses das partes interessadas, pelo estado de direito, pelas normas internacionais de conduta e pelos direitos humanos.

Assinale com um X o seu grau de concordância, face a um conjunto de afirmações relacionados com a responsabilidade social da organização, de acordo com a seguinte escala:

7. Responsabilidade social

1 – Discordo totalmente, 2 – Discordo, 3 – Concordo, 4 – Concordo totalmente

	1	2	3	4	NS/NR
7.1 Os princípios da responsabilidade social são importantes para o desempenho de uma determinada organização …					
7.2 Os recursos (financeiros, naturais e humanos) do GEP são utilizados de forma eficiente					
7.3 GEP revê e avalia periodicamente os processos de governação da organização; ajustando-os de acordo com os resultados obtidos e comunicando as alterações a toda a organização					
7.4 Existe um mecanismo para apresentação de sugestões com vista à melhoria interna da organização					
7.5 O GEP não discrimina sob qualquer forma (género, idade, orientação sexual, religião, deficiência, orientação política, etc) os trabalhadores, parceiros, clientes e outras partes interessadas.					
7.6 O GEP respeita a liberdade de opinião e de expressão, bem como da reunião pacífica e de associação					
7.7 O GEP respeita a liberdade de adotar e praticar uma religião ou crença					
7.**8** A organização providencia aos seus colaboradores, em todas as etapas do seu percurso, acesso a formação, aprendizagens e oportunidades de progressão na carreira, de forma não discriminatória					

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

7.9 A organização respeita as responsabilidades familiares dos colaboradores proporcionando durações de trabalho razoáveis, licença parental e, quando possível, cuidados infantis e outros recursos que possam ajudar os trabalhadores a atingir um equilíbrio trabalho-vida adequado.					
7. Responsabilidade social (continuação)	**1**	**2**	**3**	**4**	**NS/NR**
7.10 O GEP reconhece a importância da segurança no emprego, evitando recorrer a trabalho efetuado de forma precária, exceto nos casos de tarefas de curto prazo ou sazonais					
7.11 A organização dispõe de mecanismos de proteção dos dados pessoais e da privacidade dos seus colaboradores					
7.12 O GEP desenvolve, implementa e mantém uma política de saúde e segurança no trabalho, monitorizando os problemas constatados no sentido de os minimizar.					
7.13 A organização analisa e controla os riscos em termos de saúde e segurança que decorrem das suas atividades ou das características de determinados grupos como mulheres grávidas, pessoas com deficiência e trabalhadores jovens ou inexperientes					
7.14 O GEP estabelece programas conjuntos entre colaboradores e estrutura dirigente que promovam o bem-estar e motivação					
7.15 A organização procura eliminar os riscos psicossociais no local de trabalho, que podem causar stress ou doença					
7.16 A organização implementa medidas de eficiência para reduzir a sua utilização de energia, água e outros recursos,					
7.17 A organização identifica os riscos da corrupção e implementa e mantém políticas e práticas que contrariem a corrupção e a extorsão					

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

Sugestões e considerações

Coloque aqui as suas principais sugestões/ideias de melhoria para o desempenho do GEP enquanto organismo de estratégia e planeamento da administração central do Estado (MSSS) e ao mesmo tempo para a promoção de um bom clima organizacional que se repercuta também na eficácia e eficiência do serviço (pela via da motivação e do desempenho dos seus colaboradores).

Este inquérito foi respondido por:

a) Posição na organização: Dirigente |__| Colaborador |__|
b) Género: masculino |__| feminino |__|
c) Idade: menos 40 anos |__| dos 40 ao 60 anos |__| mais de 60 anos |__|

Obrigado pela sua participação!

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

MM / MIF

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Inquérito à Satisfação

dos

Utilizadores / Clientes do GEP

QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO DOS UTILIZADORES/CLIENTES DO GEP

A procura de uma melhoria contínua dos serviços prestados pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) é um dos principais compromissos assumidos por esta organização.

Neste sentido, conhecer o grau de satisfação dos seus utilizadores/clientes é fundamental. Disso depende a criação de novas alternativas e a oferta de um atendimento cada vez mais eficaz.

Colabore com o GEP na prossecução desta meta, preenchendo este questionário[1]. Tenha presente que pretendemos a sua opinião pessoal e objectiva relativamente aos nossos serviços/produtos.

Este questionário é de natureza *confidencial* e os seus resultados constituirão parte integrante da informação complementar ao relatório de actividades do GEP[2].

A sua colaboração é fundamental para a melhoria do serviço público prestado pelo GEP

[1] *Adaptado* de Manual de Apoio para a aplicação da Estrutura Comum de Avaliação (CAF), 2002, DGAP.

[2] De acordo com o nº 2, alínea a) do artº 15 da Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro de 2007.

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

MM/MIF

A. Assinale com um X o seu **grau de satisfação** relativamente à qualidade e quantidade dos serviços prestados pelo GEP no ano de 2009, utilizando a escala:

1 – Muito Insatisfeito, 2 – Insatisfeito, 3 – Satisfeito, 4 – Muito Satisfeito, NA – Não Aplicável

Indicadores	Grau de Satisfação				
1. Qualidade do Atendimento	1	2	3	4	NA
1.1. Atendimento directo/pessoal					
1.2. Atendimento telefónico					
1.3. Atendimento por via electrónica					
1.4. Tempo médio de resposta às solicitações					
1.5. Simpatia, cortesia e disponibilidade no atendimento					
1.6. Facilidade para entrar em contacto com o GEP					
2. Acessibilidade	1	2	3	4	NA
2.1. Horário de atendimento					
2.2. Localização do serviço (proximidade de transportes, estacionamento, etc.)					
2.3. Acesso físico ao edifício					
2.4. Condições físicas de acolhimento durante o tempo de espera					
2.6. Variedade dos meios para aceder aos serviços/produtos (Internet, reuniões, etc.)					
2.7. Informação acessível					
3. Quantidade de Serviços/Produtos	1	2	3	4	NA
3.1.Quantidade de serviços/produtos disponibilizados face aos conteúdos					
3.2.Quantidade dos serviços/produtos disponibilizados face às necessidades do utilizador					
3.3.Quantidade dos serviços/produtos com acesso on-line no site do GEP					
4. Qualidade de Serviços/Produtos	1	2	3	4	NA
4.1. Qualidade dos produtos/serviços disponibilizados					
4.2. Adequação dos conteúdos dos produtos/serviços face às necessidades do utilizador					
4.3. Qualidade dos produtos/serviços disponíveis on-line no site do GEP					
4.4. Qualidade do esclarecimento de dúvidas					
5. Satisfação global	1	2	3	4	NA
5.1. Satisfação global com o GEP					
5.2. Satisfação global com o GEP comparada com as expectativas					
5.3. Desempenho das funções do GEP de produção e disponibilização de serviços/produtos					
5.4. Participação do utilizador na melhoria dos processos dos serviços prestados pelo GEP					

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: ***gep@gep.msss.gov.pt***

MM/MIF

B. Indique a área de actividade do organismo/entidade a que pertence

Estudante	☐	Org. Internac./Instituições Europeias	☐
Universidade	☐	Parceiros Sociais	☐
Investigador	☐	Comunicação Social	☐
Empresa Privada	☐	Outra	☐
Organismo Administração Pública	☐		

Se respondeu Outra, especifique _____

C. Identifique as *acções prioritárias* que poderão ser desenvolvidas pelo GEP para melhorar o seu grau de satisfação?

Muito Obrigado pela sua participação!

Praça de Londres, nº 2 – 5º andar - 1000 – 056 LISBOA
Telefone: 211 155 000– Fax: 211 155 150
E-Mail: gep@gep.msss.gov.pt

MM/MIF

ANEXO 6

BALANÇO SOCIAL

RELATÓRIO

BALANÇO SOCIAL de 2012

GABINETE DE ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO

MSSS

Índice

1. INTRODUÇÃO 3
2. ORGANOGRAMA 4
3. MISSÃO 5
4. ATRIBUIÇÕES 5
5. EFETIVOS SEGUNDO A RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO 6
6. EFETIVOS SEGUNDO O SEXO 8
7. EFETIVOS POR ESCALÃO ETÁRIO 8
8. EFETIVOS POR ANTIGUIDADE 9
9. TRABALHADORES ESTRANGEIROS 9
10. TRABALHADORES PORTADORES DE DEFICIÊNCIA 10
11. ESTRUTURA HABILITACIONAL 10
12. ADMISSÕES 10
13. SAÍDAS 11
14. MUDANÇAS DE SITUAÇÃO 12
15. HORÁRIO 12
16. TRABALHO EXTRAORDINÁRIO 12
17. AUSÊNCIAS 13
18. ENCARGOS COM O PESSOAL 14
19. SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA 14
20. FORMAÇÃO 14
21. ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS 15
22. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DE DISCIPLINA 15

1. INTRODUÇÃO

O Balanço Social, tornado obrigatório pelo Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de Outubro, para todos os organismos da Administração Pública Central, Regional e Local, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados e fundos públicos que, no termo de cada ano civil, tenham um mínimo de 50 trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja a respetiva relação jurídica de emprego, é um instrumento de planeamento e gestão nas áreas sociais e de recursos humanos, visando uma maior eficiência, qualificação e transparência dos vários serviços e organismos públicos.

O seu conteúdo reveste-se de particular importância para uma visão global e precisa da situação atual, ambicionando-se que seja uma fonte de informação que possa revelar a situação socioprofissional dos organismos e serviços e que simultaneamente possa contribuir para um maior empenho dos funcionários e para uma melhoria qualitativa das funções desempenhadas e dos serviços prestados.

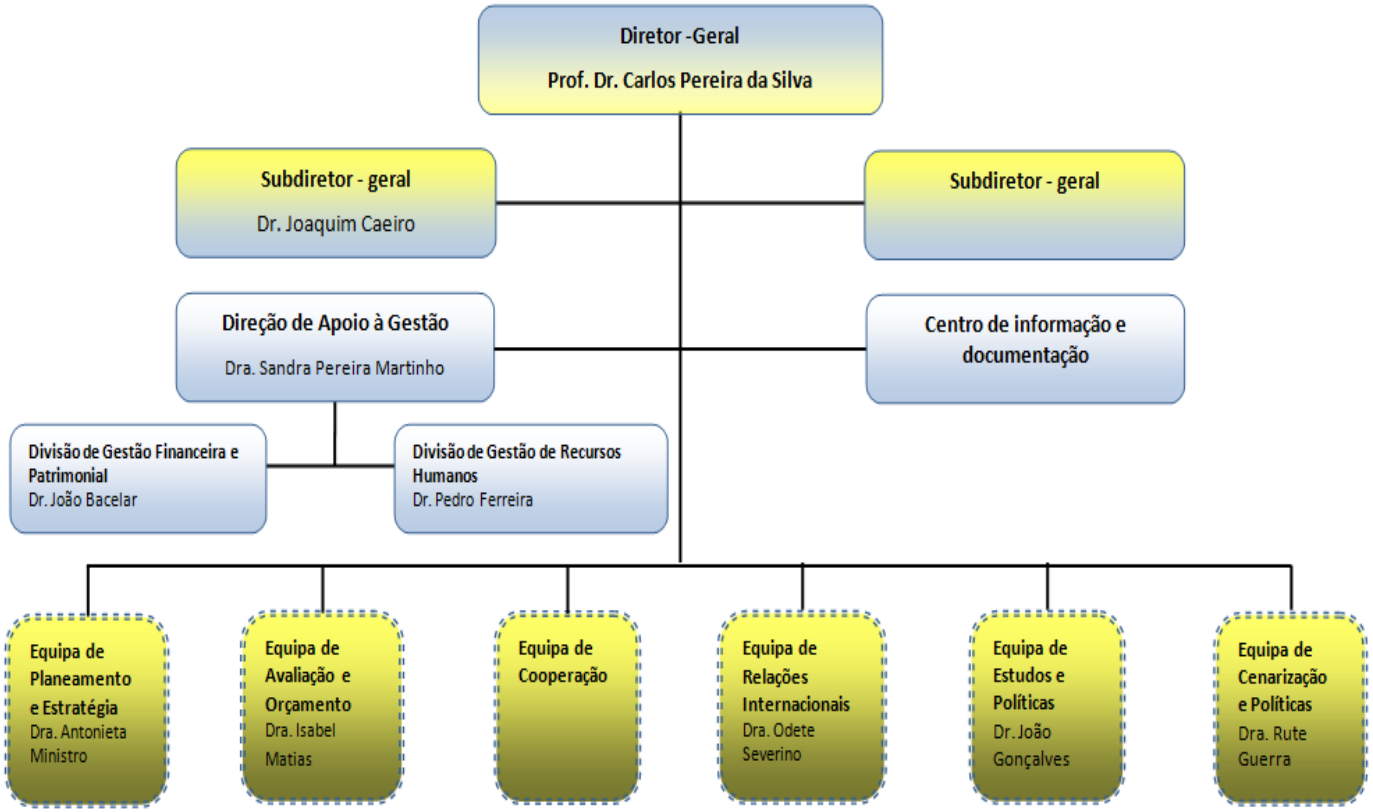
O presente Balanço Social, ao condensar a evolução ocorrida durante o ano de 2012, no que se refere aos recursos humanos do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), pretende tornar-se um contributo proveitoso para o planeamento e gestão desses mesmos recursos. Efetivamente, ao quantificar determinados indicadores, permite uma análise pormenorizada dos recursos humanos existentes, devendo ser o suporte de futuras tomadas de decisão nesta área, possibilitando deste modo um planeamento coerente e assente numa melhor coordenação e racionalização dos recursos disponíveis.

