dgaep

RA 2018

relatório de atividades

RA 2018

relatório de atividades

Índice

I – NOTA INTRODUTÓRIA 2

II – AUTOAVALIAÇÃO 5

II. 1. Avaliação do QUAR 5

II. 2. Análise da satisfação dos Clientes 15

II. 3. Avaliação do Sistema de Controlo Interno 20

II. 4. Análise das causas de incumprimento de ações ou projetos 24

II. 5. Desenvolvimento de medidas para um reforço positivo do desempenho 25

II. 6. Atividades desenvolvidas, previstas e não previstas no Plano, ... 26

II. 7 Igualdade de Género 26

II. 8. Recursos utilizados 27

III – AVALIAÇÃO FINAL 34

III. 1. Apreciação quantitativa e qualitativa dos resultados alcançados 34

III. 2. Menção proposta pelo dirigente máximo 34

III. 3. Conclusões prospetivas 35

IV – ANEXOS 36

IV. 1 - Objetivos que não foram atingidos e sua justificação 36

IV. 2 – Objetivos Superados 40

IV. 3 – Atividades desenvolvidas e não previstas no plano 45

IV.4 - QUAR - execução final 49

I – NOTA INTRODUTÓRIA

O alinhamento estratégico delineado no Plano de Atividades teve por base as Grandes Opções do Plano (GOP) 2016-2019, com impacto nas atribuições e competências da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e a sua ligação aos objetivos estratégicos constantes do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), formulados de acordo com as prioridades estabelecidas pelo membro do Governo competente.

Tendo presente aquele alinhamento foram estabelecidos quatro novos objetivos estratégicos, que traduzem o rumo que, de acordo com a missão e as prioridades superiormente estabelecidas, a Direção-Geral pretendia prosseguir em 2018, designadamente, de apoio à definição de políticas para a Administração Pública nos domínios da organização e da gestão pública, dos regimes de emprego, da valorização e reconhecimento do trabalho em funções públicas e da melhoria da gestão dos recursos humanos. Foi ainda estabelecido como objetivo estratégico da DGAEP a necessidade de reforço da capacidade de comunicação institucional, com o intuito de assegurar a respetiva afirmação, enquanto serviço integrado na administração direta com responsabilidades na área da administração e do emprego públicos.

Dos objetivos operacionais integrantes do QUAR 2018 destacam-se os respeitantes aos projetos relacionados com a valorização dos trabalhadores em funções públicas, bem como o projeto designado SIOE+, instrumento de grande relevância para o conhecimento da Administração Pública, e que já tivera início, ainda que incipiente, em 2017.

Contudo, contingências várias, melhor explanadas neste relatório, não permitiram a plena concretização de alguns daqueles objetivos.

Assim, no que respeita ao projeto SIOE+, atendendo à data de conclusão do respetivo procedimento aquisitivo, não houve tempo útil que permitisse a conclusão do desenvolvimento e a implementação da 1.ª fase do projeto, conforme planeado, impondo-se a sua continuação e ultimação em 2019.

Por outro lado, ao longo do ano de 2018 verificou-se um relevante acréscimo de solicitações, nos domínios de projetos novos e da atividade corrente, que envolveram um elevado número de recursos, não tendo sido possível assegurar o número de efetivos necessário ao volume de trabalho e às exigências requeridas e também, por vezes, à complexidade das solicitações, não obstante as múltiplas diligências para ultrapassar a situação, designadamente o recrutamento por mobilidade na categoria ou intercarreiras. Ademais, orientações superiores houve que determinaram o desenvolvimento de atividades não previstas no plano de atividades e que absorveram igualmente recursos significativos da Direção-Geral.

Caracterização da DGAEP

As nossas atribuições

Apoiar a definição das políticas referentes à organização, gestão e avaliação dos serviços públicos;

Apoiar a definição das políticas de recursos humanos na Administração Pública, nomeadamente no que se refere aos regimes de emprego e proteção social, bem como definição de sistemas de planeamento, qualificação e desenvolvimento profissional e avaliação, com vista à motivação dos trabalhadores;

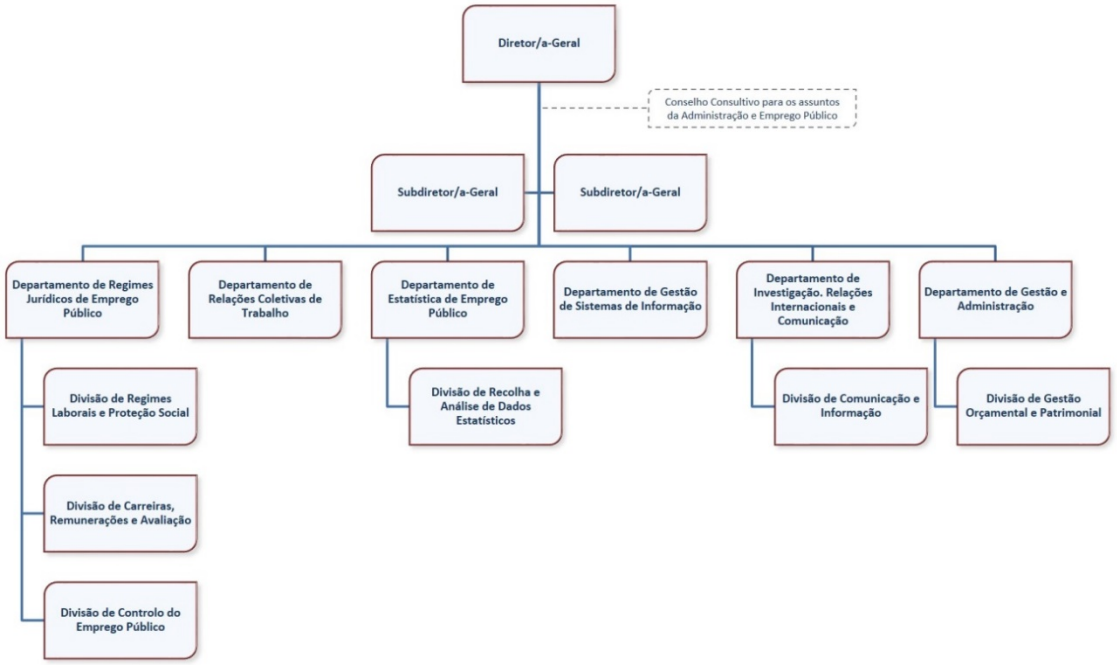
Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público e os recursos organizacionais da Administração Pública, assegurando a base de dados do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) e o respetivo desenvolvimento;

Desenvolver projetos de investigação e estudos aplicados no domínio das políticas públicas na área da administração e assegurar as atividades de âmbito internacional, nomeadamente no quadro da União Europeia;

Apoiar a definição e acompanhar a execução das políticas referentes às relações coletivas de trabalho na Administração Pública e assegurar o cumprimento das atribuições legais, nomeadamente as referentes à resolução de conflitos coletivos.

Decreto-Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro

Estrutura Orgânica



II – AUTOAVALIAÇÃO

II. 1. AVALIAÇÃO DO QUAR

Análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados

Nos quadros e texto seguintes é apresentada a análise qualitativa e quantitativa da execução dos objetivos operacionais constantes do QUAR.

Objetivos de eficácia **Ponderação: 75%**

Objetivo 1	**Peso**	**14%**
Executar um Programa de harmonização de carreiras		
Taxa de realização		**145,00%**

Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND. 1 - Prazo para apresentação de estudo com proposta de linhas orientadoras (dias)	50%	46	47	100,00%	Atingiu
IND. 2 - Prazo de apresentação das propostas de revisão de carreiras (dias a contar da data de definição superior de prioridades)	50%	30	12	190,00%	Superou

Justificação

Indicador 1

O estudo com propostas de linhas orientadoras para a revisão de carreiras correspondente à primeira fase do projeto de harmonização de carreiras foi remetido ao Gabinete da Sra. Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público (SEAEP) no dia 16-2-2018 (prazo constante da ficha de projeto), pelo que o indicador foi cumprido.

Indicador 2

Justificação da superação:

Foram apresentados 4 documentos, tendo o prazo mais longo sido de 12 dias.

Doc. 1 - enviado no prazo de 12 dias úteis

Foi solicitado pelo Gabinete SEAEP o envio de *draft* contendo proposta sobre a estruturação das carreiras de fiscal, de inspeção, investigação científica e informática, respetiva avaliação de desempenho, tabelas remuneratórias e regras de transição, até ao dia 15 de março. O documento foi elaborado e remetido na data solicitada (15-03-2018).

Doc. 2 - enviado no prazo de 4 dias úteis

Foi solicitado pelo Gabinete SEAEP a elaboração de proposta de diplomas relativos à área de fiscalização até ao dia 26-03-2018. As propostas foram remetidas antes, no dia 23-03-2018.

Doc. 3 - Foi solicitada em 22-03-2018 a elaboração de documento comparativo entre a proposta inicial apresentada pela Secretaria de Estado das Pescas para a carreira de inspeção das pescas e a estrutura geral que a DGAEP propôs para as carreiras de inspeção. Este documento deveria ser remetido ao Gabinete durante a primeira semana de abril. O documento foi elaborado e remetido no dia 06-04-2018.

Doc. 4 - enviado projeto de diploma no prazo de 6 dias úteis

Foi ainda solicitado pelo mesmo Gabinete, em 06-04-2018, a elaboração de proposta de diploma para junção num único diploma as carreiras de inspeção e de proposta de diploma com uma estrutura comum da carreira de inspeção para posterior negociação setorial. Foi ainda solicitado o levantamento das carreiras de inspeção por rever e a indicação do n.º de trabalhadores em cada uma dessas carreiras. O prazo de envio fixado foi 16-04-2018, tendo este prazo sido cumprido (os documentos foram remetidos superiormente nessa data).

Objetivo 2	**Peso**	**14%**
Monitorizar e apoiar a execução do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública		
Taxa de realização		**112,00%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 3 - Prazo de elaboração das FAQs e realização de sessão de esclarecimento (dias úteis a contar da data de publicação da Lei)	40%	30	19	155,00%	Superou
IND. 4 - Prazo médio de resposta a pedidos de esclarecimento (dias úteis)	40%	7	4	125,00%	Superou
IND. 5 - N.º de reportes dos procedimentos concursais realizados nos serviços abrangido	20%	3	Cfr. justificação	0%	Não atingiu

Justificação

Este objetivo foi superado por antecipação do cumprimento das metas previstas para o processo de apoio aos procedimentos concursais no âmbito do PREVPAP (para 19 e 4 dias úteis, respetivamente, em vez de 30 e 7), conforme justificação que segue.

Indicador 3

A superação deste indicador justifica-se pelo facto de a equipa de projeto ter sido designada e constituída em 10-01-2018 e, consequentemente, a meta, de 30 dias úteis, conta-se a partir desta data e não da entrada em vigor da Lei PREVPAP.

A equipa entregou toda a documentação em 02-02-2018, com uma antecedência de 14 dias úteis em relação à meta (22-02-2018), tendo sido proposto o dia 09-02-2018 para as sessões de esclarecimento, e encontrando-se tudo preparado nessa altura para a sua realização, ainda que o Gabinete SEAEP tenha vindo a considerar ser necessário um adiamento, tendo sido reagendada para 27-03-2018.

Indicador 4

Relativamente a este indicador, a resposta aos pedidos de esclarecimento teve (e tem) de ser célere para ser oportuna e útil, de modo que a mesma questão seja recolocada com insistência. A necessidade de adotar este procedimento justificou que tenha havido antecipação do cumprimento da meta.

Cabendo ao INA a prestação da informação relativa aos procedimentos concursais no âmbito do PREVPAP, propôs-se ao Gabinete da Senhora SEAEP a supressão do indicador 5 - *N.º de reportes dos procedimentos concursais realizados nos serviços abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública* - inicialmente formulado.

Objetivo 3	**Peso**	**14%**
Criar um sistema de apoio ao descongelamento das carreiras		
Taxa de realização		**106,25%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 6 - Prazo para elaboração das FAQS - Fase II (dias)	50%	31	28	112,50%	Superou
IND. 7 - Prazo médio de resposta a esclarecimentos pelo helpdesk (dias úteis)	50%	10	10	100,00%	Atingiu

Justificação

Indicador 6

A DGAEP disponibilizou no seu site, em 05-01-2018, o primeiro conjunto de *FAQ* no âmbito do processo de descongelamento de carreiras regulado pelo artigo 18.º da LOE 2018.

