

# **RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2016**

## Índice

NOTA INTRODUTÓRIA .....	3
II - AUTO-AVALIAÇÃO .....	5
II. 1. Avaliação do QUAR .....	6
II. 2. Atividade desenvolvida .....	16
II. 2. 1. Análise dos resultados da atividade desenvolvida .....	16
II. 2. 2. Análise das causas de incumprimento das atividades e projetos .....	28
II. 3. Análise da satisfação dos Clientes.....	29
II. 4. Avaliação do Sistema de Controlo Interno .....	34
II. 5. Recursos utilizados - humanos e financeiros.....	37
III - AVALIAÇÃO FINAL.....	42
III. 1. Apreciação quantitativa e qualitativa dos resultados alcançados .....	43
III. 2. Menção proposta pelo dirigente máximo .....	43
III. 3. CONCLUSÕES PROSPETIVAS.....	44
Siglas e acrónimos utilizados no presente documento.....	45
ANEXO - QUAR .....	46

# NOTA INTRODUTÓRIA

## I - Caracterização da DGAEP

### 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.***

### Valores

*RESPONSABILIDADE* pelo trabalho desenvolvido, defendendo o prestígio da instituição e dos seus trabalhadores, respondendo em todos os momentos pelos seus atos, propostas e decisões com permanente rigor, isenção e imparcialidade.

*INTEGRIDADE* ao serviço do interesse público com dedicação, competência e rigorosa probidade, assumindo a igualdade dos cidadãos perante a lei, recusando qualquer forma de favorecimento ou discriminação e não dando, em caso algum, acolhimento a quaisquer outros interesses de qualquer natureza.

*COMPROMISSO* com a dedicação ao serviço público com espírito de missão, com o cumprimento da lei, com o respeito pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos e a absoluta lealdade aos órgãos de poder do Estado de Direito Democrático, em particular ao Governo.

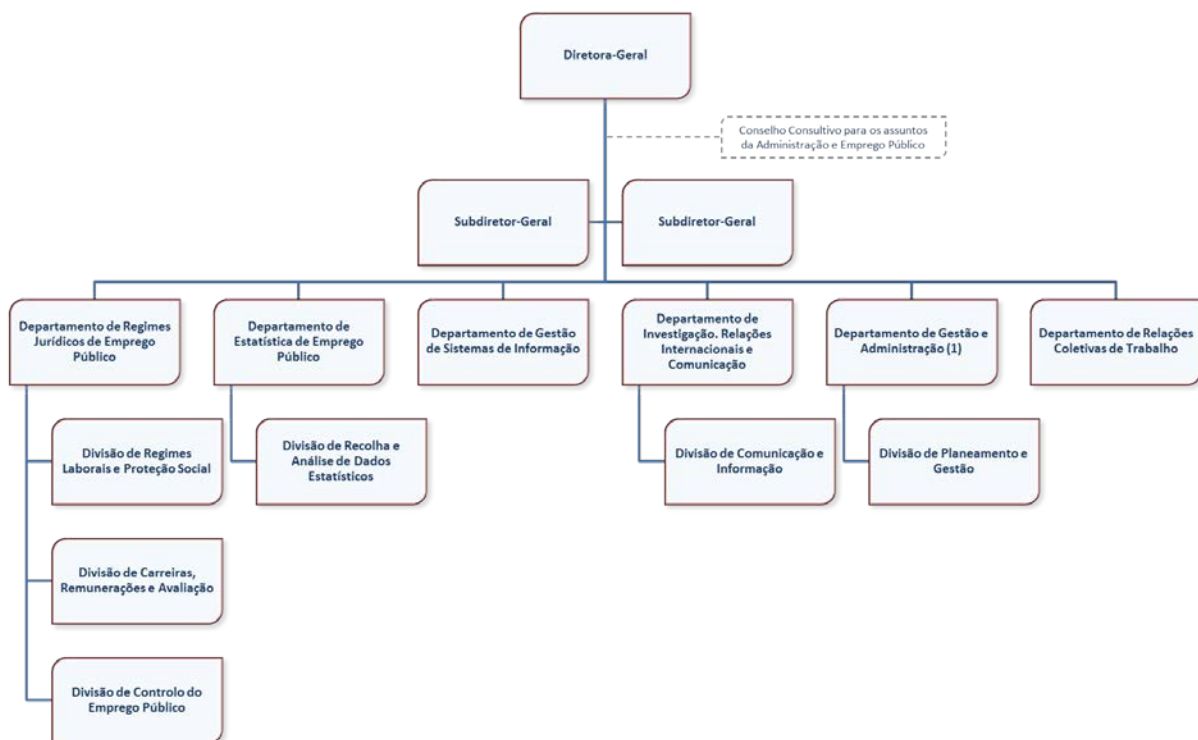
*EXCELÊNCIA*, querendo sempre fazer mais e melhor e, sabendo poder sempre ir mais além, exigindo em cada dia o melhor de cada um para todos serem uma referência de qualidade e confiança no que sabem e no que fazem.