Relativamente à elaboração do Balanço Social, seguiu-se a estrutura definida pelo formulário anexo ao Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro, adicionando-se, sempre que possível, informação que acrescente qualidade ao relatório conforme se dispõe no seu n.º 3.

É neste contexto que se apresenta o Balanço Social do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), com referência a 31 de Dezembro de 2012, conforme disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro.

2. ORGANOGRAMA

Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade e Segurança Social
Organograma



Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de Fevereiro, Portaria n.º 187/2012, de 14 de Junho e Despachos n.º 9703/2012 a 9708/2012 de 10 de Julho
01 de Agosto de 2012

3. MISSÃO

De acordo com o estabelecido no Decreto-Regulamentar n.º 24/2012, de 13 de fevereiro, o Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) tem por missão garantir o apoio técnico à formulação de políticas e ao planeamento estratégico e operacional, em articulação com a programação financeira, assegurar, diretamente ou sob sua coordenação, as relações internacionais e a cooperação com os países de língua oficial portuguesa, e acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

4. ATRIBUIÇÕES

O Gabinete de Estratégia e Planeamento prossegue as seguintes atribuições:

a) Promover e realizar investigação e estudos prospectivos que contribuam para a definição e estruturação das estratégias, políticas, prioridades e objetivos do MSSS;
b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas, sem prejuízo das atribuições do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em matéria de orçamento da segurança social;
c) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, de programação financeira e de avaliação das políticas e programas do MSSS;
d) Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do MSSS;
e) Elaborar e acompanhar o Programa de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC);
f) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do Sistema Estatístico Nacional, nas áreas de intervenção do MSSS;
g) Coordenar a informação científica e técnica do MSSS;
h) Difundir a documentação e informação científica e técnica e exercer a respetiva função editorial;
i) Coordenar a atividade de âmbito internacional, garantindo a coerência das intervenções e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE);

j) Propor e desenvolver atividades no âmbito da cooperação para o desenvolvimento, designadamente com os países de língua oficial portuguesa, bem como assegurar, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., a execução das dotações inscritas no orçamento da segurança social destinadas ao financiamento dos encargos com cooperação externa, sem prejuízo das competências próprias do MNE;

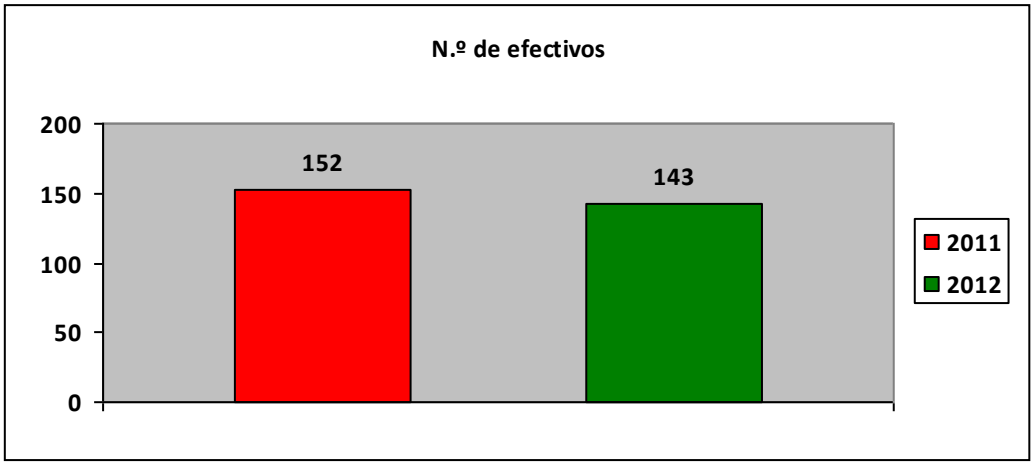
l) Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação de serviços, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria.

5. EFETIVOS SEGUNDO A RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO

O Gabinete de Estratégia e Planeamento contava em 31 de Dezembro de 2012, com um total de 143 efetivos.

Comparando com o ano de 2011 em que se registaram 152 efetivos, houve um decréscimo de 9 efetivos, o que representa uma taxa de diminuição de 5,92%.

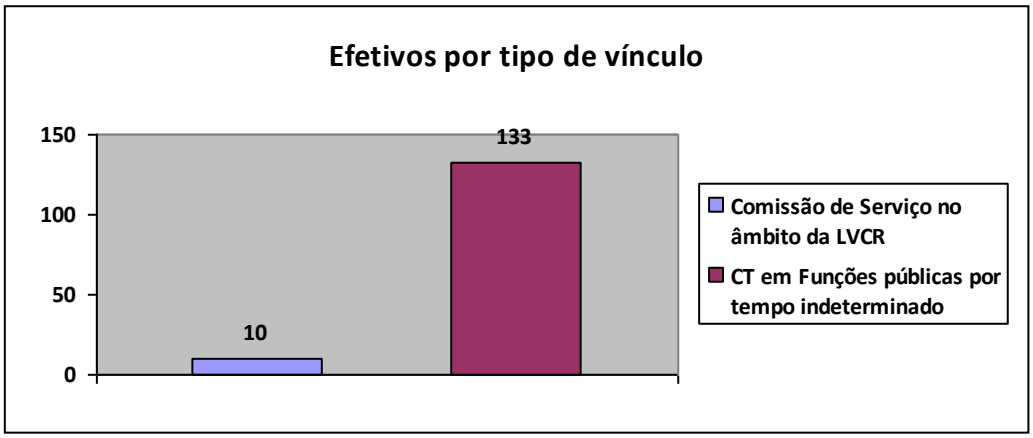
Gráfico 1



Destes, 133 estavam em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e 10 em comissão de serviço.

No ano de 2012, a relação jurídica de emprego predominante no GEP era regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com uma taxa de 93,00%.

Gráfico 2



EFETIVOS SEGUNDO O GRUPO DE PESSOAL

O grupo de pessoal com o maior número de efetivos é o Técnico Superior que regista 51 trabalhadores, representando uma taxa de 36% do total dos efetivos.

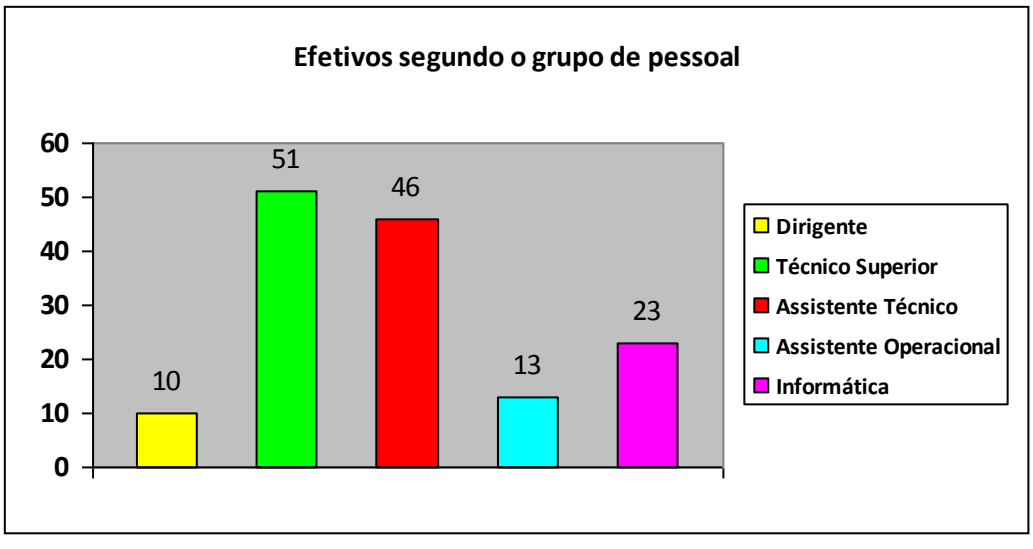
Segue-se o grupo de pessoal Assistente Técnico com 46 efetivos a que corresponde uma taxa de 32%.

O terceiro grupo de pessoal mais representado é o Informático com 23 efetivos a que corresponde uma taxa de 16%.

O quarto grupo de pessoal mais representado é o de Assistente Operacional com 13 efetivos, a que corresponde uma taxa de 9%.

O grupo de pessoal menos representado é o de Dirigentes contando somente com 10 efetivos, a que corresponde uma taxa de 7%.

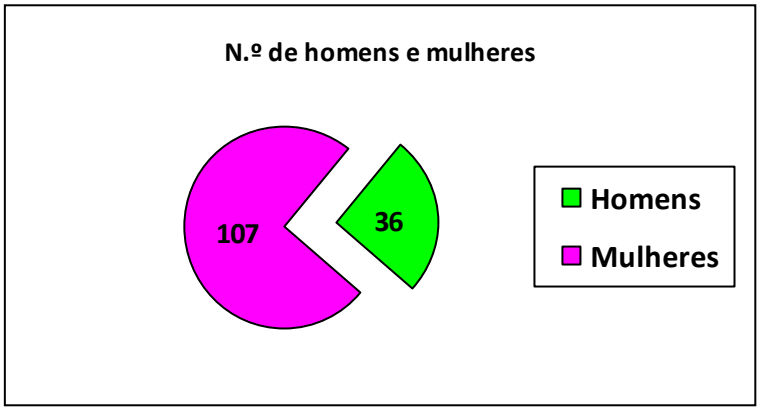
Gráfico 3



6. EFETIVOS SEGUNDO O SEXO

O número total de mulheres existente nos efetivos do GEP é de 107 elementos e o número total de homens é de 36. A taxa de feminização é de 75%.

Gráfico 4



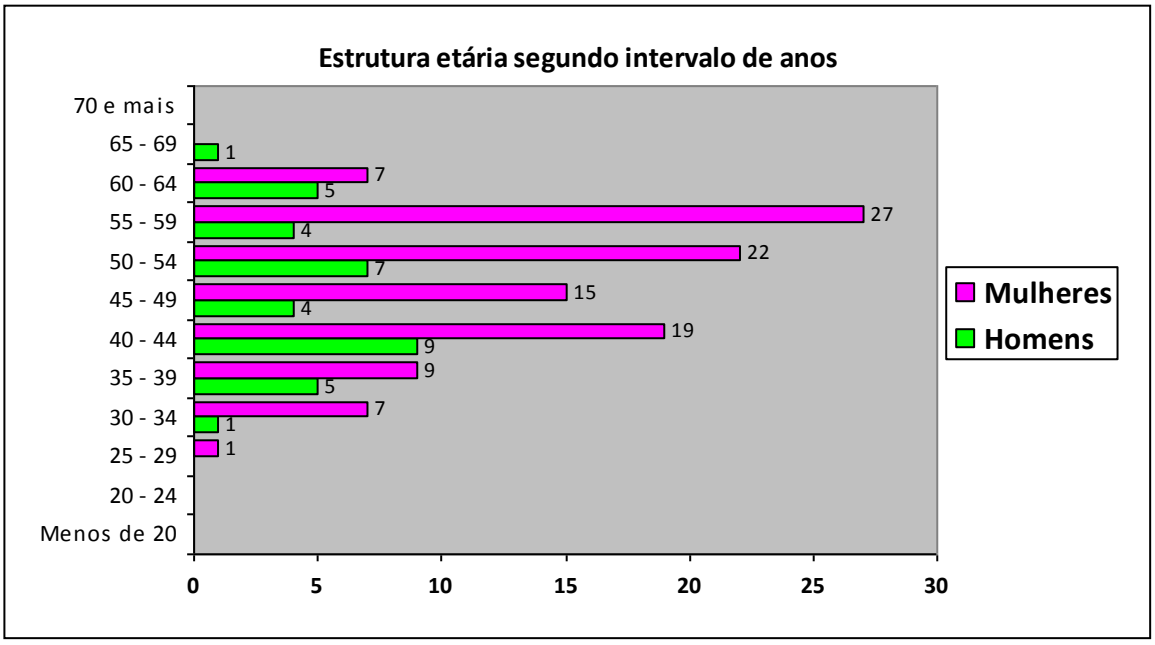
7. EFETIVOS POR ESCALÃO ETÁRIO

A faixa etária onde se registam maior número de elementos é a compreendida entre os 55 e os 59 anos. Dela fazem parte 31 trabalhadores, o que corresponde a 22% dos efetivos do GEP.