Após a disponibilização do endereço dedicado no site da DGAEP, em 08-01-2018, e em concomitância com a realização de sessões de esclarecimento, as *FAQ* foram oportunamente revistas e proposta a sua atualização (entre 5/1 e 1/2 - 28 dias), sempre que se justificou, tendo sido, logo que aprovadas, disponibilizadas de imediato *on-line* (nomeadamente, em 16/1, 22/1, 2/2 e 16/2).

Indicador 7

Atendendo ao volume e sobretudo à complexidade das questões colocadas que reportam essencialmente à aplicação do enquadramento jurídico do SIADAP em anos anteriores, mediante reconstituição de situações, propôs-se, em tempo útil, ao Gabinete da Senhora SEAEP a alteração da meta deste indicador para 10 dias úteis, o que foi possível cumprir.

Objetivo 4	**Peso**	**14%**
Criar condições para a implementação dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho		
Taxa de realização		**0%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 8 - Prazo para apresentação da Proposta de instrumento normativo para criação dos SST e de unidade de enquadramento organizacional para trabalhadores com ausência prolongada (dias)	40%	105	ver justificação		
IND. 9 - Prazo para apresentação da proposta de instrumento normativo para inovação da metodologia de verificação de incapacidade (dias)	40%	180	ver justificação		
IND. 10 - Número de instrumentos de apoio elaborados para a operacionalização dos SST (número de documentos de suporte)	20%	4	ver justificação		

Justificação

Por diversas contingências, as matérias relativa ao tema da segurança e saúde no trabalho (SST) e dos ambientes de trabalho sofreu alterações de planeamento e de execução, tendo-se constatado, logo no primeiro semestre do ano, que não se encontravam reunidos os pressupostos para apresentação das propostas de instrumentos normativos, dentro dos prazos inicialmente estabelecidos, pelo que se propôs ao Gabinete da Senhora SEAEP, em abril de 2018, a alteração das metas dos indicadores 8 e 9 para, respetivamente, 180 e 270 dias.

Na mesma altura, foi transmitido à DGAEP pelo Gabinete da Senhora SEAEP não existirem objeções de princípio ao ajustamento proposto.

Não obstante terem-se realizado várias reuniões preparatórias, visando a recolha de elementos que permitissem a apresentação dos documentos, não foram recebidas orientações superiores que permitissem a prossecução dos trabalhos, não tendo o "Plano de ação SST-AP" sido aprovado em 2018 (mas já em 2019, pela RCM n.º 28/2019, de 13 de fevereiro).

O indicador, considerando os prazos previstos no projeto de RCM que visava aprovar o Plano de ação da Rede SST na AP 2018-2019, não se mostrava possível desenvolver em 2018. Assim, propôs-se ao Gabinete da Senhora SEAEP a eliminação do indicador 10 e a redistribuição dos pesos pelos restantes dois indicadores, não constando já da monitorização do 3.º trimestre do ano.

Objetivo 5	**Peso**	**10%**
Assegurar o apoio técnico para o reforço da utilização dos instrumentos de gestão pública		
Taxa de realização		**50%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 11 - Prazo para apresentação de estudo de enquadramento com proposta de modelo de gestão pública (n.º de dias após constituição do Grupo de Trabalho)	50%	120	120	100,0%	Atingiu
IND. 12 - Prazo para apresentação da proposta de instrumento normativo para novo enquadramento legal da gestão pública (dias após decisão sobre a proposta de modelo apresentada)	50%	30	ver justificação		

Justificação

Indicador 11

O grupo de trabalho foi constituído a 10-05-2018, pelo despacho n.º 422/2018/SEAEP. Portanto, o prazo para apresentação do estudo terminava no intervalo de 4 a 10 de setembro (120 dias com tolerância de 3). O estudo foi concluído a 7 de setembro, dentro do prazo estabelecido.

O desenvolvimento dos trabalhos a que se refere o **indicador 12** estavam dependentes da conclusão do estudo a que se refere o indicador anterior e da decisão sobre a proposta de modelo apresentada. Não houve decisão da Senhora SEAEP em 2018 nem foi solicitada proposta de instrumento normativo.

Objetivo 6	**Peso**	**14%**
Implementar o SIOE +		
Taxa de realização		**93%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 13 - Prazo para apresentação da proposta de diploma de alteração à Lei do SIOE para inclusão do SIOE + (dias)	40%	15	11	120%	Superou
IND. 14 - Prazo médio de resposta às solicitações no âmbito do apoio técnico à conclusão do processo legislativo de alteração à Lei do SIOE para inclusão do SIOE + (dias úteis após solicitação)	30%	3	1	150%	Superou
IND. 15 - Prazo para desenvolver e implementar o SIOE + (Fase I) (dias após conclusão do procedimento concursal)	30%	180	ver justificação		

Justificação da superação

Indicador 13

A proposta de diploma foi apresentada a 11 de janeiro, tendo sido superada a meta estabelecida.

Indicador 14

As respostas às solicitações foram dadas no prazo médio de 1 dia, verificando-se a superação do objetivo.

Indicador 15

Atendendo à data do termo do procedimento concursal (23-08-2018 – data da celebração do contrato), não houve tempo útil em 2018 para a conclusão do desenvolvimento e implementação do projeto, pelo que viria a prolongar-se para 2019. Contudo, parte relevante do trabalho foi desenvolvido, estimando-se, em termos percentuais, que no final de 2018, se encontrava concluído mais de 50% do mesmo.

Objetivo 7	**Peso**	**10%**
Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho		
Taxa de realização		**108%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 16 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar nas quatro Sínteses Estatísticas do Emprego Público (SIEP) trimestrais	50%	170	188	109%	Superou
IND. 17 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar num Boletim do Emprego Público (BOEP)	50%	180	194	107%	Superou

Indicador 16

Publicação no site da DGAEP, dentro dos prazos do respetivo calendário publicitado no site, das SIEP referentes a: 4.º trimestre 2017 (publicada a 15 de fevereiro), do 1.º trimestre 2018 (publicada a 15 de maio), do 2.º trimestre 2018 (publicada a 14 de agosto) e do 3.º trimestre 2018 (publicada a 30 de novembro).

Indicador 17

Publicado no site da DGAEP o BOEP n.º 18, em 29-06-2017, com um conjunto de indicadores estatísticos.

Objetivo 8	Peso	10%
Implementar um projeto-piloto de gestão documental na Direção-Geral		
Taxa de realização		**0%**

Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND. 18 - Prazo de implementação do projeto (dias)	100%	360	ver justificação	0%	Não atingiu

Indicador 18

Não foi possível implementar o projeto por a aplicação – GO DOCS adaptada à DGAEP – não ter sido disponibilizada pela ESPAP, IP, em tempo útil.

Objetivos de eficiência **Ponderação: 10%**

Objetivo 9	Peso	100%
Melhorar o apoio técnico aos serviços da Administração Pública, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo		
Taxa de realização		**109,38%**

Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
IND. 19 - Prazo médio de respostas relativas a gestão de créditos sindicais (dias úteis)	50%	3	3	100%	Atingiu
IND. 20 - Prazo para disponibilização de relatório de greves no universo da AP (dias)	50%	360	345	118,75%	Superou

Indicador 19

Resultado dentro da meta estabelecida.

Indicador 20

Relatório disponibilizado dentro do prazo previsto.

Objetivos de qualidade **Ponderação: 15%**

Objetivo 10	**Peso**	**50%**
Organizar o 3.º encontro nacional da CAF - Estrutura Comum de Avaliação (*Common Assessment Framework)*		
Taxa de realização		**111,83%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 21 - Grau de satisfação dos participantes (escala de 1 a 5)	100%	3,5	4,2	111,83%	Superou

Indicador 21

O grau de satisfação dos participantes no encontro CAF, relativamente aos diversos aspetos do evento, variou entre 4,08 e 4,49. O tratamento dos dados e o apuramento do grau de satisfação constam de relatório apresentado superiormente.

Objetivo 11	**Peso**	**50%**
Melhorar a qualidade da informação disponível no Portal da DGAEP		
Taxa de realização		**100%**

Indicador	**Peso**	**Meta**	**Resultado**	**Taxa de Realização**	**Classificação**
IND. 22 - Resultado do inquérito de satisfação aos utilizadores do portal (escala de 1 a 5)	100%	3,8	3,82	100%	Atingiu

Indicador 22

O Inquérito de Satisfação aos utilizadores da página eletrónica da DGAEP teve como objetivo de avaliar a qualidade da informação técnica produzida e disponibilizada na sua página eletrónica, em todas as suas componentes. Em 2018, os resultados obtidos no inquérito permitem confirmar que objetivo foi atingido.

Avaliação global do QUAR

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos

Objetivos	Taxa de Realização Parâmetros/ /Objetivos	Classificação	Pesos absolutos
EFICÁCIA	**76,68**	**Não atingiu**	
01. Executar um Programa de harmonização de carreiras	145,00%	Superou	0,11
02. Monitorizar e apoiar a execução do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública	112,00%	Superou	0,11
03. Criar um sistema de apoio ao descongelamento das carreiras	106,25%	Superou	0,11
04. Criar condições para a implementação dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho	0,00%	Não atingiu	0,11
05. Assegurar o apoio técnico para o reforço da utilização dos instrumentos de gestão pública	50,00%	Não atingiu	0,08
06. Implementar o SIOE +	93,00%	Superou	0,11
07. Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho	108,00%	Superou	0,08
08. Implementar um projeto-piloto de gestão documental na Direção-Geral	0,00%	Não atingiu	0,08
EFICIÊNCIA	**109,38%**	**Superou**	
09. Melhorar o apoio técnico aos serviços da Administração Pública, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo	109,38%	Superou	0,10
QUALIDADE	**105,92%**	**Superou**	
10. Organizar o 3.º encontro nacional da CAF - Estrutura Comum de Avaliação (Common Assessment Framework)	111,83%	Superou	0,08
11. Melhorar a qualidade da informação disponível no Portal da DGAEP	100,00%	Atingiu	0,08
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	**86,58%**		**1,00**

II. 2. ANÁLISE DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES

ANÁLISE GLOBAL DO INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO AOS UTILIZADORES DA INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA SOBRE EMPREGO PÚBLICO

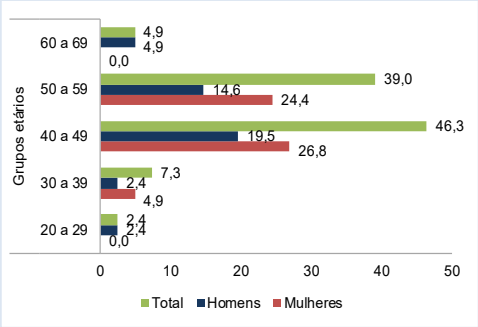
Ano 2018

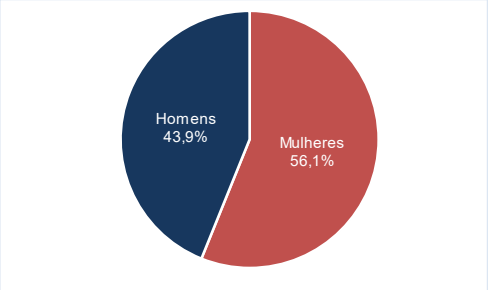
O inquérito de satisfação realizado junto dos utilizadores das publicações estatísticas produzidas pelo Departamento de Estatística de Emprego Público (DEEP) da DGAEP teve como objetivos caracterizar o perfil do utilizador, aferir a qualidade e oportunidade da informação estatística publicada e identificar as necessidades e o grau de satisfação dos utilizadores.

O questionário *online* do inquérito de satisfação foi disponibilizado entre os dias 12 de dezembro de 2018 e 07 de janeiro de 2019, por comunicação via correio eletrónico, dirigidos aos subscritores das publicações estatísticas e outros utilizadores e interlocutores do DEEP. Os gráficos e quadro que se apresentam traduzem a análise dos resultados globais das 41 respostas válidas recebidas.