### Atribuições

- a) Apoiar a definição das políticas referentes à organização, gestão e avaliação dos serviços públicos, dinamizando e coordenando a sua aplicação, com vista ao aumento da sua eficiência;
- b) Apoiar a definição das políticas de recursos humanos na Administração Pública, nomeadamente no que se refere aos regimes de emprego e de condições de trabalho, regime de proteção social dos seus trabalhadores, sistemas de planeamento, gestão, qualificação e desenvolvimento profissional e avaliação, dinamizando e coordenando a sua aplicação, com vista à satisfação do interesse público e motivação dos trabalhadores;
- c) Assegurar a coordenação técnica do sistema de proteção social da função pública, em articulação com os serviços e organismos responsáveis pela concretização do direito à respetiva proteção;

- d) Efetuar estudos e pareceres, bem como proceder à sistematização de informação sobre os regimes jurídicos relativos à qualificação e mobilidade de trabalhadores em funções públicas e às políticas ativas de emprego público;
- e) Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público e os recursos organizacionais da Administração Pública, que permita sustentar as políticas públicas a adotar relativamente a estas matérias, sem prejuízo das atribuições legalmente conferidas ao Instituto Nacional de Estatística, I. P.;
- f) Assegurar a organização, gestão e desenvolvimento da base de dados do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE);
- g) Desenvolver projetos de investigação e estudos aplicados no domínio das políticas públicas na área da administração e gestão públicas e realizar trabalhos de consultoria, na área de inovação e desenvolvimento organizacional;
- h) Apoiar a definição e acompanhar a execução das políticas referentes às relações coletivas de trabalho na Administração Pública e praticar os demais atos previstos na lei relativos à resolução de conflitos coletivos de trabalho, estruturas de representação coletiva de trabalhadores e instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, no âmbito da Administração Pública.

### Estrutura Orgânica



(1) O cargo de direção intermédia de 1.º grau referente ao Departamento de Gestão e Administração não se encontra ocupado desde 31-12-2013.

## **II - AUTO-AVALIAÇÃO**

## II. 1. AVALIAÇÃO DO QUAR

Os **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** estabelecidos prosseguidos 2016, de caráter plurianual, traduzem as grandes opções estratégicas em linha com a missão, a visão e os valores da DGAEP, e são os seguintes:

- **OE 1.** Apoiar o processo de reforma da Administração Pública.
- **OE 2.** Garantir o apoio técnico na aplicação dos regimes de emprego e da gestão de recursos humanos.
- **OE 3.** Garantir o apoio na definição e aplicação de instrumentos de gestão, de sistematização e caracterização dos recursos humanos da Administração Pública
- **OE 4.** Assegurar a recolha de dados e a disponibilização de informação estatística sobre a Administração Pública, na dimensão organizacional e de emprego público.
- **OE 5.** Reforçar a qualidade e a capacidade institucional da DGAEP para o aumento da eficiência da Administração Pública

Para constar do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) foram formulados, no âmbito dos três parâmetros, eficácia, eficiência e qualidade, 12 objetivos, avaliados através de 21 indicadores, cuja análise qualitativa e quantitativa é a seguir apresentada.