No que se refere aos efetivos jovens, os mais novos, são apenas 9 elementos e situam-se no escalão etário entre os 25 e 29 anos e os 30 e 34 anos.

A idade média no GEP é de 48 anos.

Gráfico 5



O leque etário, que se traduz na diferença de idades entre o indivíduo mais novo e o mais velho é, no caso vertente, de 36 anos. Estas idades correspondem a 29 anos e 65 anos respetivamente.

A taxa de envelhecimento, que tem como referência o somatório dos efetivos de idade igual ou superior a 55 anos, sobre o total de efetivos, situa-se nos 31%.

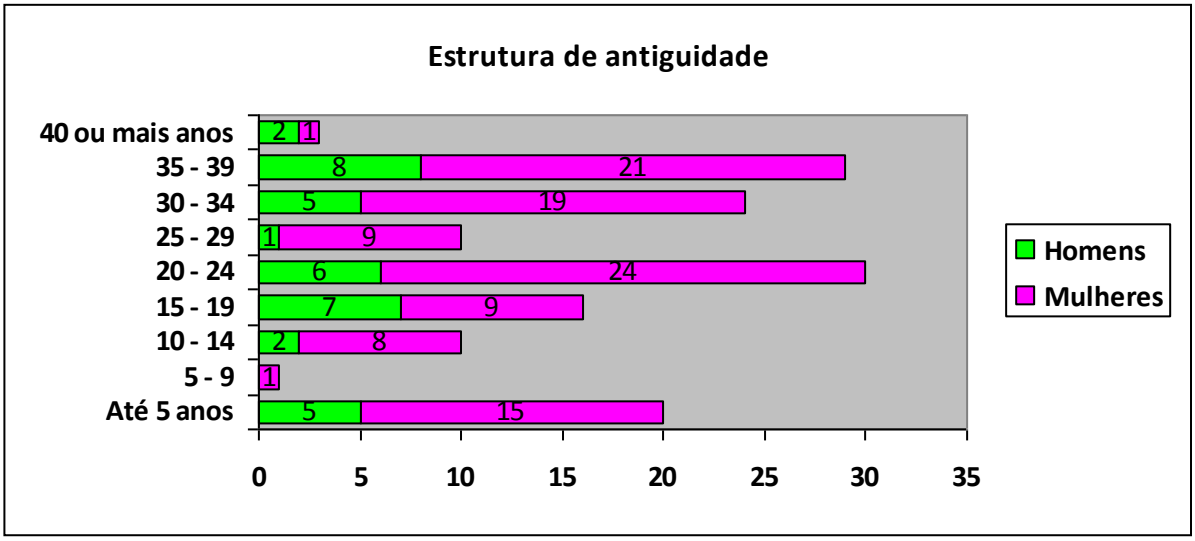
8. EFETIVOS POR ANTIGUIDADE

Neste Gabinete, as antiguidades cujo valor corresponde a mais de 35 anos, representam 22% dos efetivos.

Nos intervalos entre os 30 e os 34 e entre os 35 e os 39 anos de antiguidade, existe uma grande concentração de número efetivos – 53 – que corresponde a uma taxa de 37%.

O nível médio de antiguidade, que se traduz na soma das antiguidades dividida pelo número de efetivos, é de 23 anos.

Gráfico 6



9. TRABALHADORES ESTRANGEIROS

Em 31 de dezembro de 2012, não se encontrava em efetividade de funções no Gabinete de Estratégia e Planeamento nenhum trabalhador estrangeiro, não naturalizado.

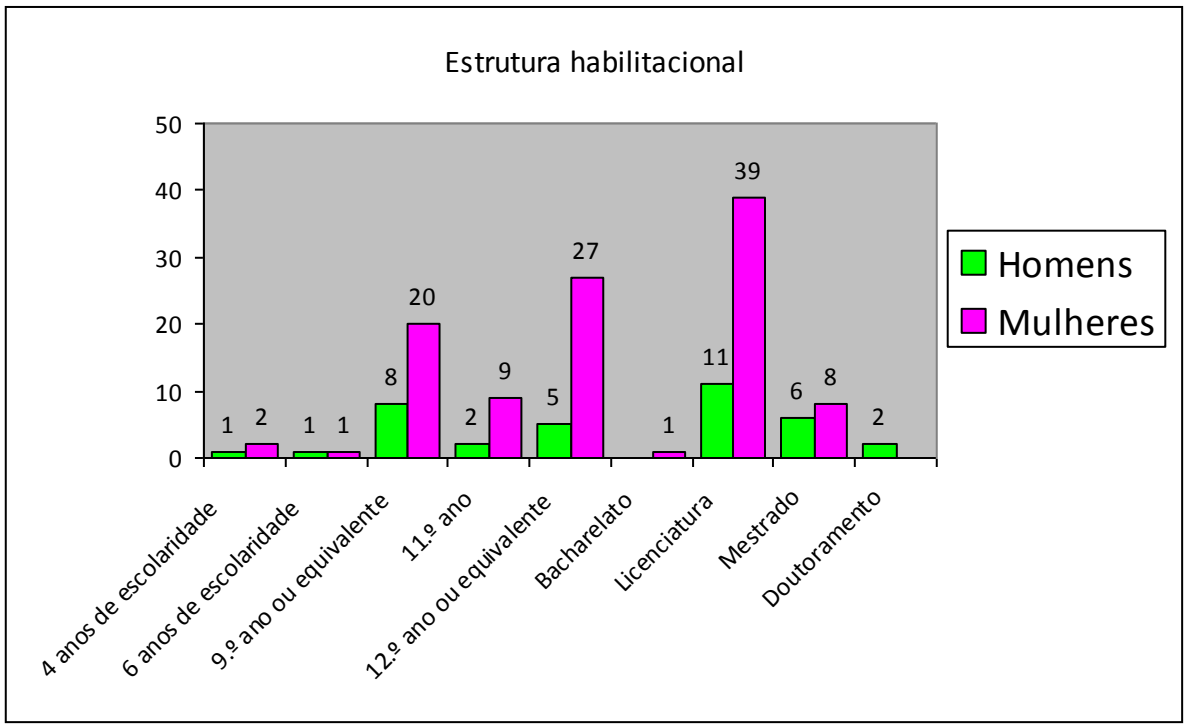
10. TRABALHADORES PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

São 9 o número de trabalhadores deficientes – 9 mulheres - com grau de deficiência variável e que beneficiam de redução fiscal por este motivo. Estes trabalhadores representam 6% dos efetivos.

11. ESTRUTURA HABILITACIONAL

O grupo habilitacional mais representativo continua a ser o dos efetivos com curso superior (bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento), representando cerca de 47% do total de trabalhadores, logo seguido do grupo habilitacional dos efetivos com 12 anos de escolaridade que representam 22%, seguindo-se os grupos habilitacionais de 9 e 11 anos de escolaridade que representam 27% dos efetivos totais.

Gráfico 7



12. ADMISSÕES

No ano de 2012, verificou-se a entrada no GEP de 7 efetivos.

13. SAÍDAS

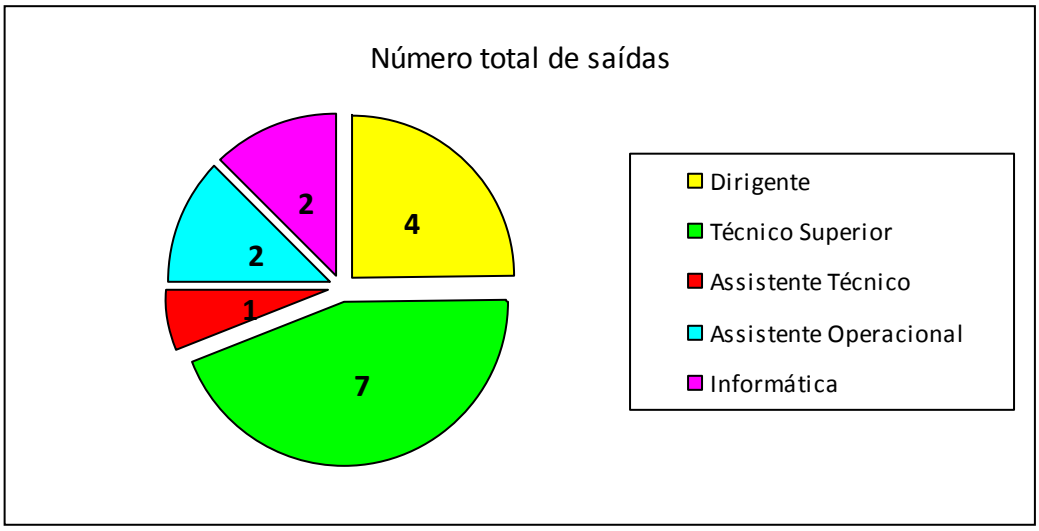
Durante o ano de 2012, saíram do GEP 16 efetivos.

Os grupos de pessoal onde se registaram maior número de saídas foram o de técnico superior e de dirigente superior de 2.º grau, com 7 e 3 saídas, respetivamente, seguido dos grupos informático e assistente operacional, com 2 saídas cada.

O número total de saídas em 2012, corresponde a uma taxa de 11%.

Registaram-se as seguintes saídas nos vários grupos de pessoal:

Gráfico 8



Motivo das saídas

O motivo de saída é variável segundo o grupo de pessoal, estando relacionadas com várias situações profissionais.

Destas 16 saídas de efetivos, 4 correspondem a saídas definitivas, não existindo hipótese de regresso: 3 por motivo de aposentação e 1 por falecimento.

O maior número de saídas definitivas verificou-se no grupo de pessoal assistente operacional com uma percentagem de 13%, em relação ao número total de saídas.

14. MUDANÇAS DE SITUAÇÃO

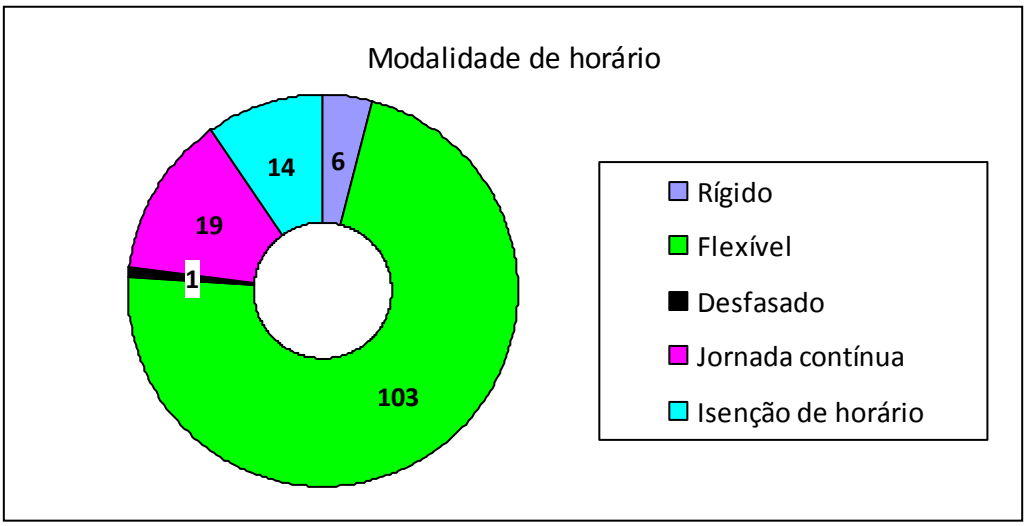
Em 2012, não se registaram quaisquer mudanças de situação dos efetivos.