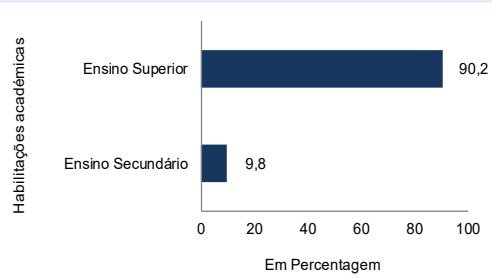
CARACTERIZAÇÃO DOS RESPONDENTES E UTILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA

Estrutura etária e sexo: cerca de 85% dos respondentes têm idades compreendidas entre os 40 e 59 anos e 56,1% são mulheres.

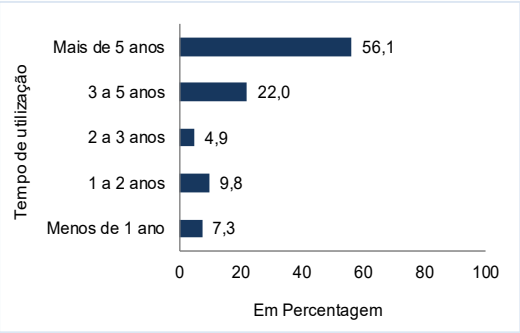




1. Nível de habilitação académica: 90,2% dos respondentes têm um diploma do ensino superior.



2. 56,1% dos respondentes utiliza a informação estatística sobre emprego público há mais de 5 anos.



3. Tipo de utilizador da informação estatística sobre emprego público que melhor representa o tipo de organização/entidade a que está ligado: 70,7% enquadra-se em entidade da administração pública em geral, seguindo-se entidades com competência na área estatística ou investigação ou estudos (14,6%).

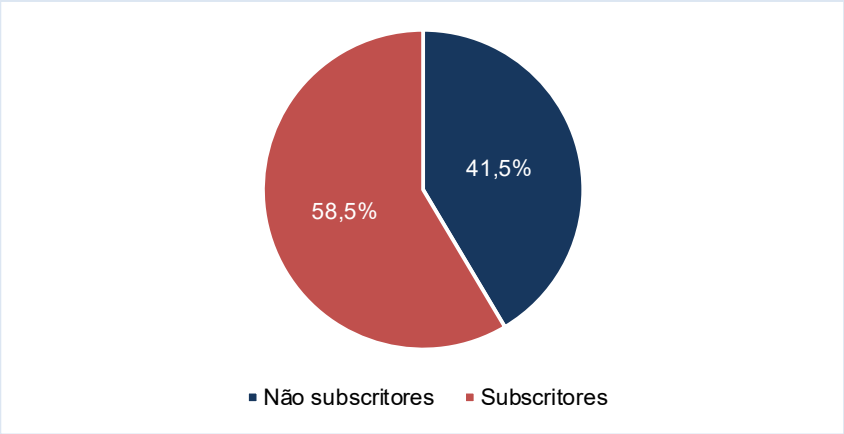
	Respostas	
	N.º	%
Entidade da Administração Pública em Geral	29	70,7
Entidade com competência na área estatística ou investigação ou estudos	6	14,6
Estudante	2	4,9
Jornalista	2	4,9
Investigador	1	2,4
Outra	1	2,4
Associação sindical	0	0,0
Total de respostas	41	100,0

4. Áreas de informação estatística sobre emprego público mais consultadas/utilizadas: emprego nas administrações públicas por subsector e ministério (30 casos) e emprego por cargo/carreira/grupo (22 casos).

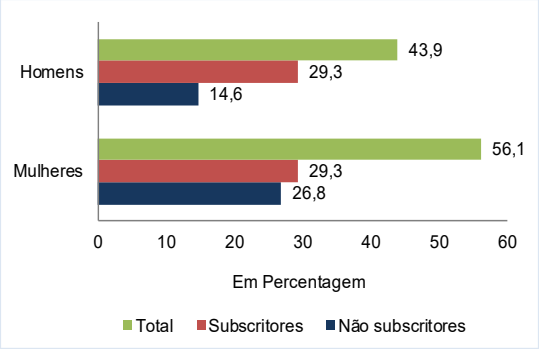
5. As finalidades que melhor representam a consulta e utilização da Informação estatística sobre emprego público são: a análise da situação atual e a análise de tendências de evolução (resposta múltipla).

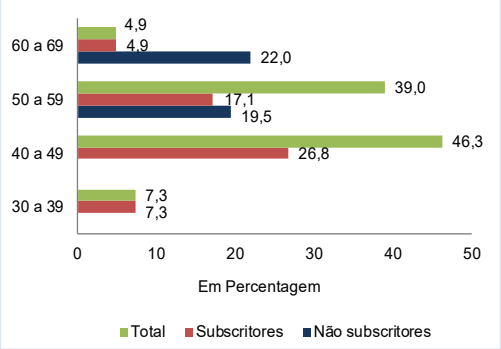
A. CARACTERIZAÇÃO DOS RESPONDENTES SUBSCRITORES DAS PUBLICAÇÕES DO DEEP

6. 58,5% dos respondentes são subscritores das publicações do DEEP.



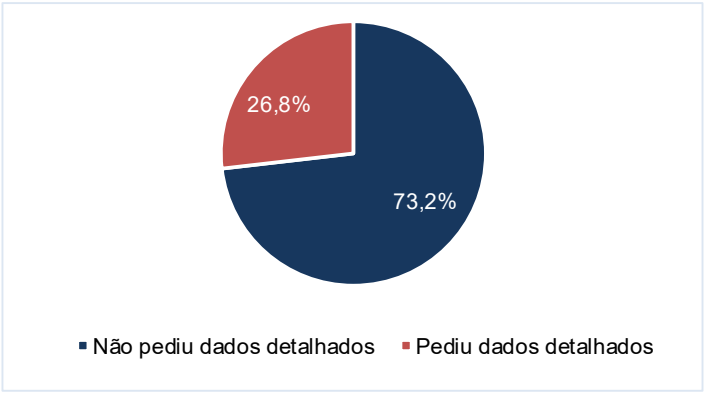
7. Dos cerca de 58,5% respondentes que subscreveram as publicações do DEEP, a distribuição por sexo é igual. Relativamente à idade 43,9% têm idades entre os 40 e 59 anos.



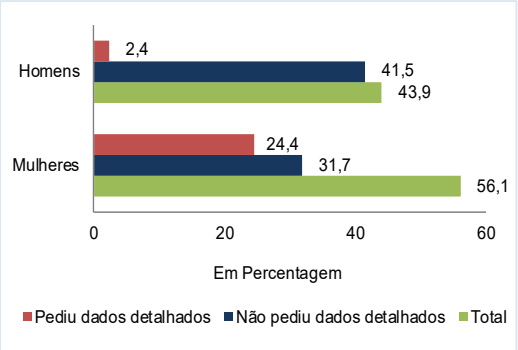


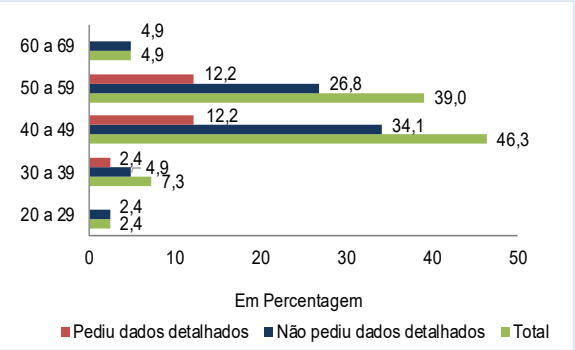
B. CARACTERIZAÇÃO DOS RESPONDENTES QUE SOLICITAM DADOS DETALHADOS AO DEEP

8. Cerca de 27% dos respondentes solicitaram dados mais detalhados do que os publicados na SIEP e BOEP.



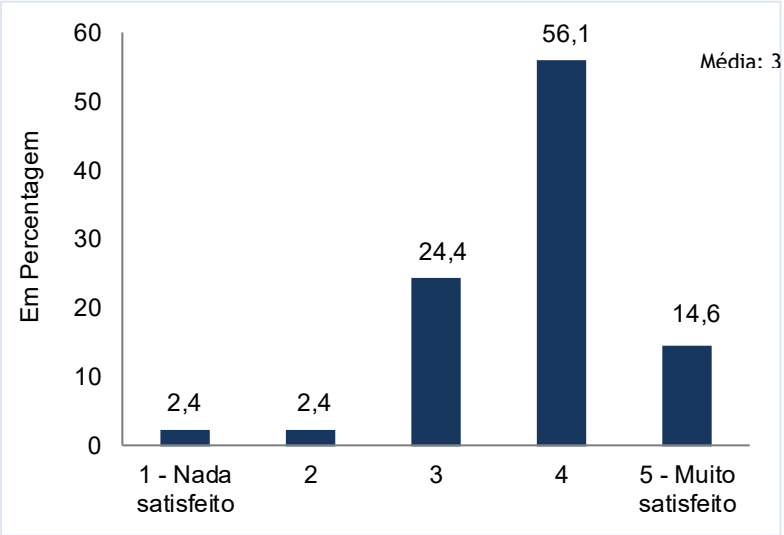
9. Dos 26,8% respondentes que solicitaram dados detalhados ao DEEP, 24,4% são mulheres e 2,4% homens. 24,4% têm idades entre 40 e 59 anos.



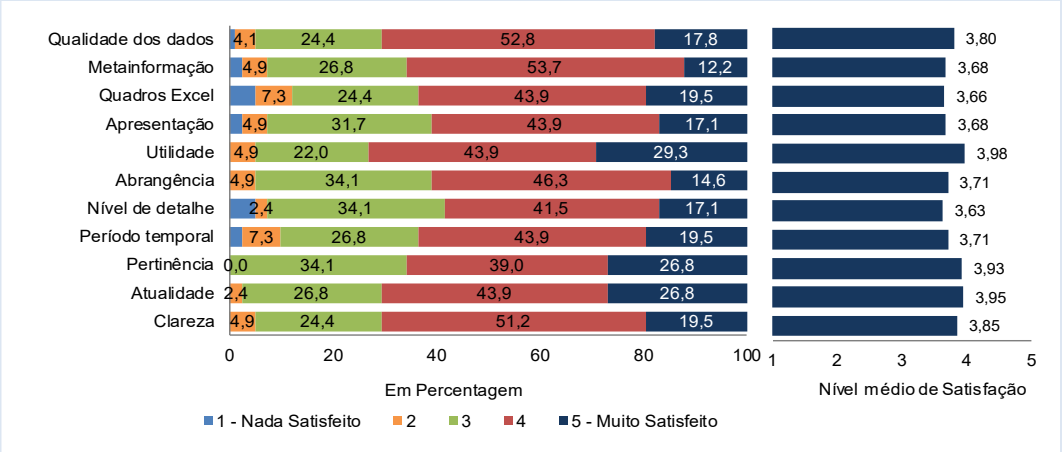


C. GRAUS DE SATISFAÇÃO

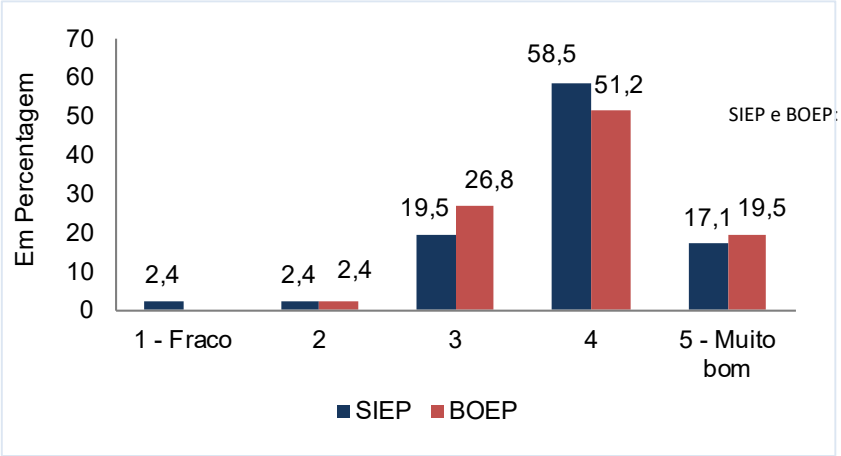
10. Grau de satisfação global sobre a informação estatística publicada e divulgada: 70,7% dos respondentes atribui nível 4 ou 5 à satisfação global.