### Análise qualitativa e quantitativa dos objetivos do QUAR

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

#### Objetivos de eficácia

**Ponderação: 70%**

Objetivo 1					Peso	12%
Preparar e desenvolver as atividades e módulos calendarizados para o 1.º ano da implementação do projeto "Plataforma da Administração e do Emprego Público						
Taxa de realização					100%	
Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 1 - Prazo para preparação dos contributos para apoio à candidatura da Plataforma da Administração e Emprego Público (PAEP) a Fundos Europeus Estruturais e de Investimentos no âmbito do Programa Portugal 2020 (dias)	50%	182	182	100%	Atingiu	
IND. 2 - Prazo para apresentação do projeto de diploma enquadrador da Plataforma da Administração e emprego Público (PAEP) (dias)	50%	182	182	100%	Atingiu	

O projeto da PAEP teve início em 2014, desenvolvido em parceria com a ESPAP, IP e a participação de diversas unidades orgânicas da DGAEP. Em 2016 deu-se início à sua implementação, tendo sido

estabelecida a participação da DGAEP através d apoio à candidatura da Plataforma a Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, no âmbito do Programa Portugal 2020, da elaboração do projeto de diploma enquadrador que permitirá a implementação da Plataforma e, ainda, da conceção, desenvolvimento e implementação dos módulos “Mapa de Pessoal” e “Quadro de Pessoal” do Relatório Único, tendo a DGAEP cumprido integralmente os prazos estabelecidos para o desenvolvimento das atividades da sua competência.

<b>Objetivo 2</b>					<b>Peso</b>	<b>14%</b>
Avaliar os modelos organizativos dos ministérios, ao nível dos ganhos de eficiência e eficácia na gestão orçamental e da racionalização das estruturas						
					<b>Taxa de realização</b>	<b>100%</b>
<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>Classificação</b>	
IND. 3 – Prazo para apresentação de estudo do modelo organizativo no MF e ME e proposta de modelo de organização de serviços partilhados para o MF (dias)	40%	75	75	100%	Atingiu	
IND. 4 – Prazo para apresentação de proposta de modelo de organização de serviços partilhados para a Administração direta (dias)	40%	136	136	100%	Atingiu	
IND. 5 – Prazo para apresentação do estudo sobre os serviços partilhados em alguns países da OCDE (dias)	20%	136	136	100%	Atingiu	

Este trabalho foi desenvolvido tendo em vista a avaliação dos modelos organizativos em vigor de 2013 a 2015 e a apresentação de proposta de um modelo de organização de serviços partilhados para o Ministério das Finanças. Tratou-se de trabalhos desenvolvidos num curto espaço de tempo, atendendo à sua dimensão, uma vez que o modelo veio a ser adotado, na sequência da publicação da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2016 bem como do Dec.-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, que estabeleceu as disposições necessárias à execução orçamental. Foi, contudo, possível cumprir os prazos estabelecidos para cada um dos trabalhos.

<b>Objetivo 3</b>					<b>Peso</b>	<b>14%</b>
Assegurar o apoio à revisão e aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)						
					<b>Taxa de realização</b>	<b>117,35%</b>
<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>Classificação</b>	
IND. 6 – Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	60%	90	100	125%	Superou	
IND. 7 – Prazo para apresentação de relatório de análise com a caracterização de impacto de redução do período normal de trabalho, por ministério (dias)	40%	82	78	105,88%	Superou	

## Justificação da superação

### Indicador 6.

No âmbito do Grupo de Trabalho criado por despacho n.º 31/2016 SEAEP de 18 de janeiro, em que se encontrava estabelecido um prazo de 60 dias para apresentação de relatório e proposta de diploma foi apresentado um primeiro relatório intercalar e um segundo relatório, acompanhado de proposta de diploma, enviado à SEAEP em 15-03-2016.

Tendo 100% dos documentos solicitados sido entregues, antes do limite do prazo estabelecido, o indicados considera-se superado.

### Indicador 7.

O Relatório de análise com a caracterização do impacto de redução do período normal de trabalho, por ministério, trabalho desenvolvido em parceria por duas unidades orgânicas, o DRJE e o DEEP, foi apresentado no dia 18 de março (78), antes do prazo estabelecido (82), encontrando-se assim o indicador superado.

Objetivo 4					Peso	10%
Assegurar o apoio técnico à definição da dimensão organizacional da A.P.						
Taxa de realização					125%	
Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 8 – Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	100%	90	100	125%	Superou	

## Justificação da superação

Foi apresentado à tutela, dentro do prazo estabelecido, a totalidade dos documentos solicitados referentes ao tema “Estruturas no universo da administração central e outras entidades do sector público detidas pela administração central”, pelo que o objetivo foi superado.