15. HORÁRIO

O horário de trabalho praticado no GEP é o horário flexível, com plataformas fixas das 10h às 12h e das 14.30h às 17h. Praticam este tipo de horário, 72% dos efetivos.

Com o regime de jornada contínua por motivo de assistência a menores, a familiares doentes ou por doença própria, estão 13% dos trabalhadores.

Gráfico 9



16. TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

No GEP, ao longo do ano de 2012, foi prestada um total de 790,0 horas de trabalho extraordinário – diurno e em dias de feriado.

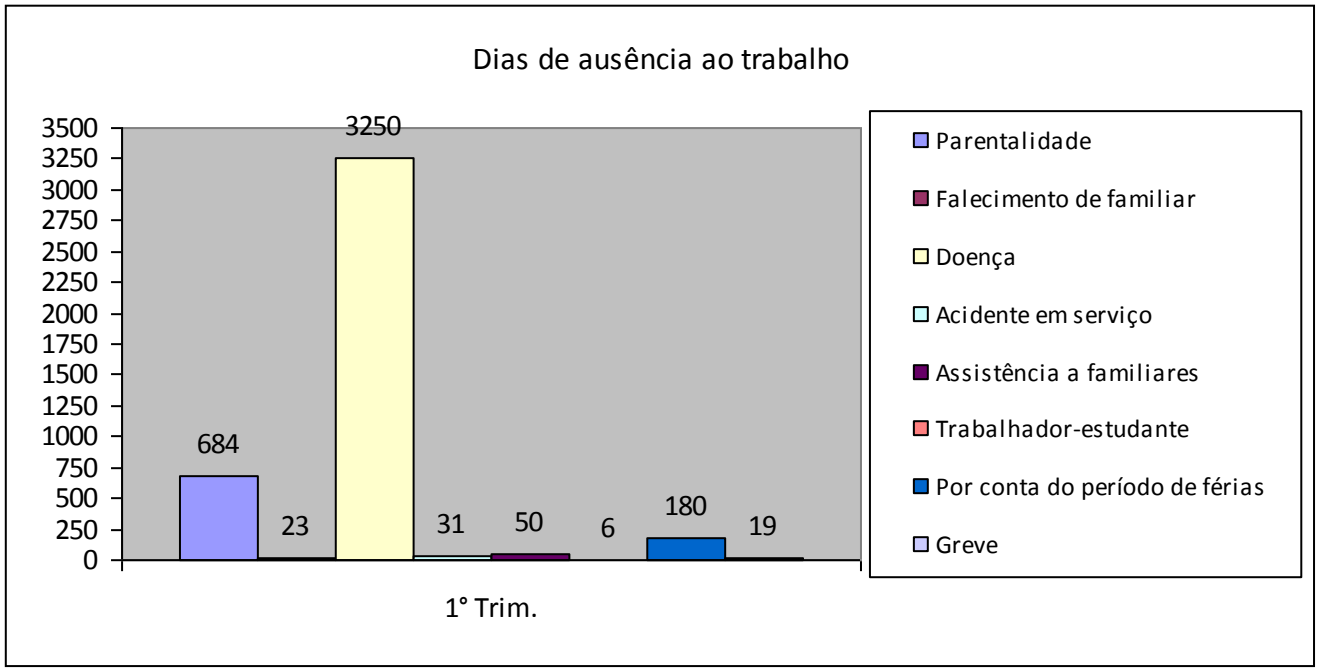
17. AUSÊNCIAS

O número total de ausência ao trabalho, contabilizado no ano de 2012, foi de 4.243 dias. Verifica-se um aumento em comparação com o ano de 2011, em que se registou um total de 3.566 dias de ausência ao trabalho.

Deste total, o número mais significativo relaciona-se com a doença do trabalhador que atingiu os 3.250 dias. Este valor corresponde a 77% do total dos dias de ausência.

Verifica-se pela análise dos dados apresentados que é nos grupos dos assistentes técnicos e informáticos que se registam os números mais elevados de ausências por doença com uma grande incidência no sexo feminino.

Gráfico 10



Organização e atividade sindical

No organismo há registo de 10 funcionários sindicalizados, que corresponde a 7% dos efetivos.

Não foi registado qualquer dispêndio de tempo com a atividade sindical.

18. ENCARGOS COM O PESSOAL

Durante o ano de 2012, os encargos com pessoal totalizaram € 2.774.763,00.

Relativamente aos encargos com pessoal apresentam-se ainda os seguintes indicadores:

A remuneração base corresponde a 92,68% do custo total com pessoal.

As ajudas de custo representam 0,46% do total do custo com pessoal (€ 12.770,00). Comparativamente com os 0,23% do ano anterior (€ 8.436,00), verifica-se um aumento para o dobro da percentagem.

Por outro lado, as despesas de representação correspondem a 1,60% do total do custo com pessoal. Comparativamente com os 1,70% do ano anterior, verifica-se uma redução de 0,10%.

A remuneração base média anual, ou seja, o total de encargos com Remuneração base a dividir pelo total de efetivos, é de € 17.984,34. Comparativamente com os € 21.554,97 do ano anterior, verifica-se a tendência para uma redução.

O leque salarial ilíquido, ou seja, a maior remuneração base ilíquida a dividir pela menor remuneração base ilíquida, é de 5,36.

19. SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA

No Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) verificaram-se 2 acidentes de trabalho durante o ano de 2012 (ambos em *In itinere*, ou seja, em deslocação da residência casa para o local de trabalho ou vice-versa).

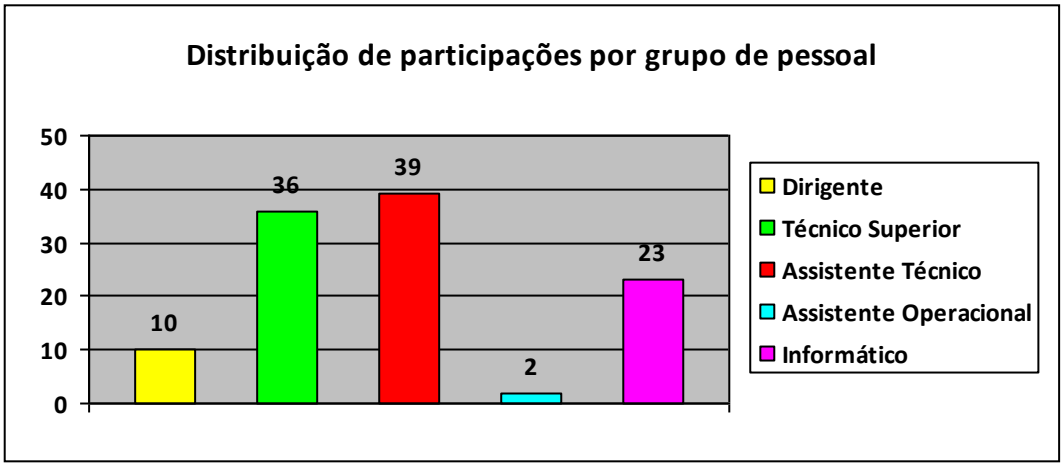
Não se registaram atividades de medicina no trabalho durante o ano de 2012.

20. FORMAÇÃO

Durante o ano de 2012, organizaram-se 21 ações de formação (internas e externas), com uma duração predominante inferior a 30 horas.

Registaram-se 110 participações, que se distribuem, por grupo de pessoal, conforme apresentado no gráfico seguinte.

Gráfico 11



Das 110 participações, registaram-se 76 participantes.

Analisada a distribuição da formação por grupo de pessoal, verifica-se uma maior incidência nos grupos de pessoal assistente técnico e técnico superior.

Foram despendidas 877,30 horas em ações de formação internas e externas durante o ano de 2012.

Em 2012, as despesas com ações de formação correspondendo a um total de € 9.049,00.

21. ENCARGOS COM PRESTAÇÕES SOCIAIS

As prestações sociais, que representaram encargo para o GEP, foram as seguintes: o subsídio familiar a crianças e jovens (incluindo o abono complementar a crianças e jovens deficientes) e o subsídio de refeição.

Os encargos com as prestações sociais foram de € 136.399,00.

22. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E DE DISCIPLINA

São 10 os trabalhadores sindicalizados que descontam para as associações sindicais, através de débito no vencimento.

Não existe comissão de trabalhadores.

No Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), durante o ano de 2012, não existiu qualquer processo transitado do ano anterior e não foi qualquer processo disciplinar durante o próprio ano.

BALANÇO SOCIAL

Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de Outubro

2012

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO / ENTIDADE

Código SIOE: 9053

Ministério: Solidariedade e da Segurança Social

Serviço / Entidade: Gabinete de Estratégia e Planeamento

NÚMERO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO SERVIÇO

(Não incluir Prestações de Serviços)

Em 1 de Janeiro de 2012 152

Em 31 de Dezembro de 2012 143

Nota: Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2012 indicar o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2012 na folha "Criterio"

Contato(s) do(s) responsável(eis) pelo preenchimento

Nome Augusta Matos; Carlos Mata

Tel: 211 155 146; 211 155 142

E-mail: augusta.matos@gep.msss.gov.pt; carlos.mata@gep.msss.gov.pt

Data 28-03-2013

Notas Explicativas:

Em caso de processo de fusão/reestruturação da entidade existente a 31/12/2012 deverá ser indicado o critério adotado para o registo dos dados do Balanço Social 2012.

Por exemplo: *caso de uma entidade que resulta da fusão de 2 entidades, em que a nova entidade iniciou o seu funcionamento a 1 de junho 2012:*
Deverá registar os dados da entidade nova referente ao período de 1 junho a 31 dezembro, especificando em baixo na descrição da entidade a data de início da nova entidade e o número de trabalhadores em exercício de funções nessa data, em substituição do n.º de trabalhadores a 1 de janeiro 2012 na folha de identificação.

Caso este critério não seja aplicável para algum dos quadros, deverá também ser descrita neste campo de descrição o critério adotado.

Critério adotado (descrição da entidade):

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29 de dezembro, diploma que aprovou a orgânica do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, foi definido o processo de reestruturação do Gabinete de Estratégia e Planeamento, sendo as suas atribuições nos domínios do trabalho, emprego, formação profissional e segurança e saúde no trabalho, exceto no plano das relações internacionais e de cooperação, integradas no Gabinete de Estratégia e Estudos e as suas atribuições no domínio das relações internacionais e de cooperação, designadamente com países de língua oficial portuguesa, nas áreas do trabalho, emprego, formação profissional e segurança e saúde no trabalho integradas na Direção-Geral das Atividades Económicas, ambos os serviços do Ministério da Economia e do Emprego.Cumpridas que foram as formalidades legais, determinou-se, através de despacho conjunto, a reafetação dos trabalhadores àqueles serviços com produção de efeitos a 01-01-2013.