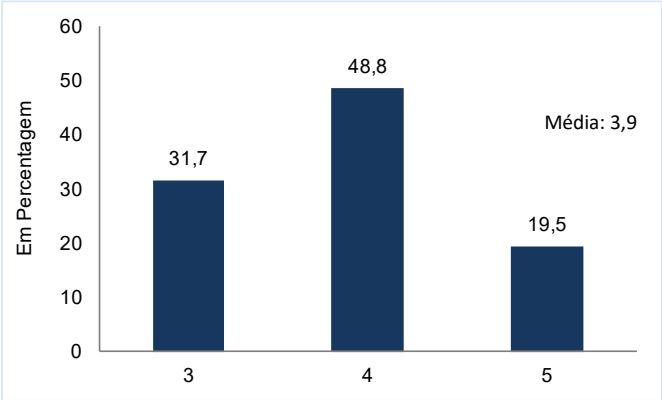
11. Distribuição dos graus de satisfação e nível médio de satisfação da informação estatística publicada, por atributo: os respondentes atribuem, em termos médios, um grau de satisfação de aproximadamente 4 a todos os atributos. Ainda assim, destaca-se a utilidade da informação estatística como o atributo mais valorado.



12. O grau de classificação global das publicações Síntese Estatística do Emprego Público (SIEP) e Boletim Estatístico do Emprego Público (BOEP) é de 3,9, sendo 4 o grau de classificação mais atribuído.



13. O grau de classificação global média atribuída à informação metodológica é de 3,9.



II. 3. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?	X			
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			Segregação de funções e, pelo menos, dois níveis de verificação: técnico e chefe de divisão.
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			Existe Código de Conduta dos trabalhadores da DGAEP, no âmbito do qual foi designado um Consultor Ético, por despacho do dirigente máximo.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			Plano anual de formação elaborado com base no levantamento de necessidades mais urgentes e nas disponibilidades financeiras.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			É realizada, mensalmente, reunião da direção com todos os dirigentes intermédios.
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?		X		

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			Estrutura organizacional estabelecida nos termos da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro. Lei Orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro; estrutura nuclear e número máximo de unidades flexíveis estabelecidos na Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 3?	X			Na avaliação de desempenho do biénio 2015–2016 foram avaliados todos os trabalhadores que reuniam condições – 100%. Relativamente ao biénio 2017–2018 o processo de avaliação de desempenho ainda não está concluído, mas, presumivelmente, serão avaliados todos os trabalhadores.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	X			Frequentaram, pelo menos uma ação de formação 23% dos trabalhadores. Esta taxa resulta da escassez de meios financeiros da DGAEP, que impediram a realização de algumas das ações de formação previstas no do programa de formação, bem como a não realização, por parte do INA, de alguns dos cursos anunciados.
3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados pelo serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	X			Manuais existentes: regulamento do fundo de maneio; manual dos bens móveis da DGAEP; procedimentos da área de expediente; procedimentos respeitantes a marcação e gozo de férias e acumulação de funções.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			A competência para autorização da despesa (competência própria da DG) estava delegada na SDG, pelos Despachos n.º 13824/2013, de 16-10-2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro e n.º 8149/2016, de 07-06-2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 119, de 23 de junho. O SDG substituto autorizava também despesa, enquanto substituto da DG, nas suas faltas e impedimentos, por força do citado despacho de 2013.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			De acordo com o modelo vigente, desde 2016, de prestação centralizada de serviços comuns, assegurada pela SGMF, bem como o protocolo de cooperação estabelecido, o Plano de compras é elaborado anualmente para efeitos de proposta de orçamento
.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			No âmbito do modelo de serviços partilhados com a SGMF, as responsabilidades pelas diferentes funções e tarefas, conferências e controlos, bem como os respetivos fluxos de processos, estão estabelecidos e em fase final de formalização em documento próprio.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	X			
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	X			
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas?	X			O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas foi revisto e atualizado em 2017, na sequência do modelo de serviços partilhados com a SGMF
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
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			Existem aplicações informáticas nas áreas cuja gestão não transitou para a SGMF conforme acima referido, designadamente, gestão da assiduidade e registo de correspondência.
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			Estão asseguradas as condições técnicas a nível de software, *hardware* e infraestrutura tecnológica
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			Sempre que necessário, nomeadamente o GerBI
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	X			Serviço de autenticação forte: contratação de serviço em termos de SLA com empresas e com o ESPAP, IP
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de *backups*)?	X			São efetuados *backups* diários de salvaguarda de dados
4.7 A segurança na troca de informações e *software* está garantida?	X			Assegurada através de mecanismos de autenticação e, em alguns casos específicos, com recurso a autenticação forte

II. 4. ANÁLISE DAS CAUSAS DE INCUMPRIMENTO DE AÇÕES OU PROJETOS

Conforme referido no capítulo de Análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados no QUAR, durante o ano de 2018 houve diversas contingências e fatores externos que tiveram como resultado a impossibilidade atingir todos os objetivos constavam do QUAR.

No que respeita ao projeto SIOE+, atendendo à data de conclusão do respetivo procedimento aquisitivo, com a celebração do correspondente contrato em 23 de agosto, a elevada complexidade do sistema de informação a desenvolver não permitiu o desenvolvimento e a implementação da 1.ª fase do projeto, conforme planeado, em 2018, impondo-se a sua continuação e ultimação em 2019.

Por outro lado, de 2017 para 2018 verificou-se um aumento significativo o trabalho a que a DGAEP foi chamada a intervir, salientando-se que, no respeitante a pedidos de consulta e de informação, aquele acréscimo foi na ordem dos 47%. Observou-se ainda que em 2018 a DGAEP foi chamada a participar em reuniões de trabalho em número muito elevado, muito superior ao número de dias úteis do ano, a maioria ocupando dias inteiros e requerendo 1 ou 2 dias de preparação.

Assim, atendendo à multiplicidade de solicitações, algumas delas inopinadas, na atividade corrente e projetos que envolveram um elevado número de recursos, houve prazos estabelecidos que não foi possível cumprir em tempo útil.

Por sua vez, orientações houve que determinaram o desenvolvimento de atividades não previstas no plano de atividades e que absorveram recursos significativos da DGAE, em especial uma considerável parcela de recursos humanos.

Acresce que nos últimos anos tem-se registado uma rotatividade significativa de pessoal, não tendo sido possível assegurar o número de efetivos necessário ao volume de trabalho e às exigências e, por vezes, elevada complexidade das solicitações.

II. 5. DESENVOLVIMENTO DE MEDIDAS PARA UM REFORÇO POSITIVO DO DESEMPENHO

Atendendo aos resultados alcançados em 2018 e atento o ambiente interno e externo em que se enquadra a sua atividade, a DGAEP tenciona, com vista à melhoria sustentada do desempenho, desenvolver as seguintes medidas:

- Manter um constante comprometimento da liderança com a inovação e desenvolvimento organizacional;
- Imprimir à atuação da DGAEP uma nova dinâmica alinhada com os três eixos de intervenção definidos para a Administração Pública, a saber: a valorização dos trabalhadores e do trabalho em funções públicas, o desenvolvimento de boas condições de trabalho e a melhoria da gestão pública;
- Reforçar as áreas de negócio da DGAEP, nomeadamente através da criação de uma nova área de desenvolvimento organizacional, e de uma intervenção transversal a toda a Administração Pública mais sólida e sustentável;
- Aposta clara na criação e reforço de condições para implementação de medidas de política para a Administração Públicas mais fortes, mais coesas e mais equitativas, designadamente através da análise, preparação e elaboração de estudos prévios, quer no domínio dos modelos organizacionais quer nas áreas dos regimes de emprego público, de remunerações e de carreiras, em ordem a contribuir para a sua sustentabilidade;
- Promover a melhoria das condições de trabalho, a segurança e a saúde dos trabalhadores e a dar continuidade à conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar;
- Promover um ambiente favorável à criação de redes colaborativas;
- Reforçar a comunicação institucional, nomeadamente através da implementação de uma nova plataforma de comunicação interna
- Reorganizar a área de suporte, totalmente concentrada no novo Departamento de Gestão dos Recurso Internos, com definição de procedimentos que permitam uma maior capacidade de resposta às diversas solicitações em todas as suas áreas de intervenção.

II. 6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, PREVISTAS E NÃO PREVISTAS NO PLANO,

Em anexo constam, com as devidas justificações, os objetivos que não foram atingidos (anexo 1), os objetivos que foram superados (anexo 2) e as atividades extra plano (anexo 3)

II. 7 IGUALDADE DE GÉNERO

No âmbito das medidas que visam promover a Igualdade e não discriminação, a DGAEP participou nas seguintes atividades e projetos:

Recolha, tratamento e disponibilização de informação trimestral à Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG) no âmbito da monitorização da aplicação da Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto – foi disponibilizada, durante o ano de 2018, informação detalhada sobre órgãos sociais e planos para a igualdade em entidades do setor empresarial do Estado.

Nos termos do Despacho n.º 8762/2018, 29 de agosto de 2018, da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de setembro de 2018, designadamente os pontos 1 e 4, a DGAEP indicou uma sua representante para integrar a composição da Comissão Técnica de Acompanhamento do Plano de Ação para a Igualdade entre mulheres e homens 2018 - 2021 (PAIMH).

II. 8. RECURSOS UTILIZADOS

Recursos Humanos

Evolução dos efetivos do organismo, por carreira/cargo, durante o ano de 2018.

Cargos/Carreiras	Efetivos a 31-12-2017	Efetivos a 31-12-2018	Desvio
Dirigentes – Direção superior	3	3	0
Dirigentes – Direção intermédia	10	11	+1
Técnico Superior	45	41	-4
Investigador	0	2	+2
Especialista de informática	4	6	+2
Técnico de informática	1	1	0
Coordenador Técnico	1	1	0
Assistente Técnico	20	21	+1
Assistente Operacional	5	5	0
Totais	89	91	+2

Conforme evolução dos efetivos constante do gráfico acima, os recursos humanos da DGAEP registaram a 31 de dezembro de 2018 (91) um aumento de 2 efetivos, relativamente a 1 de janeiro (89), resultante das movimentações seguintes:

- Aposentações de 2 técnicos superiores, por limite de idade, e a saída de 11 técnicos superiores por mobilidade/cedência/procedimento concursal;
- Admissões de 9 técnicos superiores e de 1 assistente técnico, por mobilidade, de 2 especialistas de informática por procedimento concursal, o regresso dos 2 investigadores e a designação em comissão de serviço de 1 dirigente intermédio de 1.º nível.

Convém, porém, referir que, durante o ano em análise, embora o número total de efetivos tenha aumentado em duas unidades, em termos de carreira, fruto do significativo número de movimentações, verificou-se um decréscimo de 4 efetivos na carreira de técnico superior,

carreira profissional que, atendendo às atribuições e competências da DGAEP, é a de que mais carece.

Por este motivo, nos últimos anos, tem-se, por um lado, aumentado a dotação desta carreira no mapa de pessoal e, por outro, recorrido aos diversos mecanismos de recrutamento para aumentar os efetivos. Contudo, os esforços não foram suficientes, face às saídas que, conforme referido, em simultâneo têm ocorrido.

Recursos Financeiros

SÍNTESE dos Recursos Financeiros

Em 2018 o orçamento inicial da DGAEP, com as fontes de FF111 – Receitas Gerais, FF123 – Receitas Próprias, foi de 4,13 M€.

Em termos comparativos, os orçamentos iniciais da DGAEP nos últimos três anos não apresentam grandes variações, registando-se uma pequena diminuição no orçamento inicial de 2018 face a 2017.

No entanto, o orçamento corrigido, no montante global de cerca de 4,34M€ [1], resultou de um reforço de 195.200 € face ao orçamento inicial, diretamente relacionado com o lançamento ao mercado da aquisição de serviços para o desenvolvimento do SIOE+ (Reformulação do Sistema de Informação da Organização do Estado). Este reforço foi ainda acompanhado de um esforço adicional por parte da DGAEP, no montante de 100.000 €, desafetados de rubricas de investimento, para reforço do agrupamento 02, na RCE respeitante ao desenvolvimento de *software*.

Orçamento	2016	2017	2018	Variação homóloga 2018 *vs* 2017	
				Valor	%
Orçamento inicial	4 223 728 €	4 156 301 €	4 131 681 €	-24 620 €	-1
Cativos	481 777 €	949 €	6 825 €	5 876 €	619
Dotação corrigida	3 741 951 €	4 155 352 €	4 336 886 €	181 534 €	4
Despesa efetuada	3 474 045 €	3 675 089 €	3 396 314 €	-278 775 €	-8
Grau de execução	93%	88%	78%		

Fonte: GERFIP

[1] Na quase totalidade respeitante a receitas gerais (RG FF 111) já que apenas 14.305 € respeitam à fonte de financiamento receitas próprias (FF 123).