Objetivo 5					Peso	13%
Assegurar o apoio técnico à revisão do SIADAP						
Taxa de realização					125%	
Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 9 – Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	100%	90	100	125%	Superou	



### Justificação da superação

Por Despacho n.º 1019/2016, de 11 de maio, de S. Exa. a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi constituído um Grupo de Trabalho para a revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) com vista à apresentação de um relatório enquadrador da proposta de revisão do SIADAP até 31 de julho de 2016, o qual foi executado a 100%, tendo sido entregue relatório em 29 de julho de 2016. Assim, tendo sido apresentados 100% dos documentos solicitados, antes do limite do prazo estabelecido, o objetivo considera-se superado.

Objetivo 6					Peso	10%
Assegurar o apoio técnico à revisão do enquadramento jurídico da Formação Profissional						
Taxa de realização					125%	
Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 10 – Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	100%	90	100	125%	Superou	

### Justificação da superação

Pelo Despacho SEAEP n.º 1007/2016, de 21-04-2016, foi constituído um grupo de trabalho que previa a entrega dos documentos de apreciação e proposta de revisão do enquadramento jurídico vigente na área da formação até 31 de maio. Todos os documentos (100%) foram remetidos ao GSEAEP em 30 de maio, tendo, assim, o objetivo sido superado. O trabalho, realizado em colaboração com o INA, deu origem ao Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública.

Objetivo 7					Peso	14%
Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho						
Taxa de realização					106,09%	
Indicador	Peso	Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	
IND. 11 – N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar nas quatro Sínteses Estatísticas de Emprego Público (SIEP) trimestrais	70%	156	164	103,70%	Superou	
IND. 12 – N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar em dois Boletins de Emprego Público (BOEP)	30%	230	244	111,67%	Superou	

## **Justificação da superação**

### **Indicador 11**

A Síntese Estatística do Emprego Público (SIEP) é uma publicação trimestral, através da qual a DGAEP divulga informação estatística de síntese sobre emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho. A informação disponibilizada centra-se no universo de entidades que compõem o setor das administrações públicas na ótica da contabilidade nacional (capítulo I), e no universo das empresas públicas ou maioritariamente participadas pelo sector público, bem como as demais entidades públicas que compõem os subsectores das sociedades financeiras e não financeiras públicas, consistente com o respetivo universo definido pelo Instituto Nacional de Estatística, I.P. (capítulo II).

O conjunto de dados e indicadores que são apresentados incidem em particular sobre o número de trabalhadores, os fluxos de entradas e de saídas, bem como indicadores sobre remunerações e ganhos médios. Como fontes estatísticas são privilegiados os dados sobre emprego recolhidos através do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) da DGAEP, em paralelo com outras fontes produzidas por entidades estatísticas nacionais e internacionais. Em notas técnicas, no final, são referidos os principais conceitos.

Em 2016, foram publicitadas 4 Sínteses Estatísticas do Emprego Público (SIEP) com 164 coleções de indicadores estatísticos atualizados sobre emprego e remunerações, garantindo a qualidade e a pertinência da informação disponibilizada, o que ultrapassa a meta inicialmente estabelecida.

### **Indicador 12**

O BOEP — Boletim Estatístico do Emprego Público — é uma publicação semestral através da qual a DGAEP divulga dados, indicadores e análises estatísticas sobre emprego público, no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho. Na nova série do BOEP, a partir do número 07, publicado em outubro de 2012, a informação disponibilizada passou a ser complementar da informação de síntese divulgada trimestralmente na SIEP – Síntese Estatística do Emprego Público.

A informação disponibilizada centra-se no universo de entidades que compõem o sector das administrações públicas na ótica da contabilidade nacional e no conjunto das empresas e demais entidades públicas ou maioritariamente participadas pelo sector público que compõem os subsectores das sociedades financeiras e não financeiras públicas, consistente com o respetivo universo definido pelo Instituto Nacional de Estatística, I.P. O conjunto de dados e indicadores estatísticos de caracterização apresentados utilizam como fonte privilegiada a informação sobre emprego recolhida através do Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) da DGAEP, em paralelo com outras fontes produzidas por entidades estatísticas nacionais e internacionais.