BALANÇO SOCIAL 2012

ÍNDICE DE QUADROS

CAPÍTULO 1 - RECURSOS HUMANOS

Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género
Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género
Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género
Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género
Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género
Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género
Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação
Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género
Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género
Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento
Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género
Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género
Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género
Quadro 14: Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género
Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo o género
Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género
Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

CAPÍTULO 2 - REMUNERAÇÕES E ENCARGOS

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género
Quadro 18: Total dos encargos com pessoal durante o ano
Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios
Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais
Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

CAPÍTULO 3 - HIGIENE E SEGURANÇA

Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por género
Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho
Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos
Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano
Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo
Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional
Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho
Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais

CAPÍTULO 4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Quadro 27: Contagem das acções de formação profissional realizadas durante o ano por tipo de acção, segundo a duração
Quadro 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante ano por grupo / cargo / carreira, segundo o tipo de acção
Quadro 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo / cargo / carreira, segundo o tipo de acção
Quadro 30: Despesas anuais com formação

CAPÍTULO 5 - RELAÇÕES PROFISSIONAIS

Quadro 31: Relações profissionais
Quadro 32: Disciplina

Quadro 1: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de vinculação e género

Grupo/cargo/carreiral / Modalidades de vinculação	Cargo Politico / Mandato		Nomeação definitiva		Nomeação Transitória por tempo determinado		Nomeação Transitória por tempo determinável		CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		CT em Funções Públicas a termo resolutivo certo		CT em Funções Públicas a termo resolutivo incerto		Comissão de Serviço no âmbito da LVCR		CT no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código do Trabalho a termo (certo ou incerto)		Comissão de Serviço no âmbito do Código do Trabalho		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)															1								1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)															1								1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)															1	5							1	5	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)															2								2	0	2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																							0	0	0
Técnico Superior									12	39													12	39	51
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo									7	39													7	39	46
Assistente operacional, operário, auxiliar									8	5													8	5	13
Aprendizes e praticantes																							0	0	0
Informático									4	19													4	19	23
Magistrado																							0	0	0
Diplomata																							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																							0	0	0
Pessoal de Inspecção																							0	0	0
Pessoal de Investigação Cientifica																							0	0	0
Docente Ensino Universitário																							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																							0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																							0	0	0
Médico																							0	0	0
Enfermeiro																							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																							0	0	0
Técnico Superior de Saúde																							0	0	0
Chefia Tributária																							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																							0	0	0
Pessoal Aduaneiro																							0	0	0
Conservador e Notário																							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																							0	0	0
Oficial de Justiça																							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																							0	0	0
Policia Judiciária																							0	0	0
Policia de Segurança Pública - Oficial																							0	0	0
Policia de Segurança Pública - Chefe de Policia																							0	0	0
Policia de Segurança Pública - Agente																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																							0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																							0	0	0
Guarda Prisional																							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																							0	0	0
Bombeiro																							0	0	0
Policia Municipal																							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	31	102	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	36	107	143

Prestações de Serviços	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
Total	0	0	0

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 2: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira / Escalão etário e género	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																									0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																			1						1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)															1										1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)												4		1	1										1	5	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)											2														2	0	2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																									0	0	0
Técnico Superior						1	1	7	4	8	3	5	3	5		3		9	1	1					12	39	51
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo										1	2	9		9	2	8	1	8	2	4					7	39	46
Assistente operacional, operário, auxiliar									1			1	1		3	1	1	1	1	2	1				8	5	13
Aprendizes e praticantes																									0	0	0
Informático											2					10	2	9							4	19	23
Magistrado																									0	0	0
Diplomata																									0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																									0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																									0	0	0
Pessoal de Inspecção																									0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																									0	0	0
Docente Ensino Universitário																									0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																									0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																									0	0	0
Médico																									0	0	0
Enfermeiro																									0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																									0	0	0
Técnico Superior de Saúde																									0	0	0
Chefia Tributária																									0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																									0	0	0
Pessoal Aduaneiro																									0	0	0
Conservador e Notário																									0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																									0	0	0
Oficial de Justiça																									0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																									0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																									0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																									0	0	0
Polícia Judiciária																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																									0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																									0	0	0
Guarda Prisional																									0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																									0	0	0
Bombeiro																									0	0	0
Polícia Municipal																									0	0	0
Total	0	0	0	0	0	1	1	7	5	9	9	19	4	15	7	22	4	27	5	7	1	0	0	0	36	107	143

Prestações de Serviços	Menos que 20 anos		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefa																									0	0	0
Avença																									0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 3: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de antiguidade e género

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira/ Tempo de serviço	até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 ou mais anos		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																			0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)													1						1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)													1						1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)						4				1			1						1	5	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)					1				1										2	0	2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																			0	0	0
Técnico Superior	5	15			1	3	4	5	1	6		2		3	1	5			12	39	51
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo				1		1	1	4	2	16		3		3	4	10		1	7	39	46
Assistente operacional, operário, auxiliar							1		1	1	1		1	2	3	2	1		8	5	13
Aprendizes e praticantes																			0	0	0
Informático							1		1			4	1	11		4	1		4	19	23
Magistrado																			0	0	0
Diplomata																			0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																			0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																			0	0	0
Pessoal de Inspecção																			0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																			0	0	0
Docente Ensino Universitário																			0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																			0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																			0	0	0
Médico																			0	0	0
Enfermeiro																			0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																			0	0	0
Técnico Superior de Saúde																			0	0	0
Chefia Tributária																			0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																			0	0	0
Pessoal Aduaneiro																			0	0	0
Conservador e Notário																			0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																			0	0	0
Oficial de Justiça																			0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																			0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																			0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																			0	0	0
Polícia Judiciária																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																			0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																			0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																			0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																			0	0	0
Guarda Prisional																			0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																			0	0	0
Bombeiro																			0	0	0
Polícia Municipal																			0	0	0
Total	5	15	0	1	2	8	7	9	6	24	1	9	5	19	8	21	2	1	36	107	143

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

A antiguidade reporta-se ao tempo de serviço na Administração Pública.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 4: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o nível de escolaridade e género

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro I

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																					0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																			1		1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)																			1		1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)																3	1	2			1	5	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)															2						2	0	2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																					0	0	0
Técnico Superior															7	33	5	6			12	39	51
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo						1	2	14	1	5	3	17			1	2					7	39	46
Assistente operacional, operário, auxiliar			1	2	1		5	2			1	1									8	5	13
Aprendizes e praticantes																					0	0	0
Informático							1	4	1	4	1	9		1	1	1					4	19	23
Magistrado																					0	0	0
Diplomata																					0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																					0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																					0	0	0
Pessoal de Inspecção																					0	0	0
Pessoal de Investigação Cientifica																					0	0	0
Docente Ensino Universitário																					0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																					0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																					0	0	0
Médico																					0	0	0
Enfermeiro																					0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																					0	0	0
Técnico Superior de Saúde																					0	0	0
Chefia Tributária																					0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																					0	0	0
Pessoal Aduaneiro																					0	0	0
Conservador e Notário																					0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																					0	0	0
Oficial de Justiça																					0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																					0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																					0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																					0	0	0
Polícia Judiciária																					0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																					0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																					0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																					0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																					0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																					0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																					0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																					0	0	0
Guarda Prisional																					0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																					0	0	0
Bombeiro																					0	0	0
Polícia Municipal																					0	0	0
Total	0	0	1	2	1	1	8	20	2	9	5	27	0	1	11	39	6	8	2	0	36	107	143

Grupo/cargo/carreira / Habilitação Literária	Menos de 4 anos de escolaridade		4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9.º ano ou equivalente		11.º ano		12.º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefa																					0	0	0
Avença																					0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 5: Contagem dos trabalhadores estrangeiros por grupo/cargo/carreira, segundo a nacionalidade e género

Grupo/cargo/carreira Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros paises		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)							0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)							0	0	0
Técnico Superior							0	0	0
Assistente técnico, técnico de nivel intermédio, pessoal administrativo							0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar							0	0	0
Aprendizes e praticantes							0	0	0
Informático							0	0	0
Magistrado							0	0	0
Diplomata							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional							0	0	0
Pessoal de Inspecção							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica							0	0	0
Docente Ensino Universitário							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico							0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário							0	0	0
Médico							0	0	0
Enfermeiro							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica							0	0	0
Técnico Superior de Saúde							0	0	0
Chefia Tributária							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária							0	0	0
Pessoal Aduaneiro							0	0	0
Conservador e Notário							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado							0	0	0
Oficial de Justiça							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)							0	0	0
Polícia Judiciária							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda							0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras							0	0	0
Guarda Prisional							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)							0	0	0
Bombeiro							0	0	0
Polícia Municipal							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Prestações de Serviços / Proveniência do trabalhador	União Europeia		CPLP		Outros paises		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefa							0	0	0
Avença							0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:
CPLP - Comunidade dos Paises de Lingua Portuguesa

Considerar o total de trabalhadores estrangeiros, **não naturalizados**, em efectividade de funções no serviço em 31 de Dezembro, de acordo com a naturalidade;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 6: Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Grupo/cargo/carreira	menor que 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																									0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																									0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																									0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																									0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																									0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																									0	0	0
Técnico Superior															1		1								0	2	2
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo															2		1								0	3	3
Assistente operacional, operário, auxiliar																				1					0	1	1
Aprendizes e praticantes																									0	0	0
Informático															3										0	3	3
Magistrado																									0	0	0
Diplomata																									0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																									0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																									0	0	0
Pessoal de Inspecção																									0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																									0	0	0
Docente Ensino Universitário																									0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																									0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																									0	0	0
Médico																									0	0	0
Enfermeiro																									0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																									0	0	0
Técnico Superior de Saúde																									0	0	0
Chefia Tributária																									0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																									0	0	0
Pessoal Aduaneiro																									0	0	0
Conservador e Notário																									0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																									0	0	0
Oficial de Justiça																									0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																									0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																									0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																									0	0	0
Polícia Judiciária																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																									0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																									0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																									0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																									0	0	0
Guarda Prisional																									0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																									0	0	0
Bombeiro																									0	0	0
Polícia Municipal																									0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	2	0	1	0	0	0	0	0	9	9

Prestações de Serviços	menos de 20 anos		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		40 - 44		45 - 49		50 - 54		55 - 59		60 - 64		65 - 69		maior ou igual a 70 anos		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Tarefa																									0	0	0
Avença																									0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

Considere o total de trabalhadores que beneficiem de redução fiscal por motivo da sua deficiência;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de Janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 7: Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira/ Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Cedência		Mobilidade interna		Regresso de licença sem vencimento ou de período experimental		Comissão de serviço		CEAGP*		Outras situações		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)									1						1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)									2						2	0	2
Dirigente intermédio de 1º grau a)										1					0	1	1
Dirigente intermédio de 2º grau a)															0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior								1					1		1	1	2
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo															0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar					1										1	0	1
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático															0	0	0
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional															0	0	0
Pessoal de Inspecção															0	0	0
Pessoal de Investigação Cientifica															0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Técnico Superior de Saúde															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)															0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)															0	0	0
Forças Armadas - Praça b)															0	0	0
Polícia Judiciária															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda															0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiro															0	0	0
Polícia Municipal															0	0	0
Total	0	0	0	0	1	0	0	1	3	1	0	0	1	0	5	2	7

Prestações de Serviços (Modalidades de vinculação)	M	F	Total
Tarefa			0
Avença			0
Total	0	0	0

Notas:

Considerar o total de efectivos admitidos pela 1ª vez ou regressados ao serviço entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro inclusive;

* Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública. No caso de orgãos autárquicos considere, ainda, os formandos do CEAGPA;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 8: Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saida (durante o ano)	Morte		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsiva		Mobilidade interna		Cedência		Comissão de serviço		Outras situações		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																							0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																							0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																			1	2			1	2	3
Dirigente intermédio de 1º grau a)				1																			0	1	1
Dirigente intermédio de 2º grau a)																							0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																							0	0	0
Técnico Superior																							0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo																							0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar																							0	0	0
Aprendizes e praticantes																							0	0	0
Informático																							0	0	0
Magistrado																							0	0	0
Diplomata																							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																							0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																							0	0	0
Pessoal de Inspecção																							0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																							0	0	0
Docente Ensino Universitário																							0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																							0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																							0	0	0
Médico																							0	0	0
Enfermeiro																							0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																							0	0	0
Técnico Superior de Saúde																							0	0	0
Chefia Tributária																							0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																							0	0	0
Pessoal Aduaneiro																							0	0	0
Conservador e Notário																							0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																							0	0	0
Oficial de Justiça																							0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																							0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																							0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																							0	0	0
Polícia Judiciária																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																							0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																							0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																							0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																							0	0	0
Guarda Prisional																							0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																							0	0	0
Bombeiro																							0	0	0
Polícia Municipal																							0	0	0
Total	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	3	4

NOTAS:

Incluir todos os trabalhadores em regime de Nomeação ao abrigo do art. 10º da LVCR e em Comissão de Serviço;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 9: Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Caducidade (termo)		Reforma/ /Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Revogação (cessação por mútuo acordo)		Resolução (por iniciativa do trabalhador)		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por inadaptação		Despedimento colectivo		Despedimento por extinção do posto de trabalho		Mobilidade interna		Cedência		Outras situações		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																													0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)																													0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)																													0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																													0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)																													0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																													0	0	0
Técnico Superior																											1	6	1	6	7
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo						1																							0	1	1
Assistente operacional, operário, auxiliar					2																								2	0	2
Aprendizes e praticantes																													0	0	0
Informático		1																					1						1	1	2
Magistrado																													0	0	0
Diplomata																													0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																													0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																													0	0	0
Pessoal de Inspecção																													0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																													0	0	0
Docente Ensino Universitário																													0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																													0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																													0	0	0
Médico																													0	0	0
Enfermeiro																													0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																													0	0	0
Técnico Superior de Saúde																													0	0	0
Chefia Tributária																													0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																													0	0	0
Pessoal Aduaneiro																													0	0	0
Conservador e Notário																													0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																													0	0	0
Oficial de Justiça																													0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																													0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																													0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																													0	0	0
Polícia Judiciária																													0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																													0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																													0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																													0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																													0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																													0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																													0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																													0	0	0
Guarda Prisional																													0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																													0	0	0
Bombeiro																													0	0	0
Polícia Municipal																													0	0	0
Total	0	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	6	4	8	12

NOTAS:

Incluir todos os trabalhadores em Contrato de Trabalho em Funções Públicas, e com Contrato de Trabalho no âmbito do Código do Trabalho;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 10: Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Grupo/cargo/carreira/ Dificuldades de recrutamento	Não abertura de procedimento concursal	Impugnação do procedimento concursal	Falta de autorização da entidade competente	Procedimento concursal improcedente	Procedimento concursal em desenvolvimento	Total
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos						0
Dirigente superior de 1º grau a)						0
Dirigente superior de 2º grau a)						0
Dirigente intermédio de 1º grau a)	1					1
Dirigente intermédio de 2º grau a)	2					2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)						0
Técnico Superior	27					27
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	9					9
Assistente operacional, operário, auxiliar	0					0
Aprendizes e praticantes						0
Informático	5					5
Magistrado						0
Diplomata						0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo						0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional						0
Pessoal de Inspecção						0
Pessoal de Investigação Científica						0
Docente Ensino Universitário						0
Docente Ensino Superior Politécnico						0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário						0
Médico						0
Enfermeiro						0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica						0
Técnico Superior de Saúde						0
Chefia Tributária						0
Pessoal de Administração Tributária						0
Pessoal Aduaneiro						0
Conservador e Notário						0
Oficial dos Registos e do Notariado						0
Oficial de Justiça						0
Forças Armadas - Oficial b)						0
Forças Armadas - Sargento b)						0
Forças Armadas - Praça b)						0
Polícia Judiciária						0
Polícia de Segurança Pública - Oficial						0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia						0
Polícia de Segurança Pública - Agente						0
Guarda Nacional Republicana - Oficial						0
Guarda Nacional Republicana - Sargento						0
Guarda Nacional Republicana - Guarda						0
Serviço Estrangeiros Fronteiras						0
Guarda Prisional						0
Outro Pessoal de Segurança c)						0
Bombeiro						0
Polícia Municipal						0
Total	44	0	0	0	0	44

Notas:

- Para cada grupo, cargo ou carreira, indique o número de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, mas não ocupados durante o ano, por motivo de:

- não abertura de procedimento concursal, por razões imputáveis ao serviço;
- impugnação do procedimento concursal, devido a recurso com efeitos suspensivos ou anulação do procedimento;
- recrutamento não autorizado por não satisfação do pedido formulado à entidade competente;
- procedimento concursal improcedente, deserto, inexistência ou desistência dos candidatos aprovados;
- procedimento concursal em desenvolvimento.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 11: Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo e género

Grupo/cargo/carreira/ Tipo de mudança	Promoções (carreiras não revistas e carreiras subsistentes)		Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório (1)		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária (2)		Procedimento concursal		Consolidação da mobilidade na categoria (3)		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos											0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)											0	0	0
Dirigente superior de 2º grau a)											0	0	0
Dirigente intermédio de 1º grau a)											0	0	0
Dirigente intermédio de 2º grau a)											0	0	0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)											0	0	0
Técnico Superior											0	0	0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo											0	0	0
Assistente operacional, operário, auxiliar											0	0	0
Aprendizes e praticantes											0	0	0
Informático											0	0	0
Magistrado											0	0	0
Diplomata											0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo											0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional											0	0	0
Pessoal de Inspecção											0	0	0
Pessoal de Investigação Cientifica											0	0	0
Docente Ensino Universitário											0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico											0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0	0	0
Médico											0	0	0
Enfermeiro											0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0	0	0
Técnico Superior de Saúde											0	0	0
Chefia Tributária											0	0	0
Pessoal de Administração Tributária											0	0	0
Pessoal Aduaneiro											0	0	0
Conservador e Notário											0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado											0	0	0
Oficial de Justiça											0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)											0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)											0	0	0
Forças Armadas - Praça b)											0	0	0
Polícia Judiciária											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia											0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento											0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda											0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras											0	0	0
Guarda Prisional											0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)											0	0	0
Bombeiro											0	0	0
Polícia Municipal											0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

(1) e (2) - Artigos 46º, 47º e 48º da Lei 12-A/2008;

(3) - Artigo 64º da Lei 12-A/2008;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 12: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira	Rigido		Flexivel		Desfasado		Jornada continua		Trabalho por turnos		Específico		Isenção de horário		TOTAL		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos															0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)													1		1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)													1		1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)													1	5	1	5	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)													2		2	0	2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)															0	0	0
Técnico Superior			11	30			1	6						3	12	39	51
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo			4	30			3	8						1	7	39	46
Assistente operacional, operário, auxiliar	6		2	4		1									8	5	13
Aprendizes e praticantes															0	0	0
Informático			4	18				1							4	19	23
Magistrado															0	0	0
Diplomata															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo															0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional															0	0	0
Pessoal de inspecção															0	0	0
Pessoal de investigação Científica															0	0	0
Docente Ensino Universitário															0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico															0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário															0	0	0
Médico															0	0	0
Enfermeiro															0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica															0	0	0
Técnico Superior de Saúde															0	0	0
Chefia Tributária															0	0	0
Pessoal de Administração Tributária															0	0	0
Pessoal Aduaneiro															0	0	0
Conservador e Notário															0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado															0	0	0
Oficial de Justiça															0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)															0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)															0	0	0
Forças Armadas - Praça b)															0	0	0
Polícia Judiciária															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia															0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento															0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda															0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras															0	0	0
Guarda Prisional															0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)															0	0	0
Bombeiro															0	0	0
Polícia Municipal															0	0	0
Total	6	0	21	82	0	1	4	15	0	0	0	0	5	9	36	107	143

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 13: Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o período normal de trabalho (PNT) e género

SE Células a vermelho - Totais não estão iguais aos do Quadro1

Grupo/cargo/carreira	Tempo completo						PNT inferior ao praticado a tempo completo										TOTAL		Total
					células abertas para indicar nº horas/semana		Semana de 4 dias (D.L. 325/99)		Regime especial (D.L. 324/99)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		Tempo parcial ou outro regime especial (*)		M	F	
											células abertas para indicar nº horas/semana								
	35 horas		42 horas		Isenção horário		28 horas		17 h 30'		30 horas		25 horas						
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																	0	0	0
Dirigente superior de 1º grau a)					1												1	0	1
Dirigente superior de 2º grau a)					1												1	0	1
Dirigente intermédio de 1º grau a)					1	5											1	5	6
Dirigente intermédio de 2º grau a)					2												2	0	2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																	0	0	0
Técnico Superior	11	30				3					1	6					12	39	51
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	4	30				1					3	8					7	39	46
Assistente operacional, operário, auxiliar	8	4												1			8	5	13
Aprendizes e praticantes																	0	0	0
Informático	4	18										1					4	19	23
Magistrado																	0	0	0
Diplomata																	0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																	0	0	0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																	0	0	0
Pessoal de Inspecção																	0	0	0
Pessoal de Investigação Científica																	0	0	0
Docente Ensino Universitário																	0	0	0
Docente Ensino Superior Politécnico																	0	0	0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																	0	0	0
Médico																	0	0	0
Enfermeiro																	0	0	0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																	0	0	0
Técnico Superior de Saúde																	0	0	0
Chefia Tributária																	0	0	0
Pessoal de Administração Tributária																	0	0	0
Pessoal Aduaneiro																	0	0	0
Conservador e Notário																	0	0	0
Oficial dos Registos e do Notariado																	0	0	0
Oficial de Justiça																	0	0	0
Forças Armadas - Oficial b)																	0	0	0
Forças Armadas - Sargento b)																	0	0	0
Forças Armadas - Praça b)																	0	0	0
Polícia Judiciária																	0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																	0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																	0	0	0
Polícia de Segurança Pública - Agente																	0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																	0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																	0	0	0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																	0	0	0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																	0	0	0
Guarda Prisional																	0	0	0
Outro Pessoal de Segurança c)																	0	0	0
Bombeiro																	0	0	0
Polícia Municipal																	0	0	0
Total	27	82	0	0	5	9	0	0	0	0	4	15	0	1	0	0	36	107	143

NOTAS:

Os totais dos quadros 1, 2, 3, 4, 12, 13 e 17 devem ser iguais, por grupo/cargo/carreira e por género.

Indique para cada um dos horários de trabalho semanal, assinalados ou a assinalar, o **número de trabalhadores** que o praticam;

PNT - Número de horas de trabalho semanal em vigor no serviço, fixado ou autorizado por lei. No mesmo serviço pode haver diferentes períodos normais de trabalho;

(*) - Trabalho a tempo parcial (artº 142º da Lei nº 59/2008) ou regime especial (art.º 12º do DL nº259/98): indicar o número de horas de trabalho semanais, se inferior ao praticado a tempo completo;

Quando existirem mais do que 3 horários a tempo parcial (incompletos) deve optar por estabelecer escalões em cada uma das células abertas de modo a contemplar todos os horários incompletos.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 14: Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género

Grupo/cargo/carreira/ Modalidade de prestação do trabalho extraordinário	Trabalho extraordinário diurno		Trabalho extraordinário nocturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos											0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)											0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)											0:00	0:00	0:00
Técnico Superior											0:00	0:00	0:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo											0:00	0:00	0:00
Assistente operacional, operário, auxiliar	787:00								3:00		790:00	0:00	790:00
Aprendizes e praticantes											0:00	0:00	0:00
Informático											0:00	0:00	0:00
Magistrado											0:00	0:00	0:00
Diplomata											0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo											0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspecção											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Cientifica											0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário											0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico											0:00	0:00	0:00
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário											0:00	0:00	0:00
Médico											0:00	0:00	0:00
Enfermeiro											0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica											0:00	0:00	0:00
Técnico Superior de Saúde											0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária											0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro											0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário											0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado											0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Oficial b)											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)											0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)											0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia											0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento											0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda											0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras											0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional											0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)											0:00	0:00	0:00
Bombeiro											0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal											0:00	0:00	0:00
Total	787:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	3:00	0:00	790:00	0:00	790:00

NOTAS:

Considerar o total de horas suplementares/extraordinárias efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;

O trabalho extraordinário diurno e nocturno só contempla o trabalho extraordinário efectuado em **dias normais de trabalho** (primeiras 2 colunas).

As 3 colunas seguintes são especificas para o trabalho extraordinário em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 14.1: Contagem das horas de trabalho nocturno, normal e extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo o género

Grupo/cargo/carreira/ Horas de trabalho noturno	Trabalho nocturno normal		Trabalho nocturno extraordinário		TOTAL		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente superior de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 2º grau a)					0:00	0:00	0:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior					0:00	0:00	0:00
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					0:00	0:00	0:00
Assistente operacional, operário, auxiliar					0:00	0:00	0:00
Aprendizes e praticantes					0:00	0:00	0:00
Informático					0:00	0:00	0:00
Magistrado					0:00	0:00	0:00
Diplomata					0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo					0:00	0:00	0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Inspecção					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Investigação Científica					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Universitário					0:00	0:00	0:00
Docente Ensino Superior Politécnico					0:00	0:00	0:00
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário					0:00	0:00	0:00
Médico					0:00	0:00	0:00
Enfermeiro					0:00	0:00	0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica					0:00	0:00	0:00
Técnico Superior de Saúde					0:00	0:00	0:00
Chefia Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal de Administração Tributária					0:00	0:00	0:00
Pessoal Aduaneiro					0:00	0:00	0:00
Conservador e Notário					0:00	0:00	0:00
Oficial dos Registos e do Notariado					0:00	0:00	0:00
Oficial de Justiça					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Oficial b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Sargento b)					0:00	0:00	0:00
Forças Armadas - Praça b)					0:00	0:00	0:00
Polícia Judiciária					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Oficial					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia					0:00	0:00	0:00
Polícia de Segurança Pública - Agente					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento					0:00	0:00	0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda					0:00	0:00	0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras					0:00	0:00	0:00
Guarda Prisional					0:00	0:00	0:00
Outro Pessoal de Segurança c)					0:00	0:00	0:00
Bombeiro					0:00	0:00	0:00
Polícia Municipal					0:00	0:00	0:00
Total	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00

NOTAS:
Considerar o total de horas efectuadas pelos trabalhadores do serviço entre 1 de janeiro e 31 de dezembro, nas situações identificadas;
Este quadro refere-se apenas a trabalho nocturno. Para o preenchimento da coluna **"trabalho nocturno extraordinário"** neste quadro deve-se considerar o trabalho extraordinário efectuado em dias normais e em dias de descanso semanal obrigatório, complementar e feriados.