Tal como aconteceu em 2017, em 2018 os cativos foram levantados nos últimos dias do ano, não permitindo a execução atempada dos montantes libertos, ainda que diversos processos aquisitivos se encontrassem pendentes de dotação para a respetiva abertura.

Os recursos financeiros utilizados em 2018, incluindo todas as fontes de financiamento, atingiram um total de 3,39 M€, representando na globalidade 78 % do orçamento líquido de cativos, continuando a verificar-se, tal como em 2017, o desvio mais significativo nas despesas de capital, com apenas 234 € pagos, representando uma execução de 0,5% face à respetiva dotação corrigida líquida de cativos de 43.125 €:

Orçamento de funcionamento	**2016**	**2017**	**2018**	**Variação homóloga 2018 *vs* 2017**	
				Valor	**%**
Despesas com pessoal	3.088.110	3.242.240	3.120.965	-121.275	-3,89
Aquisição de bens e serviços	325.430	315.085	220.115	-94.970	-43,15
Despesas de capital	46.896	117.758	234	-117.524	-50223,93
Outras despesas	7.763	6	55.000	54.994	99,99
TOTAL	3.468.200	3.675.089	3.396.314	-278.775	-8,21

Fonte: GERFIP

Em relação às outras despesas correntes, que incluem as despesas com bens e serviços, registou-se uma diminuição de 43% face ao ano de 2017.

O grau de execução da despesa com bens e serviços foi de 37%, tendo sido limitado por vários fatores, dos quais importa salientar o seguinte:

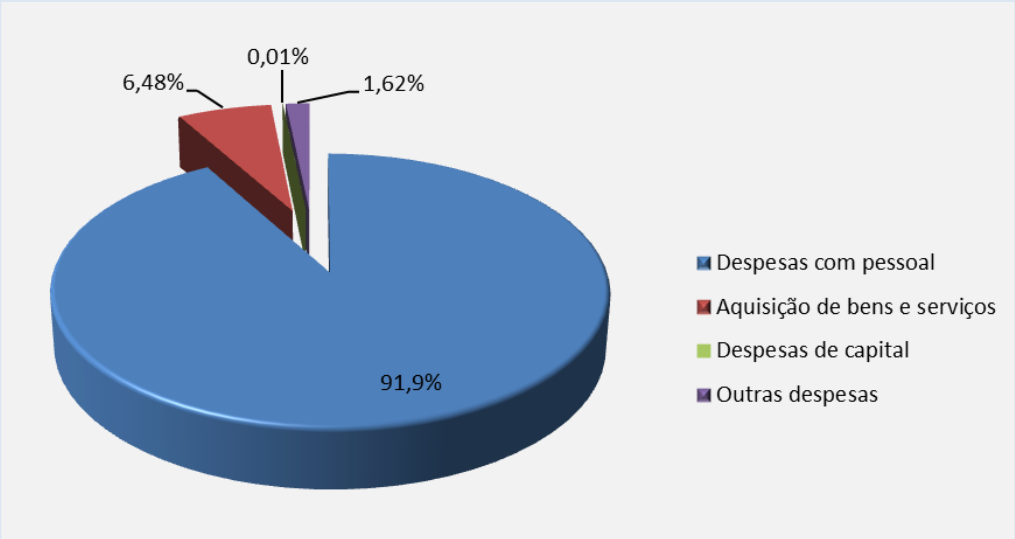
- Insuficiente distribuição de Fundos Disponíveis, a qual foi sempre inferior às necessidades, ao longo do ano (450.000 €), tendo o montante total atribuído (621.984 €) sido inferior à dotação corrigida. O reforço de Fundos (171.984 €) que permitiria a adjudicação de diversos procedimentos aquisitivos em curso, apenas foi disponibilizado no final de dia 28.12, o que impossibilitou a sua execução.
- A execução do projeto de desenvolvimento do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE+), que apresentava uma estimativa de despesa em 2018 de 194.832 €, concretizou-se apenas pelo pagamento correspondente à sua fase inicial, no montante de 12.177 €, sendo certo que o remanescente apenas poderia ser faturado após receção e aceitação dos módulos de desenvolvimento a executar, a qual estava prevista para o final do ano económico, o que impossibilitou a faturação tempestiva, tendo a mesma transitado para o ano de 2019;

- As cativações decorrentes da aplicação da LOE2018 e do DLEO2018 impediram a abertura tempestiva de diversos procedimentos aquisitivos, respeitantes, nomeadamente à melhoria dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação, sendo certo que as descativações só vieram a ocorrer no final do ano, impossibilitando a prossecução dos respetivos procedimentos aquisitivos face ao tempo disponível.

Assim, em consequência dos fatores supra enunciados, não foi possível concluir diversos procedimentos de aquisição de serviços essenciais ao normal funcionamento desta Direção-Geral e que tiveram, obrigatoriamente, que transitar para 2019.

As despesas incorridas com pessoal representaram cerca de 92% da despesa global do orçamento de funcionamento de 2018, facto que reflete a tipologia da missão da DGAEP no contexto da Administração Pública portuguesa.

Estrutura da despesa em 2018



Fonte: GERFIP

Em suma, em termos de execução da **despesa**, a mesma registou, em termos globais, um decréscimo de cerca de 8% faca ao ano anterior, sendo de assinalar os seguintes aspetos:

- Em termos **globais** a execução ficou, desde logo, condicionada pela aplicação dos cativos resultantes, quer da LOE 2018, quer do DLEO 2018, no montante global de 396.316 €, dos quais 197.352 € em despesas com o pessoal (cerca de 6% da dotação corrigida), e os demais 198.964 € relativos a outras despesas, ou seja, cerca de 24% da dotação corrigida dos respetivos agrupamentos;
- Em relação a "**despesas com o pessoal"**, que atingiram uma execução final de 86%, são de acrescentar, enquanto condicionantes, os fatores associados ao: *(i)* não preenchimento integral do mapa de pessoal aprovado pela tutela, o que resultou num valor pago total de 3.120.965,14 €;

(ii) reforço da dotação deste agrupamento, em dezembro, no montante de 146.864 €, no seguimento de Despacho n.º 2216/2018, de Sua Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento, de 19 de dezembro;

- Saliente-se que face à evolução negativa dos efetivos e consequente excedente orçamental em despesas com o pessoal, tinha sido proposta pela DGAEP, para autorização superior de Sua Ex.ª o Ministro das Finanças, a desafetação desse excedente, bem como das verbas cativas, para reforço de outras despesas de modo a permitir o registo, liquidação e pagamento das faturas respeitantes ao princípio da onerosidade, o que não veio a ocorrer;
- Quanto a "**outras despesas**", a execução de 39 %, que resultou, por um lado, da diminuição, em dezembro, da sua dotação corrigida, que se ficou pelos 700.925 €, por afetação das verbas descativas ao agrupamento 01 (-130.034 €), e, por outro lado, dos seguintes condicionalismos: ***(i)*** autorização de fundos disponíveis - cujo montante global autorizado acumulado a 31.12.2018 foi de 621.984 € (91% do plafond de RG) -, por valor inferior à dotação corrigida de receitas gerais (683.095 €); ***(ii)***) libertação de 171.984 € (25%) de fundos apenas no último dia útil disponível para execução, o que impediu a sua utilização - até dia 28.12.2018, os fundos autorizados para outras despesas, foram de 450.000 €, representaram apenas 66% da dotação corrigida; e ***(iii)*** a execução relativa ao projeto SIOE+ ficou aquém do inicialmente previsto, tendo sido faturados e pagos apenas 12.177 € (5% da totalidade do projeto), sendo certo que os restantes 182.655 €, cuja execução passou para 2019, correspondem a 27% da dotação corrigida de outras despesas.

Atente-se que a DGAEP registou, com referência a 31.12.2018, pagamentos em atraso, à luz da LCPA, no montante de 481.194 €, respeitantes ao cumprimento do Princípio da Onerosidade (ano de 2017 e 1.º semestre de 2018), sendo certo que a dívida vencida (incluindo o 2.º semestre de 2018) ascendia a 641.592 €, para cujo montante total não houve dotação orçamental suficiente para acomodar.

A cobrança de **receita** revelou um comportamento inesperado, afetando o orçamento de forma positiva. A execução foi bastante superior ao inicialmente previsto, possibilitando a utilização de receita própria (mediante um crédito especial) na liquidação de despesa, relacionada com publicações obrigatórias na INCM, para a qual inexistia dotação suficiente face ao montante em dívida.

Assim, as receitas próprias tiveram uma taxa de execução de 177% face à previsão inicial, e de 105% face à previsão corrigida, correspondendo a um montante de 18.646 €, oriunda essencialmente do III Encontro Nacional da CAF (Implementação da Estrutura Comum de Avaliação) e do Projeto de Assistência Técnica em Cabo Verde, também na área da CAF:

Receita de 2018 por fonte de financiamento

Fonte de financiamento		Previsões iniciais	Previsões corrigidas	Receita Cobrada liquida	Grau de Execução
123	RP do ano com possibilidade de transição	1.000 €	17.830 €	18.646 €	104,6 %
121	Saldo de RP transitado			46.474 €	
111	RG não afetas a projetos cofinanciados	4.130.881 €	4.325.881 €	3.382.122 €	78,2 %
Soma		4.131.881 €	4.343.711 €	3.447.242 €	79,4 %

Fonte: GERFIP

III – AVALIAÇÃO FINAL

III. 1. APRECIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Da avaliação da atividade desenvolvida em 2018, conforme foi demonstrado nos capítulos precedentes, conclui-se que a taxa de execução global do Plano de Atividades foi de 86,58%.

Salienta-se que, durante o ano de 2018, o acréscimo do volume de trabalho solicitado à Direção-Geral, na atividade corrente e projetos, que envolveram um elevado número de recursos exigiu um esforço adicional, não tendo sido possível assegurar o número de efetivos necessário ao volume de trabalho e às exigências e, por vezes, complexidade das solicitações, não obstante as múltiplas diligências para ultrapassar a situação, designadamente o recrutamento por mobilidade na categoria ou intercarreiras.

Acresce que, orientações superiores houve, que determinaram o desenvolvimento de atividades não previstas no plano e que absorveram igualmente recursos significativos, em especial recuros humanos.

III. 2. MENÇÃO PROPOSTA PELO DIRIGENTE MÁXIMO

Relativamente à avaliação final do desempenho dos serviços, prevê o artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro que o "Desempenho satisfatório" deverá ser atribuído aos serviços que atinjam todos os objetivos ou os mais relevantes.

Conforme referido no capítulo de *Análise dos resultados alcançados e dos desvios verificados no QUAR*, durante o ano houve diversas contingências que tiveram como resultado a impossibilidade de desenvolvimento de diversos trabalhos cujos indicadores de desempenho constavam do QUAR. Por sua vez, orientações houve que determinaram o desenvolvimento de outras atividades não previstas no plano e que absorveram recursos significativos da DGAEP.

Em resultado, não foram atingidos 4 dos 11 objetivos do QUAR, nos quais se incluem dois dos objetivos mais relevantes (objetivos 4 e 6). Contudo, os restantes objetivos mais relevantes foram todos superados, com taxas de execução muito significativas em alguns casos.

Assim, não obstante os resultados alcançados nos objetivos do QUAR, de que resultou uma taxa de realização final de 86,58%, mas considerando as justificações anteriormente elencadas no presente relatório, poder-se-á concluir que não deva ser imputado à DGAEP o ónus da não realização dos mesmos, propondo-se, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a atribuição da menção qualitativa de **DESEMPENHO SATISFATÓRIO**.

III. 3. CONCLUSÕES PROSPETIVAS

Com base na avaliação efetuada e no contexto atual, de que se salienta a reformulação das unidades orgânicas nucleares da DGAEP, materializada pela Portaria n.º 60/2019, de 13 de fevereiro, refere-se, em conclusão, o que se perspetiva para o ciclo de gestão seguinte:

- ✓ Assumir como objetivo primordial o reforço e a qualificação dos recursos humanos, de modo a garantir o preenchimento dos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal e não ocupados, dotando a Direção-Geral de conhecimento especializado que assegure o cumprimento das respetivas atribuições;
- ✓ Participação ativa da DGAEP no Plano de Ação para a Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública (Plano SST-AP), a concretizar até ao final de 2020, bem como a responsabilidade pela dinamização da rede colaborativa criada com o objetivo de promover e reforçar a aplicação do regime legal de Saúde e segurança no trabalho;
- ✓ implementação do projeto "SIOE+", que consubstancia uma reformulação e robustecimento do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE), visando, por um lado, o enriquecimento da informação sobre recursos humanos e entidades e, por outro, simplificar a tarefa de recolha e carregamento de dados pelos organismos, dando continuidade à sua reafirmação como um sistema de informação único, transversal e fidedigno de caracterização das entidades e dos recursos humanos do sector público;
- ✓ Participação da DGAEP na preparação e elaboração de estudos técnicos no domínio dos modelos organizacionais e das áreas dos regimes de emprego público, de remunerações e de carreiras, em ordem a contribuir para a sua equidade e sustentabilidade futuras;
- ✓ Promover a melhoria das condições de trabalho, a segurança e a saúde dos trabalhadores e a dar continuidade à conciliação da atividade profissional com a vida pessoal e familiar;
- ✓ Participação da DGAEP no projeto experimental relativo aos instrumentos de gestão pública, com a consequente candidatura ao SIIGEP, no âmbito do Direito ao Desafio.

IV – ANEXOS

IV. 1 - OBJETIVOS QUE NÃO FORAM ATINGIDOS E SUA JUSTIFICAÇÃO

DEEP

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OE 3. Garantir o apoio ao desenvolvimento e manutenção dos instrumentos de organização e gestão pública
OBJETIVO OPERACIONAL	07. Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho (QUAR)

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Analisar, tratar e compilar dados para o período desde o ano de 2005 (BDAP), de forma a constituir séries longas de informação e indicadores estatísticos.	Transitou para o novo projeto SIOE+ a desenvolver em 2019

DRJE

OBJETIVO OPERACIONAL	Assegurar o apoio técnico ao membro do governo da tutela

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Responder a pedidos de parecer solicitados pelo membro do governo da tutela, incluindo apoio ao processo legislativo	Não foi possível obter um tempo médio de resposta inferior a 24 dias úteis, atendendo à multiplicidade de solicitações, na atividade corrente e projetos que envolveram um elevado número de recursos. Foi, no entanto, assegurada a participação em todas as negociações inerentes a iniciativas legislativas para as quais o DRJE foi convocado, e o respetivo reporte ao membro do governo da tutela, bem como a análise atempada de todas as medidas legislativas urgentes. De 2017 para 2018 verificou-se um aumento significativo de pedidos de consulta ou informação, na ordem dos 47%, não estando considerado neste número todo o trabalho a que o Departamento foi chamado a intervir (não estão, por exemplo, considerados os trabalhos desenvolvidos no âmbito das Comissões de Avaliação Bipartida (CAB), da CITE, do

	acompanhamento de reuniões, nomeadamente, negociações com sindicatos, trabalho que consome muito tempo e recursos). Observa-se ainda que só em 2018 o DRJE participou em pelo menos 423 reuniões de trabalho (o que corresponde a **duas por dia útil**, a maioria podendo ocupar dias inteiros e requerer 1 ou 2 dias de preparação). Acresce que nos últimos anos tem-se registado uma saída contínua e significativa de pessoal do DRJE, por várias razões, mas com especial peso na passagem à situação de aposentação.

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Efetuar reportes do número de procedimentos concursais realizados no âmbito do PREVPAP nos diversos serviços	**Não aplicável**. Cabendo ao INA a prestação da informação relativa aos procedimentos concursais no âmbito do PREVPAP, foi oportunamente proposta ao Gabinete da Senhora SEAEP a supressão deste indicador.
Participação no acompanhamento e controle orçamental	**Não aplicável**. De acordo com o determinado pelo Despacho do MF n.º 5327/2018, de 29/5/2018, que incumbiu a IGF de promover as ações necessárias ao controlo do processo de descongelamentos, o DRJE apenas foi convocado para participar numa reunião com a IGF, na IGF, em 9/5/2018, que marcou o arranque dos trabalhos que foram desenvolvidos até 11/6/2018, data em que foi disponibilizado no site da IGF o sistema de recolha de dados (RIVA II).
Apresentar proposta de instrumento normativo para criação dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho e unidade de enquadramento organizacional para trabalhadores com ausência prolongada	**Não aplicável**. Foi oportunamente proposto ao Gabinete da Senhora SEAEP a alteração do indicador com prazo de 180 dias. O projeto viria a ser prosseguido em 2019, mas não pelo DRJE.
Apresentação de instrumento normativo para alteração de metodologia de verificação da incapacidade	**Não aplicável**. Foi oportunamente proposto ao Gabinete da Senhora SEAEP a alteração do indicador com prazo de 270 dias.
Elaborar reporte sobre taxa de cobertura dos SST	**Não aplicável**. A RCM que aprovou o Plano de ação da Rede AP para a SST apenas foi publicada em 2019 (RCM 28/2019, de 13/2), não tendo havido desenvolvimento do projeto em 2018
Apresentar proposta de instrumento normativo para novo enquadramento legal da gestão pública	**Não aplicável**. Não houve decisão da Senhora SEAEP em 2018 nem foi solicitada proposta de instrumento normativo

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Modelo Comum de competências de gestão e liderança para dirigentes do setor público:	**Não aplicável**. O DRJE não participou no processo, nem terá havido desenvolvimento do projeto pela entidade promotora
Proposta de plano de trabalhos, com intervenções do INA eCRESAP	
Analisar e avaliar o status em matéria de formação e recrutamento de dirigentes superiores e intermédios AP	
Conceber e desenvolver modelo de competências para dirigentes superiores e intermédios da AP	
Apresentar proposta de revisão de Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril	
Efetuar estudo sobre o reflexo do referencial de competências no processo de recrutamento dos dirigentes intermédios	
Propor alteração ao quadro legal do recrutamento dos dirigentes intermédios	

OBJETIVO OPERACIONAL	Assegurar o apoio técnico aos serviços e trabalhadores da Administração Pública no âmbito das estruturas orgânicas, na aplicação dos regimes de emprego e condições de trabalho

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Assegurar resposta em help desk dedicado aos pedidos de informação efetuados no âmbito do processo de descongelamento	**Não aplicável**. Foi oportunamente proposta ao Gabinete da Senhora SEAEP a revisão do indicador para prazo médio de resposta de 10 DU, logo que se verificou a impossibilidade de cumprir o indicador, atendendo ao volume e sobretudo à complexidade das questões colocadas que reportam essencialmente à aplicação do enquadramento jurídico do SIADAP em anos anteriores, mediante reconstituição de situações.
Elaborar instrumentos de apoio à operacionalização dos SST	**Não aplicável**. A RCM que aprovou o Plano de ação da Rede AP para a SST apenas foi publicada em 2019 (RCM 28/2019, de 13/2), não tendo havido desenvolvimento do projeto em 2018

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Elaborar e divulgar instrumentos de apoio à implementação do modelo de gestão pública	**Não aplicável**. Não houve decisão da Senhora SEAEP em 2018 nem foi solicitada proposta de instrumento normativo
Responder a pedidos de parecer e de esclarecimento apresentados por serviços	Não foi possível obter um tempo médio de resposta inferior a 34 dias úteis, atendendo à multiplicidade de solicitações, na atividade corrente e projetos que envolveram um elevado número de recursos. De 2017 para 2018 verificou-se um aumento significativo de pedidos de consulta ou informação, na ordem dos 47%, sendo que nem todo o trabalho a que o Departamento é chamado a intervir se encontra considerado neste número (não são considerados os trabalhos desenvolvidos no âmbito das CAB, da CITE, do acompanhamento de reuniões, nomeadamente, negociações com sindicatos, trabalho que consome muito tempo e recursos). Observa-se ainda que só em 2018 o Departamento participou em pelo menos 423 reuniões de trabalho (o que corresponde a duas por dia útil). Acresce que nos últimos anos tem-se registado uma saída contínua e significativa de pessoal do departamento responsável, por várias razões, mas com especial peso na passagem à situação de aposentação, em alguns casos por limite de idade.

DGA

OBJETIVO OPERACIONAL	Implementar um projeto-piloto de gestão documental na Direção-Geral

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Implementar sistema de gestão documental e definir procedimentos e circulação de documentos de modo a garantir desmaterialização de processos	Não foi possível implementar o projeto por a aplicação - GO DOCS adaptada à DGAEP - não ter sido disponibilizada pela ESPAP em tempo útil

IV. 2 – OBJETIVOS SUPERADOS

DEEP

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir o apoio ao desenvolvimento e manutenção dos instrumentos de organização e gestão pública
OBJETIVO OPERACIONAL	Implementar o SIOE + (Obj. 6 – QUAR)

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Apoiar o processo legislativo de alteração do enquadramento jurídico do SIOE	As respostas às solicitações no âmbito do apoio técnico à conclusão do processo legislativo de alteração à Lei do SIOE para inclusão do SIOE + foram sempre dadas no próprio dia ou no dia seguinte.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantir o apoio ao desenvolvimento e manutenção dos instrumentos de organização e gestão pública
OBJETIVO OPERACIONAL	Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho (Obj. 7 - QUAR)

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Responder a pedidos de informação estatística sobre emprego e remunerações no sector público solicitados pelo membro do governo da tutela	As respostas a pedidos de informação estatística e análise de dados e indicadores solicitados pelo membro do governo da tutela foram dadas no próprio dia ou no dia seguinte.
Prestar informações, responder a pedidos de esclarecimento a entidades públicas no âmbito do reporte do SIOE e prestar apoio nos carregamentos de dados de Recursos Humanos	Foram prestadas informações às entidades não só durante as 4 recolhas trimestrais, mas também em períodos entre carregamentos de RH, o que permitiu melhorar e garantir a qualidade dos dados e indicadores publicados; prestado apoio a todas as entidades por email, num prazo médio de 4 horas úteis, e por telefone sempre que necessário.
Prestar informações, responder a pedidos de esclarecimento a entidades públicas no âmbito do reporte do SIOE e prestar apoio nos carregamentos de dados de Recursos Humanos	Em média, 27 dias após o final do trimestre os dados foram validados e corrigidos pelas entidades. Harmonização dos apuramentos e compilação estatística do emprego público segundo o universo das contas nacionais em SEC 2010.

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho	SIEP (188 indicadores): publicação no site da DGAEP, dentro dos prazos do respetivo calendário publicitado no site, de 4 SIEP referentes a: 4.º trimestre 2017 (publicada a 15 de fevereiro), do 1.º trimestre 2018 (publicada a 15 de maio), do 2.º trimestre 2018 (publicada a 14 de agosto) e do 3.º trimestre 2018 (publicada a 30 de novembro). BOEP (194 indicadores): publicado no site da DGAEP o BOEP n.º 18 a 29-06-2017 com um conjunto de indicadores estatísticos.
Proceder à recolha e tratamento dos dados do Inquérito anual sobre Planos para a Igualdade nas empresas do SEE e SEL, e disponibilizar ao GPEARI e à DGTF.	Em colaboração com o GPEARI e a DGTF do Ministério das Finanças, procedeu-se à recolha de dados para o Inquérito anual sobre Planos para a Igualdade 2017 junto de todas as empresas do SEE do Sector Público Empresarial (SPE) do universo do SIOE, lançado a 09 de março de 2018. Os dados apurados e compilados foram remetidos ao GPEARI e à DGTF a 14 de abril (37 dias após o início da recolha)
Participar em grupos de trabalho internacionais: Rede EUPAN; Presidências da UE; OCDE, instituições da UE (Grupo Estatuto, Eurostat GT Artigo 64.º e 65.º/Remunerações e GT Artigo 83º/Pensões do Regulamento do Pessoal CE, Comité Europeu de Diálogo Social para as Administrações Centrais, Comissão de Assuntos Sociais do CEEP Europeu)	Participação em todas as reuniões dos Grupos de Trabalho do EUROSTAT: GT do Artigo 64.º e 65.º/Remunerações e GT Artigo 83º/Pensões do Regulamento do Pessoal CE (100%).
Garantir a representação institucional em grupos de trabalho nacionais no âmbito das estatísticas do emprego público, designadamente GT Estatísticas do Mercado de Trabalho do Conselho Superior de Estatística.	Representação da DGAEP em todas as reuniões do GT Estatísticas do Mercado de Trabalho do Conselho Superior de Estatística (100%)

DIRIC

OBJETIVO OPERACIONAL	Promover a cooperação internacional/institucional e a difusão de informação sobre Emprego e Administração Pública

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Promover e assegurar a logística da receção de delegações estrangeiras na DGAEP, no âmbito da cooperação com administrações públicas de outros países e organismos internacionais	Em 2018, o nº de visitas técnicas de delegações estrangeiras foi superior ao previsto.
Organizar congresso de esclarecimento e divulgação da CAF, com vista ao apoio técnico aos serviços sobre aplicação do modelo.	A alteração da estrutura do evento, com a introdução de sessões paralelas temáticas, teve um impacto positivo nos participantes, cujo grau de satisfação aumentou (meta 3,8/2016 e 4,2/2018).
Elaboração e divulgação da revista CAF eNews	Atendendo ao interesse crescente da CAF na AP houve capacidade de resposta para aumentar o nº de edições (12).