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 15: Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género

Grupo/cargo/carreira/ Motivos de ausência	Casamento		Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de férias		Com perda de vencimento		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Injustificadas		Outros		Total		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos																											0,0	0,0	0,0
Dirigente superior de 1º grau a)																											0,0	0,0	0,0
Dirigente superior de 2º grau a)																											0,0	0,0	0,0
Dirigente intermédio de 1º grau a)																											0,0	0,0	0,0
Dirigente intermédio de 2º grau a)			20,0																								20,0	0,0	20,0
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)																											0,0	0,0	0,0
Técnico Superior			143,0	521,0		2,0	52,0	59,0				21,0	6,0			21,0					3,0	13,0					204,0	637,0	841,0
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo					11,0	4,0	87,0	1.560,0		31,0		29,0			6,0	94,0					1,0	1,0					105,0	1.719,0	1.824,0
Assistente operacional, operário, auxiliar							942,0	27,0							11,0	2,0											953,0	29,0	982,0
Aprendizes e praticantes																											0,0	0,0	0,0
Informático						6,0	95,0	428,0							17,0	29,0						1,0					112,0	464,0	576,0
Magistrado																											0,0	0,0	0,0
Diplomata																											0,0	0,0	0,0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo																											0,0	0,0	0,0
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional																											0,0	0,0	0,0
Pessoal de Inspecção																											0,0	0,0	0,0
Pessoal de Investigação Científica																											0,0	0,0	0,0
Docente Ensino Universitário																											0,0	0,0	0,0
Docente Ensino Superior Politécnico																											0,0	0,0	0,0
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário																											0,0	0,0	0,0
Médico																											0,0	0,0	0,0
Enfermeiro																											0,0	0,0	0,0
Téc. Diagnóstico e Terapêutica																											0,0	0,0	0,0
Técnico Superior de Saúde																											0,0	0,0	0,0
Chefia Tributária																											0,0	0,0	0,0
Pessoal de Administração Tributária																											0,0	0,0	0,0
Pessoal Aduaneiro																											0,0	0,0	0,0
Conservador e Notário																											0,0	0,0	0,0
Oficial dos Registos e do Notariado																											0,0	0,0	0,0
Oficial de Justiça																											0,0	0,0	0,0
Forças Armadas - Oficial b)																											0,0	0,0	0,0
Forças Armadas - Sargento b)																											0,0	0,0	0,0
Forças Armadas - Praça b)																											0,0	0,0	0,0
Polícia Judiciária																											0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Oficial																											0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia																											0,0	0,0	0,0
Polícia de Segurança Pública - Agente																											0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Oficial																											0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Sargento																											0,0	0,0	0,0
Guarda Nacional Republicana - Guarda																											0,0	0,0	0,0
Serviço Estrangeiros Fronteiras																											0,0	0,0	0,0
Guarda Prisional																											0,0	0,0	0,0
Outro Pessoal de Segurança c)																											0,0	0,0	0,0
Bombeiro																											0,0	0,0	0,0
Polícia Municipal																											0,0	0,0	0,0
Total	0,0	0,0	163,0	521,0	11,0	12,0	1.176,0	2.074,0	0,0	31,0	0,0	50,0	6,0	0,0	34,0	146,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.394,0	2.849,0	4.243,0

NOTAS:

Considerar o total de dias completos de ausência;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

Quadro 16 : Contagem dos trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
23-03-2012	Adm.Pública-Geral		Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas	2	7:00	604_OUTRAS REIVINDICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	2	7:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

* Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponivel

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
14-11-2012	Greve Geral		Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas	17	7:00	604_OUTRAS REIVINDICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	17	7:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

* Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponivel

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

* Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponivel

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

* Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponivel

Identificação da greve			
Data	Âmbito (escolher da lista em baixo)		Motivo(s) da greve
dd-mm-aaaa			Este campo contém uma lista para o(s) motivo(s) da greve. Deve ser escolhido na lista definida pelo menos 1 motivo por greve.
PNT*	Nº de trabalhadores em greve	Duração da paralisação (em hh/mm)	
35 horas			
42 horas			
Semana 4 dias (D.L. 325/99)			
Regime especial (D.L. 324/99)			
Outros			
Total	0	0:00	

Substituir dd-mm-aaaa pelo dia, mês e ano respectivo da greve

* Período Normal de Trabalho

Clicar em cima das células a amarelo na seta à direita para escolher o item correspondente da lista de valores disponivel

Quadro 17: Estrutura remuneratória, por género

A - Remunerações mensais ilíquidas (brutas)

Mês de referência: Dezembro

(Indicar o Nº de trabalhadores de acordo com a respectiva posição remuneratória, independentemente de terem ou não recebido a remuneração ou outros abonos no mês de Dezembro)

(Excluindo prestações de serviço)	Número de trabalhadores		
Género / Escalão de remunerações	Masculino	Feminino	Total
Até 500 €			0
501-1000 €	13	28	41
1001-1250 €	4	30	34
1251-1500 €	2	11	13
1501-1750 €	6	13	19
1751-2000€			0
2001-2250 €	2	9	11
2251-2500 €	6	10	16
2501-2750 €	1	5	6
2751-3000 €	1	1	2
3001-3250 €			0
3251-3500 €	1		1
3501-3750 €			0
3751-4000 €			0
4001-4250 €			0
4251-4500 €			0
4501-4750 €			0
4751-5000 €			0
5001-5250 €			0
5251-5500 €			0
5501-5750 €			0
5751-6000 €			0
Mais de 6000 €			0
Total	36	107	143

NOTAS:
i) Deve indicar o número de trabalhadores em cada escalão por género;
ii) O total do quadro 17 deve ser igual ao total dos quadros 1, 2, 3, 4, 12 e 13, por género

iii) Remunerações mensais ilíquidas (brutas): Considerar remuneração mensal base ilíquida mais suplementos regulares e/ou adicionais/diferenciais remuneratórios de natureza permanente.

iv) Não incluir prestações sociais, subsídio de refeição e outros benefícios sociais;

B - Remunerações máximas e mínimas

Período de referência: mês de Dezembro

	Euros	
Remuneração (€)	Masculino	Feminino
Mínima (€)	549,25 €	583,58 €
Máxima (€)	2.657,93 €	2.946,12 €

NOTA:
Na remuneração deve incluir o valor (euros) das remunerações, mínima e máxima.

Quadro 18: Total dos encargos com pessoal durante o ano

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remuneração base (*)	2.571.760,00 €
Suplementos remuneratórios	66.604,00 €
Prémios de desempenho	0,00 €
Prestações sociais	136.399,00 €
Benefícios sociais	0,00 €
Outros encargos com pessoal	
Total	2.774.763,00 €

Nota:
(*) - incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

Quadro 18.1: Suplementos remuneratórios

Suplementos remuneratórios	Valor (Euros)
Trabalho extraordinário (diurno e nocturno)	2.768,00 €
Trabalho normal nocturno	
Trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados (*)	5.219,00 €
Disponibilidade permanente	
Outros regimes especiais de prestação de trabalho	
Risco, penosidade e insalubridade	
Fixação na periferia	
Trabalho por turnos	
Abono para falhas	
Participação em reuniões	
Ajudas de custo	12.770,00 €
Representação	44.441,00 €
Secretariado	1.406,00 €
Outros suplementos remuneratórios	
Total	66.604,00 €

Nota:
(*) - se não incluído em trabalho extraordinário (diurno e nocturno).

Quadro 18.2: Encargos com prestações sociais

Prestações sociais	Valor (Euros)
Subsídios no âmbito da protecção da parentalidade (maternidade, paternidade e adopção)	
Abono de família	4.994,00 €
Subsídio de educação especial	
Subsídio mensal vitalício	
Subsídio para assistência de 3ª pessoa	
Subsídio de funeral	
Subsídio por morte	
Acidente de trabalho e doença profissional	
Subsídio de desemprego	
Subsídio de refeição	131.405,00 €
Outras prestações sociais	
Total	136.399,00 €

Quadro 18.3: Encargos com benefícios sociais

Benefícios de apoio social	Valor (Euros)
Grupos desportivos/casa do pessoal	
Refeitórios	
Subsídio de frequência de creche e de educação pré-escolar	
Colónias de férias	
Subsídio de estudos	
Apoio socio-económico	
Outros benefícios sociais	
Total	0,00 €

Quadro 19: Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por género

Acidentes de trabalho		No local de trabalho						*In itinere*					
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal	Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	0						2				2	
Nº de acidentes de trabalho (AT) com baixa ocorridos no ano de referência	M	0						0					
	F	0						2				2	
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	0						0					
	F	0						76				76	
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	75				75		0					
	F	65				65		0					

Notas:

Considerar os acidentes de trabalho registados num auto de notícia.

O "Nº total de acidentes" refere-se ao total de ocorrências, com baixa, sem baixa e mortais. O "Nº de acidentes com baixa" exclui os mortais. Excluir os acidentes mortais no cálculo dos dias de trabalho perdidos na sequência de acidentes de trabalho.

Quadro 20: Número de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	0
- absoluta	
- parcial	
- absoluta para o trabalho habitual	
Casos de incapacidade temporária e absoluta	
Casos de incapacidade temporária e parcial	
Total	0

Quadro 21: Número de situações participadas e confirmadas de doença profissional e de dias de trabalho perdidos

Doenças profissionais		Nº de casos	Nº de dias de ausência
Código(*)	Designação		

Nota:
(*) - Conforme lista constante do DR nº 6/2001, de 3 de Maio, actualizado pelo DR nº 76/2007, de 17 de Julho.

Quadro 22: Número e encargos das actividades de medicina no trabalho ocorridas durante o ano

Actividades de medicina no trabalho	Número	Valor (Euros)
Total dos exames médicos efectuados:	0	0,00 €
Exames de admissão		
Exames periódicos		
Exames ocasionais e complementares		
Exames de cessação de funções		
Despesas com a medicina no trabalho		
Visitas aos postos de trabalho		

Nota:
Incluir nas despesas com medicina no trabalho as relativas a medicamentos e vencimentos de pessoal afecto.

Quadro 23: Número de intervenções das comissões de segurança e saúde no trabalho ocorridas durante o ano, por tipo

Segurança e saúde no trabalho Intervenções das comissões	Número
Reuniões da Comissão	2
Visitas aos locais de trabalho	
Outras	

Quadro 24: Número de trabalhadores sujeitos a acções de reintegração profissional em resultado de acidentes de trabalho ou doença profissional

Segurança e saúde no trabalho Acções de reintegração profissional	Número
Alteração das funções exercidas	
Formação profissional	
Formação profissional	
Formação profissional	
Formação profissional	

Nota:

Artigo 23º do Decreto-Lei nº 503/99, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 50-C/2007, de 6 de Março e pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Quadro 25: Número de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Segurança e saúde no trabalho Acções de formação	Número
Acções realizadas durante o ano	
Trabalhadores abrangidos pelas acções realizadas	

Quadro 26: Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais

Segurança e saúde no trabalho Custos	Valor (Euros)
Encargos de estrutura de medicina e segurança no trabalho (a)	
Equipamento de protecção (b)	
Formação em prevenção de riscos (c)	
Outros custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (d)	

Nota:

(a) Encargos na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho e encargos na organização / modificação dos espaços de trabalho

(b) Encargos na aquisição de bens ou equipamentos

(c) Encargos na formação, informação e consulta

(d) Inclui os custos com a identificação, avaliação e controlo dos factores de risco.