DRCT

OBJETIVO OPERACIONAL	Assegurar o apoio técnico aos serviços e trabalhadores da Administração Pública às comissões de trabalhadores, aos árbitros e às estruturas sindicais no âmbito do direito coletivo

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Elaborar relatório de registo de greves no universo da Administração Pública	A atividade prevista - elaborar relatório de registo de greves - aliada à meta estabelecida de 360 dias não permitia contemplar a realidade do ano de 2018 motivo pelo qual foi contemplado o período até 31-10-2018, facto a que se deu a devida nota no Relatório efetuado. Não foi equacionada a reformulação do objetivo.

DRJE

OBJETIVO OPERACIONAL	Executar um Programa de harmonização de carreiras (Obj. 1 - QUAR)

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Apresentar proposta de revisão de carreiras de acordo com prioridades definidas pela tutela	Superado. Foram apresentados 4 documentos, tendo o prazo mais longo sido de 12 dias. Doc. 1 - enviado no prazo de 12 dias úteis Foi solicitado pelo Gabinete SEAEP o envio de draft contendo proposta sobre a estruturação das carreiras de fiscal, de inspeção, investigação científica e informática, respetiva avaliação de desempenho, tabelas remuneratórias e regras de transição, até ao dia 15 de março. O documento foi elaborado e remetido na data solicitada (15-03-2018). Doc. 2 - enviado no prazo de 4 dias úteis Foi solicitado pelo Gabinete SEAEP a elaboração de proposta de diplomas relativos à área de fiscalização até ao dia 26-03-2018. As propostas foram remetidas antes, no dia 23-03-2018. Doc. 3 - Foi solicitada em 22-03-2018 a elaboração de documento comparativo entre a proposta inicial apresentada pela Secretaria de Estado das Pescas para a carreira de inspeção das pescas e a estrutura geral que a DGAEP propôs para as carreiras de inspeção. Este documento deveria ser remetido ao Gabinete durante a primeira semana de abril. O documento foi elaborado e remetido no dia 06-04-2018. Doc. 4 - enviado projeto de diploma no prazo de 6 dias úteis Foi ainda solicitado pelo mesmo Gabinete, em 06-04-2018, a elaboração de proposta de diploma para junção num único diploma as carreiras de inspeção e de proposta de diploma com uma estrutura comum da carreira de inspeção para posterior negociação setorial. Foi ainda solicitado o levantamento das carreiras de inspeção por rever e a indicação do n.º de trabalhadores em cada uma dessas carreiras. O prazo de envio fixado foi 16-04-2018, tendo este prazo sido cumprido (os documentos foram remetidos superiormente nessa data).
Apoio técnico ao processo negocial com associações sindicais em representação da SEAEP	Superado. Foram acompanhadas todas as reuniões negociais para as quais o DRJE foi convocado.
Programa Incode para AP - diagnóstico das carreiras informáticas existentes	Superado. Enviado a 15 de março de 2018, por antecipação do prazo definida pelo Gabinete SEAEP
Elaboração de projetos de diploma	Superado. Foi elaborado um projeto de diploma, para o qual foi determinado um prazo de 30 dias, tendo sido cumprido em 11. Foram ainda apresentados outros projetos, mas com enquadramento específico no projeto 1.3 (apresentar proposta de revisão de carreiras)

OBJETIVO OPERACIONAL	Assegurar o apoio técnico aos serviços e trabalhadores da Administração Pública no âmbito das estruturas orgânicas, na aplicação dos regimes de emprego e condições de trabalho

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Apoiar os serviços de gestão de recursos humanos nos procedimentos concursais a realizar no âmbito do PREVPAP, designadamente com elaboração de FAQ, sessão de esclarecimento e resposta a pedidos	Superado, por antecipação do cumprimento das metas previstas para o processo de apoio aos procedimentos concursais no âmbito do PREVPAP (para 19 e 4 dias úteis, respetivamente, em vez de 30 e 7)
Realizar sessões de esclarecimento destinadas aos serviços e elaborar FAQ no âmbito do processo descongelamento gradual das carreiras elaborar/disponibilizar FAQ em página própria no âmbito do processo descongelamento gradual das carreiras	Superado. A DGAEP disponibilizou no seu site, em 05/01/2018, o primeiro conjunto de FAQ no âmbito do processo de descongelamento de carreiras regulado pelo artigo 18º da LOE 2018. Após a disponibilização do endereço dedicado no site da DGAEP, em 08/01/2018, e em concomitância com a realização de sessões de esclarecimento, as FAQ foram oportunamente revistas e proposta a sua atualização (entre 5/1 e 1/2 - 28 dias), sempre que se justificou, tendo sido, logo que aprovadas, disponibilizadas de imediato on-line (nomeadamente, em 16/1, 22/1, 2/2, e 16/2).

OBJETIVO OPERACIONAL	Assegurar a participação em grupos de trabalho nacionais e/ou internacionais

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Participar em grupos de trabalho internacionais: Rede EUPAN; Presidências da UE; OCDE, instituições da UE (Grupo Estatuto, Eurostat GT Artigo 64.º e 65.º/Remunerações e GT Artigo 83º/Pensões do Regulamento do Pessoal CE , Comité Europeu de Diálogo Social para as Administrações Centrais, Comissão de Assuntos Sociais do CEEP Europeu)	Superado. O DRJE participou em reunião do Grupo Estatuto, única situação em que foi pedida a representação por técnicos do departamento.
Prestar apoio técnico em reuniões solicitadas por Secretarias-Gerais, departamentos centrais de recursos humanos ou outros serviços. Participar em grupos de trabalho: Comissões de Avaliação Bipartida (CAB) do PREVPAP; Comissão Paritária do ACT nº 12/2011, Entidade de Recurso Técnico Específico (ERTE), Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE)	Superado. O DRJE participou em todas as reuniões para as quais foi convocado, designadamente, pela Direção ou obtido o acordo da Direção.

IV. 3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E NÃO PREVISTAS NO PLANO

DRJE

OBJETIVO OPERACIONAL	

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Assegurar a representação do Ministro das Finanças no âmbito de 8 Comissões de Avaliação Bipartidas, no âmbito do PREVPAP, com 12 membros (no total de 16 da DGAEP), garantindo a presidência em duas das CAB e a função de secretário em uma. Foi contabilizada a presença em, pelo menos 178 reuniões. Em média realizaram-se 4 reuniões em cada semana de 5 dias, sendo que, em muitos casos a respetiva duração excedeu o período normal de trabalho diário. Por vezes, foi necessário assegurar várias reuniões, nos mesmos dias, em simultâneo.	Decisão da tutela
Seleção e recrutamento de Técnicos Superiores através de procedimentos de mobilidade	Necessidade de repor o mínimo de efetivos e de reforçar a equipa técnica, face às saídas e previsão de saída, em breve, de recursos
Assegurar apoio técnico-jurídico à eSpAP, através de canal dedicado	Necessidade de assegurar a harmonização técnico-jurídica nas aplicações informáticas geridas pela e DGO (SRH), designadamente GERHUP.
Participação nos trabalhos de preparação, recolha, tratamento, análise e reporte da informação para o mapa anual de recrutamentos autorizados (MARA), previsto nos artigos 28º e 30º da LTFP, bem como de previsão plurianual de entradas e saídas a 4 anos, para efeitos do n.º 1 do artigo 29º da Lei n.º 114/2017, de 29/12 (LOE 2018);	Decisão da tutela
Participação em procedimentos concursais, designadamente: - CRESAP (na qualidade de perito)	Determinação superior

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
- Júri de recrutamento de dirigentes intermédios (DGAE) - Recrutamento de pessoal de informática (DGAEP) - Comissão de recrutamento para Escolas Portuguesas de Cabo Verde e São Tomé	
Assegurar o apoio técnico-jurídico a reuniões de negociação coletiva	Por determinação da Senhora SEAEP, os técnicos do DRJE acompanharam as negociações de diversas carreiras, tendo participado em, pelo menos, 51 reuniões. Estavam em causa, designadamente, negociações relativas às seguintes carreiras: - Enfermeiros - Carreira especial de inspeção da ASAE - Carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica TSDT - Autoridade Tributária e Aduaneira - Carreiras Médicas - Carreira especial farmacêutica - Carreira de oficial de justiça - Estatuto dos Magistrados Judiciais - Carreiras de conservador, de notário, de ajudante e de escriturário dos registos e do notariado
Emissão de parecer em projetos experimentais no âmbito do direito ao desafio (Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública - SIIGEP), previsto na Portaria 186/2018, de 27/6	Determinação superior

DEEP

OBJETIVO OPERACIONAL	Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho (Obj. 7 - QUAR)

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Apoiar e disponibilizar informação ao membro do Governo da tutela no âmbito do Mapa Anual de Recrutamentos Autorizados (MARA)	Foram disponibilizadas ao membro do Governo da tutela análises detalhadas e informação sobre evolução de emprego e remunerações e estimativas de saídas de trabalhadores da AP para apoio à previsão plurianual para o quadriénio seguinte, prevista no artigo 29.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e para apoio à elaboração do plano de recrutamento destinado ao suprimento das necessidades identificadas.
Recolher e disponibilizar informação trimestral à Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG) no âmbito da monitorização da aplicação da Lei nº 62/2017	Disponibilizada informação detalhada sobre órgãos sociais e Planos para a Igualdade em entidades do Setor Empresarial do Estado para monitorização da aplicação da Lei nº 62/2017

DIRIC

ATIVIDADE/PROJETO	**JUSTIFICAÇÃO**
Preparação da candidatura da DGAEP ao *European Commission's Structural Reform Support Programme*, com o projeto "*Workplace Innovation*".	Por indicação do gabinete da Srª SEAEP
Preparação do projeto SIIGep sobre a *CAF 2.0*	NO ÂMBITO DA PUBLICAÇÃO PORTARIA N.º 186/2018

DRCT

ATIVIDADE/PROJETO	JUSTIFICAÇÃO
Desenvolvimento e implementação de aplicação informática para registo e controlo de créditos sindicais (DRCT/DGSI)	Em março de 2018 foi iniciada a utilização de uma aplicação informática para o registo dos beneficiários de créditos sindicais e respetivo controlo de gozo. Esta aplicação não dispunha para o utilizador de qualquer automatismo de verificação de informação, o que implicou, numa fase inicial, a necessidade de verificação manual de mais de 1000 membros de direção beneficiários de créditos, a confirmação das respetivas associações sindicais, o número de associados, a verificação da atribuição de créditos sindicais, entre outros aspetos. Estes constrangimentos eram imprevisíveis.
Reformulação da classificação dos registos prévios de greve	O DRCT, para além do registo dos avisos prévios de greves no SIOE, possui um registo próprio que fornece a informação para a página da DGAEP e a informação para o Gabinete quando solicitada. Em 2018 a este registo interno foi reformulado. O novo registo contendo muito mais informação que o anterior implica a realização de mais tarefas que há data não forma previstas. Este acréscimo resultou, contudo, numa melhor e mais rápida disponibilização de informação.

IV.4 - QUAR - EXECUÇÃO FINAL

QUAR Quadro de Avaliação e Responsabilização	2018
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS	
Organismo - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público	
MISSÃO:	Apoiar a definição de políticas para a Administração Pública nos domínios da organização e da gestão, dos regimes de emprego e da gestão dos recursos humanos, assegurar a informação e dinamização das medidas adotadas e contribuir para a avaliação da sua execução.
Objetivos Estratégicos	
OE 1.	Garantir o apoio técnico às medidas de valorização dos trabalhadores em funções públicas
OE 2.	Garantir o apoio técnico na definição e aplicação dos regimes de gestão de recursos humanos e promoção das condições de trabalho
OE 3.	Garantir o apoio ao desenvolvimento e manutenção dos instrumentos de organização e gestão pública
OE 4.	Reforçar a capacidade institucional e comunicação da DGAEP

EFICÁCIA						**Ponderação:**	**75%**
01. Executar um Programa de harmonização de carreiras						**Peso:**	**14%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 1 - Prazo para apresentação de estudo com proposta de linhas orientadoras (dias)	46	2	30	50%	**47**	100,00%	**Atingiu**
IND. 2 - Prazo de apresentação das propostas de revisão de carreiras (de dias a contar da data de definição superior de prioridades)	30	2	25	50%	**12**	190,00%	**Superou**

02. Monitorizar e apoiar a execução do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública						Peso:	14%
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 3 - Prazo de elaboração das FAQs e realização de sessão de esclarecimento (dias úteis a contar da data de publicação da Lei)	30	2	25	40%	**19**	155,00%	**Superou**
IND. 4 - Prazo médio de resposta a pedidos de esclarecimento (dias úteis)	7	1	4	40%	**4**	125,00%	**Superou**
IND. 5 - N.º de reportes dos procedimentos concursais realizados nos serviços abrangidos	3	0	4	20%		0%	**n.a.**
03. Criar um sistema de apoio ao descongelamento das carreiras						**Peso:**	**14%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 6 - Prazo para elaboração das FAQS - Fase II (dias)	31	2	25	50%	**28**	112,50%	**Superou**
IND. 7 - Prazo médio de resposta a esclarecimentos pelo *helpdesk*(dias úteis)	10	0	2	50%	10	100,00%	**Atingiu**
04. Criar condições para a implementação dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho						**Peso:**	**14%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 8 - Prazo para apresentação da Proposta de instrumento normativo para criação dos SST e de unidade de enquadramento organizacional para trabalhadores com ausência prolongada (dias)	105	3	90	40%		0%	**n.a.**
IND. 9 - Prazo para apresentação da proposta de instrumento normativo para inovação da metodologia de verificação de incapacidade (dias)	180	3	160	40%		0%	**n.a.**
IND. 10 - Número de instrumentos de apoio elaborados para a operacionalização dos SST (número de documentos de suporte)	4	0	5	20%		0%	**n.a.**

05. Assegurar o apoio técnico para o reforço da utilização dos instrumentos de gestão pública						Peso:	10%
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 11 - Prazo para apresentação de estudo de enquadramento com proposta de modelo de gestão pública (n.º de dias após constituição do Grupo de Trabalho)	120	3	100	50%	120	100%	**Atingiu**
IND. 12 - Prazo para apresentação da proposta de instrumento normativo para novo enquadramento legal da gestão pública (dias após decisão sobre a proposta de modelo apresentada)	30	2	25	50%		0%	**n.a.**
06. Implementar o SIOE +						**Peso:**	**14%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 13 - Prazo para apresentação da proposta de diploma de alteração à Lei do SIOE para inclusão do SIOE + (dias)	15	2	10	40%	**11**	120,00%	**Superou**
IND. 14 - Prazo médio de resposta às solicitações no âmbito do apoio técnico à conclusão do processo legislativo de alteração à Lei do SIOE para inclusão do SIOE + (dias úteis após solicitação)	3	0	2	30%	**1**	150,00%	**Superou**
IND. 15 - Prazo para desenvolver e implementar o SIOE + (Fase I) (dias após conclusão do procedimento concursal)	180	3	160	30%		0%	**n.a.**
07. Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho						**Peso:**	**10%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 16 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar nas quatro Sínteses Estatísticas do Emprego Público (SIEP) trimestrais	170	5	220	50%	**188**	109,00%	**Superou**
IND. 17 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar num Boletim do Emprego Público (BOEP)	180	5	230	50%	**194**	107,00%	**Superou**

08. Implementar um projeto-piloto de gestão documental na Direção-Geral						Peso:	10%
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 18 - Prazo de implementação do projeto (dias)	360	5	340	100%		0%	**n.a.**
EFICIÊNCIA						**Ponderação:**	**10%**
09. Melhorar o apoio técnico aos serviços da Administração Pública, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo						**Peso:**	**100%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 19 - Prazo médio de respostas relativas a gestão de créditos sindicais (dias úteis)	3	0	2	50%	**3**	100,00%	**Atingiu**
IND. 20 - Prazo para disponibilização de relatório de greves no universo da AP (dias)	360	5	340	50%	**345**	118,75%	**Superou**
QUALIDADE						**Ponderação:**	**15%**
10. Organizar o 3.º encontro nacional da CAF - Estrutura Comum de Avaliação (Common Assessment Framework)						**Peso:**	**50%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 21 - Grau de satisfação dos participantes (escala de 1 a 5)	3,5	0,2	5	100%	**4,2**	111,83%	**Superou**
11. Melhorar a qualidade da informação disponível no Portal da DGAEP						**Peso:**	**50%**
INDICADORES	**META 2018**	**Tolerância**	**Valor crítico**	**PESO**	**RESULTADO**	**TAXA REALIZAÇÃO**	**CLASSIFICAÇÃO**
IND. 22 - Resultado do inquérito de satisfação aos utilizadores do portal (escala de 1 a 5)	3,8	0,2	5	100%	**3,82**	100,00%	**Atingiu**

Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos				Objectivos mais relevantes (vide Instruções)	
Objetivos	Realizado	Taxa de Realização Parâmetros/Objetivos	Classificação	Ponderação	Identificação
EFICÁCIA	**59,76%**	**79,68%**			
01. Executar um Programa de harmonização de carreiras	20,30%	**145,00%**		**0,11**	X
02. Monitorizar e apoiar a execução do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública	15,68%	**112,00%**		**0,11**	X
03. Criar um sistema de apoio ao descongelamento das carreiras	14,88%	**106,25%**		**0,11**	X
04. Criar condições para a implementação dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho	0,00%	**0,00%**		**0,11**	X
05. Assegurar o apoio técnico para o reforço da utilização dos instrumentos de gestão pública	5,00%	**50,00%**		**0,08**	
06. Implementar o SIOE +	13,02%	**93,00%**		**0,11**	X
07. Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho	10,80%	**108,00%**		**0,08**	
08. Implementar um projeto-piloto de gestão documental na Direção-Geral	0,00%	**0,00%**		**0,08**	
EFICIÊNCIA	**10,94%**	**109,38%**			
09. Melhorar o apoio técnico aos serviços da Administração Pública, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo	109,38%	**109,38%**		**0,10**	X
QUALIDADE	**15,89%**	**105,92%**			
10. Organizar o 3.º encontro nacional da CAF - Estrutura Comum de Avaliação (Common Assessment Framework)	55,92%	**111,83%**		**0,08**	

11. Melhorar a qualidade da informação disponível no Portal da DGAEP	50,00%	**100,00%**		**0,08**	
TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL	**86,58%**	**86,58%**		**1,00**	**0,63**

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND. 1 - Prazo para apresentação de estudo com proposta de linhas orientadoras (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 2 - Prazo de apresentação das propostas de revisão de carreiras (de dias a contar da data de definição superior de prioridades)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 3 - Prazo de elaboração das FAQs e realização de sessão de esclarecimento (dias úteis a contar da data de publicação da Lei)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 4 - Prazo médio de resposta a pedidos de esclarecimento (dias úteis)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 5 - N.º de reportes dos procedimentos concursais realizados nos serviços abrangidos	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 6 - Prazo para elaboração das FAQS - Fase II (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 7 - Prazo médio de resposta a esclarecimentos pelo helpdesk(dias úteis)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 8 - Prazo para apresentação da Proposta de instrumento normativo para criação dos SST e de unidade de enquadramento organizacional para trabalhadores com ausência prolongada (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 9 - Prazo para apresentação da proposta de instrumento normativo para inovação da metodologia de verificação de incapacidade (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições

IND. 10 - Número de instrumentos de apoio elaborados para a operacionalização dos SST (número de documentos de suporte)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 11 - Prazo para apresentação de estudo de enquadramento com proposta de modelo de gestão pública (n.º de dias após constituição do Grupo de Trabalho)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 12 - Prazo para apresentação da proposta de instrumento normativo para novo enquadramento legal da gestão pública (dias após decisão sobre a proposta de modelo apresentada)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 13 - Prazo para apresentação da proposta de diploma de alteração à Lei do SIOE para inclusão do SIOE + (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 14 - Prazo médio de resposta às solicitações no âmbito do apoio técnico à conclusão do processo legislativo de alteração à Lei do SIOE para inclusão do SIOE + (dias úteis após solicitação)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 15 - Prazo para desenvolver e implementar o SIOE + (Fase I) (dias após conclusão do procedimento concursal)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 16 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar nas quatro Sínteses Estatísticas do Emprego Público (SIEP) trimestrais	Página eletrónica da DGAEP	Número máximo de coleções a publicar, se reunidas as melhores condições
IND. 17 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar num Boletim do Emprego Público (BOEP)	Página eletrónica da DGAEP	Número máximo de coleções a publicar, se reunidas as melhores condições
IND. 18 - Prazo de implementação do projeto (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 19 - Prazo médio de respostas relativas a gestão de créditos sindicais (dias úteis)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 20 - Prazo para disponibilização de relatório de greves no universo da AP (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições

IND. 21 - Grau de satisfação dos participantes (escala de 1 a 5)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar
IND. 22 - Resultado do inquérito de satisfação aos utilizadores do portal (escala de 1 a 5)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar

Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	REALIZADOS					DESVIO	Taxa de Execução
		30/jun	30/set		31/dez			
		Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes - Direcção superior	20	60	2	40	3	60	*0*	100%
Dirigentes - Direcção intermédia e Chefes de equipa	16	176	11	176	11	176	*16*	92%
Técnico Superior	12	564	42	504	41	492	*84*	76%
Investigadores	12	0	2	24	2	24	*24*	100%
Especialistas de Informática	12	48	6	72	6	72	*36*	86%
Técnico de informática	9	9	1	9	1	9	*0*	100%
Coordenador Técnico	9	9	1	9	1	9	*0*	100%
Assistente Técnico	8	160	20	160	21	168	*0*	105%
Assistente Operacional	5	25	5	25	5	25	*0*	100%
Total		**10 51**	**90**	**1019**	**91**	**1035**	**160**	**85%**

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	**Previsto 31-12-2017**	**Realizado 31-12-2017**	**Previsto 31-12-2018**	**Realizado 31-12-2018**
	102	**90**	**105**	**91**

Recursos Financeiros								
DESIGNAÇÃO	**PLANEADO**	**INICIAL**	**CORRIGIDO**	**EXECUÇÃO**			**SALDO**	**Taxa de Execução**
				30/jun	**30/set**	**31/dez**		
Orçamento de funcionamento	**4 131 681,00 €**	**4 343 711,00 €**	**4 336 886,00 €**	**1 655 070,10 €**	**2 348 452,01 €**	**3 396 314,00 €**	**940 572,00 €**	**78,31%**
Despesas c/Pessoal	3 490 000,00 €	3 642 786,00 €	3 642 786,00 €	1 556 031,37 €	2 219 685,97 €	3 120 965,00 €	521 821,00 €	**85,68%**
Aquisições de Bens e Serviços	474 031,00 €	601 757,00 €	594 957,00 €	44 038,73 €	73 766,04 €	220 115,00 €	374 842,00 €	**37,00%**
Juros e outros encargos	10 000,00 €	1 018,00 €	1 018,00 €	- €	- €	- €	1 018,00 €	**0,00%**
Transferências	55 000,00 €	55 000,00 €	55 000,00 €	55 000,00 €	55 000,00 €	55 000,00 €	- €	**100,00%**
Outras despesas correntes	25,00 €	25,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Despesas de capital	102 625,00 €	43 125,00 €	43 125,00 €	- €	- €	234,00 €	42 891,00 €	**0,54%**
PIDDAC		- €	- €	- €	- €	- €		
TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)	**4 131 681,00 €**	**4 343 711,00 €**	**4 336 886,00 €**	**1 655 070,10 €**	**2 348 452,01 €**	**3 396 314,00 €**	**940 572,00 €**	**78,31%**