QUADRO 27: Contagem relativa a participações em acções de formação profissional durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração

Tipo de acção/duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	76				76
Externas	31	1		2	34
Total	107	1	0	2	110

Notas:
Relativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano e em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- **acção interna,** organizada pela entidade;
- **acção externa,** organizada por outras entidades;

- N.º de participações = n.º trabalhadores na acção 1 + n.º trabalhadores na acção 2 +...+ n.º trabalhadores na acção n (exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 2 acções diferentes ou iguais com datas diferentes, conta como 2 participações);

QUADRO 28: Contagem relativa a participações em acções de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ Nº de participações e de participantes	Acções internas	Acções externas	TOTAL	
	Nº de participações	Nº de participações	Nº de participações (*)	Nº de participantes (**)
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos			0	
Dirigente superior de 1º grau a)			0	
Dirigente superior de 2º grau a)			0	
Dirigente intermédio de 1º grau a)	1	6	7	3
Dirigente intermédio de 2º grau a)		3	3	2
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0	
Técnico Superior	24	12	36	28
Assistente técnico, técnico de nível intermédio, pessoal administrativo	31	8	39	26
Assistente operacional, operário, auxiliar	2		2	2
Aprendizes e praticantes			0	
Informático	18	5	23	15
Magistrado			0	
Diplomata			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo			0	
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional			0	
Pessoal de Inspecção			0	
Pessoal de Investigação Científica			0	
Docente Ensino Universitário			0	
Docente Ensino Superior Politécnico			0	
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0	
Médico			0	
Enfermeiro			0	
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0	
Técnico Superior de Saúde			0	
Chefia Tributária			0	
Pessoal de Administração Tributária			0	
Pessoal Aduaneiro			0	
Conservador e Notário			0	
Oficial dos Registos e do Notariado			0	
Oficial de Justiça			0	
Forças Armadas - Oficial b)			0	
Forças Armadas - Sargento b)			0	
Forças Armadas - Praça b)			0	
Polícia Judiciária			0	
Polícia de Segurança Pública - Oficial			0	
Polícia de Segurança Pública - Chefe de Polícia			0	
Polícia de Segurança Pública - Agente			0	
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0	
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0	
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0	
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0	
Guarda Prisional			0	
Outro Pessoal de Segurança c)			0	
Bombeiro			0	
Polícia Municipal			0	
Total	76	34	110	76
	Totais devem ser iguais aos do Q. 27			

Notas:
(*) - N.º de participações = n.º trabalhadores
(**) - Considerar o total de trabalhadores
a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);
b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

QUADRO 29: Contagem das horas dispendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de acção

Grupo/cargo/carreira/ Horas dispendidas	Horas dispendidas em acções internas	Horas dispendidas em acções externas	Total de horas em acções de formação
Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos			0:00
Dirigente superior de 1º grau a)			0:00
Dirigente superior de 2º grau a)			0:00
Dirigente intermédio de 1º grau a)	1:00	49:30	50:30
Dirigente intermédio de 2º grau a)		374:00	374:00
Dirigente intermédio de 3º grau e seguintes a)			0:00
Técnico Superior	48:00	116:00	164:00
Assistente técnico, técnico de nivel intermédio, pessoal administrativo	47:00	137:00	184:00
Assistente operacional, operário, auxiliar	2:00		2:00
Aprendizes e praticantes			0:00
Informático	32:00	71:00	103:00
Magistrado			0:00
Diplomata			0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - administrativo			0:00
Pessoal dos Serviços Externos do MNE - operacional			0:00
Pessoal de Inspecção			0:00
Pessoal de Investigação Cientifica			0:00
Docente Ensino Universitário			0:00
Docente Ensino Superior Politécnico			0:00
Educ.Infância e Doc. do Ens. Básico e Secundário			0:00
Médico			0:00
Enfermeiro			0:00
Téc. Diagnóstico e Terapêutica			0:00
Técnico Superior de Saúde			0:00
Chefia Tributária			0:00
Pessoal de Administração Tributária			0:00
Pessoal Aduaneiro			0:00
Conservador e Notário			0:00
Oficial dos Registos e do Notariado			0:00
Oficial de Justiça			0:00
Forças Armadas - Oficial b)			0:00
Forças Armadas - Sargento b)			0:00
Forças Armadas - Praça b)			0:00
Policia Judiciária			0:00
Policia de Segurança Pública - Oficial			0:00
Policia de Segurança Pública - Chefe de Policia			0:00
Policia de Segurança Pública - Agente			0:00
Guarda Nacional Republicana - Oficial			0:00
Guarda Nacional Republicana - Sargento			0:00
Guarda Nacional Republicana - Guarda			0:00
Serviço Estrangeiros Fronteiras			0:00
Guarda Prisional			0:00
Outro Pessoal de Segurança c)			0:00
Bombeiro			0:00
Policia Municipal			0:00

Notas:

Considerar as horas dispendidas por todos os efectivos do serviço em cada um dos tipos de acções de formação realizadas durante o ano;

a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Leis nº 2/2004, de 15 de janeiro e 51/2005, de 30 e Agosto e republicado pela Lei nº 64/2011, de 22 de Dezembro);

b) Postos das carreiras militares dos três ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha e Força Aérea);

c) Registar outro pessoal de segurança não considerado nas carreira ou grupos anteriores, incluindo os trabalhadores pertencentes aos corpos especiais SIS (Serviço de Informações de Segurança) e SIED (Serviço de Informações Estratégicas de Defesa);

QUADRO 30: Despesas anuais com formação

Tipo de acção/valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	
Despesa com acções externas	9.049,00 €
Total	9.049,00 €

Notas:

Considerar as despesas efectuadas durante ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento da entidade.

Quadro 31: Relações profissionais

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	10
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	
Total de votantes para comissões de trabalhadores	

Quadro 32: Disciplina

Disciplina	Número
Processos transitados do ano anterior	
Processos instaurados durante o ano	
Processos transitados para o ano seguinte	
Processos decididos - total:	0
* Arquivados	
* Repreensão escrita	
* Multa	
* Suspensão	
* Demissão (1)	
* Despedimento por facto imputável ao trabalhador (2)	
* Cessação da comissão de serviço	

Notas:
(1) - para trabalhadores Nomeados
(2) - para trabalhadores em Contratos de Trabalho em Funções Públicas

ANEXO 7

MAPA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Carreira/Cargo	Interna/Externa	Curso	Entidade Formadora	Horas	Datas	Ano	Valor
Assistente Operacional	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Operacional	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	24 de janeiro	2012	
Assistente tecnico	Externa	*Contratos publico - elaboração de peças de procedimentos*	INA	20	20.04 A 21.05	2012	110
Assistente Técnico	Externa	*Aquisição de Bens e Serviços - Aspetos*	Secretaria-Geral do MSSS	18	9, 10 e 11 de outubro	2012	
Assistente Técnico	Externa	*Aquisição de Bens e Serviços - Aspetos práticos*	Secretaria-Geral do MSSS	18	9, 10 e 11 de outubro	2012	
Assistente Técnico	Externa	*Sessão de esclarecimento sobre a Lei dos Compromissos*	DGO	3	17 de setembro	2012	
Assistente Técnico	Externa	*Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas*	Secretaria-Geral do MSSS	14	15 e 16 de outubro	2012	
Assistente Técnico	Externa	*Organização de Eventos Nacionais e Internacionais*	Secretaria-Geral do MSSS	25	20, 21, 25 e 26 de setembro	2012	
Assistente Técnico	Externa	*Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas*	Secretaria-Geral do MSSS	25	19, 20, 23 e 24 de julho	2012	
Assistente Técnico	Externa	*Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas*	Secretaria-Geral do MSSS	14	15 e 16 de outubro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Assistente Técnico	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Assistente Técnico	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Chefe de Divisão	Externa	*FORGEP - Programa de Formação em Gestão Pública*	INA	180	entre 13 de setembro e 14 de dezembro	2012	1.400 €
Chefe de Divisão	Externa	*FORGEP - Programa de Formação em Gestão Pública*	INA	180	entre 13 de setembro e 14 de dezembro	2012	1.400 €
Chefe de Divisão	Externa	*Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas*	Secretaria-Geral do MSSS	14	15 e 16 de outubro	2012	

Carreira/Cargo	Interna/Externa	Curso	Entidade Formadora	Horas	Datas	Ano	Valor
Chefe de Equipa	Externa	*Sessão de esclarecimento sobre a Lei dos Compromissos*	DGO	3	17 de setembro	2012	
Chefe de Equipa	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Diretora de Serviços	Externa	*A Contratação Pública*	Secretaria-Geral do MSSS	14	12 e 13 de setembro	2012	
Diretora de Serviços	Externa	*Sessão de esclarecimento sobre a Lei dos Compromissos*	DGO	3	17 de setembro	2012	
Diretora de Serviços	Externa	*Lançamento oficial do "CEGesP - Centro de Excelência para a Gestão Pública"*	APQ - Associação Portuguesa para a Qualidade (decorreu em Guimarães)	1,5	4 de outubro	2012	50 €
Diretora de Serviços	Externa	*Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas*	Secretaria-Geral do MSSS	14	15 e 16 de outubro	2012	
Diretora de Serviços	Externa	*Auditoria Interna*	Secretaria-Geral do MSSS	14	19 e 20 de novembro	2012	
Especialista Inf. G3 Nv2	Externa	*Managed Services, Outsourcing & Cloud Computing*	IDC Portugal - Centro Cultural de Belém	5	19 de janeiro	2012	
Especialista Inf. G3 Nv2	Externa	*Virtualization & Datacenter Efficiency*	IDC Portugal - Centro Cultural de Belém	5	9 de fevereiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Externa	*A Contratação Pública*	Secretaria-Geral do MSSS	14	12 e 13 de setembro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Externa	*Curso de Responsabilidade Social*	Secretaria-Geral do MSSS	14	8 e 9 de outubro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Téc. Inf. Adjunto - Nv3	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Téc. Inf. G2 Nv1	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Téc. Inf. G2 Nv1	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Téc. Inf. G2 Nv2	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Sessão de esclarecimento sobre a Lei dos Compromissos*	DGO	3	17 de setembro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Planeamento Estratégico*	Secretaria-Geral do MSSS - INA	18	Sem data	2012	
Técnico Superior	Externa	*Auditoria Interna*	Secretaria-Geral do MSSS	14	19 e 20 de novembro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Direitos Humanos, População e Desenvolvimento num mundo de 7 mil milhões*	APF - Associação para o Planeamento da Família	3	18 de abril	2012	
Técnico Superior	Externa	*São Tomé e Príncipe numa perspectiva interdisciplinar, diacrónica e sincrónica*	Centro de Estudos Africanos do ISCTE	8	29 de março	2012	
Técnico Superior	Externa	*Planeamento Estratégico*	Secretaria-Geral do MSSS - INA	18	Sem data	2012	
Técnico Superior	Externa	*Curso de Responsabilidade Social*	Secretaria-Geral do MSSS	6	19 de setembro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Sessão de esclarecimento sobre a Lei dos Compromissos*	DGO	3	17 de setembro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Curso de Responsabilidade Social*	Secretaria-Geral do MSSS	14	8 e 9 de outubro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Auditoria Interna*	Secretaria-Geral do MSSS	14	19 e 20 de novembro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Sessão de esclarecimento sobre a Lei dos Compromissos*	DGO	3	17 de setembro	2012	
Técnico Superior	Externa	*Fórum Recursos Humanos 2012*	RH Magazine (realizado no Tiara Park Hotel)	12	19 e 20 de abril	2012	
Técnico Superior	Externa	*Gestão de projetos e arquiteturas*	ENDEAVOR SERVICES	33	Março	2012	6088,5
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	

Carreira/Cargo	Interna/Externa	Curso	Entidade Formadora	Horas	Datas	Ano	Valor
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	24 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*O Novo Acordo Ortográfico*	GEP - CID	1	19 de janeiro	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	
Técnico Superior	Interna	*Direitos Humanos e Envelhecimento*	GEP - ECRI	3	12 de abril	2012	