Nos dois Boletim Estatístico do Emprego Público (BOEP) foram publicitadas 244 coleções de indicadores estatísticos sobre aspetos relevantes da caracterização do emprego público e remunerações, garantindo a qualidade e a pertinência da informação, tendo sido possível ultrapassar o objetivo estabelecido de 230 coleções.

<b>Objetivo 8</b>				<b>Peso</b>	<b>13%</b>
Elaborar estudo na área do Direito Coletivo					
<b>Taxa de realização</b>					<b>125%</b>
<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>Classificação</b>
IND. 13 – Prazo para elaboração do Relatório sobre a Contratação Coletiva na Administração Pública em 2015 (dias)	100%	182	152	125,00%	Superou

#### **Justificação da superação**

O Relatório foi elaborado, tendo sido apresentado e submetido a despacho da direção em 31-05-2016 (Inf. n.º 279/DRCT/2016), pelo que foi superado o prazo fixado e, conseqüentemente, o objetivo.

#### **Objetivos de eficiência**

**Ponderação: 14%**

<b>Objetivo 9</b>				<b>Peso</b>	<b>50%</b>
Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP no respeitante à aplicação dos Regimes de Emprego Público					
<b>Taxa de realização</b>					<b>103,85%</b>
<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>Classificação</b>
IND. 14 - Prazo médio de respostas a consultas (dias úteis)	50%	10	8,46	107,70%	Superou
IND. 15 - Número de conteúdos disponibilizados na página da Internet	50%	35	40	100,00%	Atingiu

#### **Justificação da superação**

O apoio técnico aos serviços na aplicação dos regimes de emprego concretizou-se na resposta aos pedidos de esclarecimentos e consultas efetuados e disponibilização de conteúdos na página eletrónica da DGAEP.

#### **Indicador 14.**

O apoio técnico prestado permitiu alcançar um prazo médio de resposta às consultas de 8,46 dias úteis, pelo que o indicador se encontra superado.

#### **Indicador 15.**

Atendendo à necessidade revisão da estrutura e imagem do Portal da DGAEP, foi considerado oportuno proceder à atualização dos conteúdos existentes, tendo sido disponibilizados cerca de 40 conteúdos, dentro da meta estabelecida.

Assim, o objetivo foi superado, na sequência da superação do indicador 15.

<b>Objetivo 10</b>				<b>Peso</b>	<b>50%</b>
Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo					
<b>Taxa de realização</b>					<b>108,33%</b>
<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>Classificação</b>
IND. 16 - Prazo médio de respostas a consultas (dias úteis)	50%	6	4	116,67%	Superou
IND. 17 – Prazo para revisão dos Manuais de Procedimentos Internos DRCT (dias)	50%	356	350	100,00%	Superou

### Justificação da superação

#### Indicador 16.

Foi possível atingir um prazo médio de resposta de 4 dias, designadamente no respeitante a pedidos de depósito de acordos coletivos de empregador público, em particular no segundo semestre de 2016.

#### Indicador 17.

Foram elaborados os Manuais de: Procedimentos Internos de Registo e Publicação dos Atos relativos às Comissões de Trabalhadores da Administração Pública ( submetido a despacho da direção em 28-03-2016 pela Inf. n.º 215/DRCT/2016); Procedimentos Internos de Depósito e Publicação dos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho (submetido a despacho da direção em 30-03-2016 pela Inf. n.º 228/DRCT/2016); Procedimentos Internos de Depósito e Publicação dos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho e submetido a despacho da direção em 15-12-2016 (Inf. n.º 389/DRCT/2016).

Assim, o objetivo foi superado, na sequência da superação do indicador 16.

### Objetivos de qualidade

**Ponderação: 16%**

<b>Objetivo 11</b>				<b>Peso</b>	<b>55%</b>
Implementar as ações de melhoria decorrentes da autoavaliação CAF					
<b>Taxa de realização</b>					<b>100%</b>
<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>Classificação</b>
IND. 18 – Prazo de execução da ação de melhoria 1 – Facilitar a integração de novos trabalhadores através da instituição de mecanismos de tutoria e transferência de conhecimentos (dias)	33%	351	351	100%	Atingiu

IND. 19 – Prazo de execução da ação de melhoria 2 – Elaborar sistemas de gestão de competências e plano de formação da DGAEP (dias)	33%	355	355	100%	Atingiu
IND. 20 - Prazo de execução da ação de melhoria 3 – Definir metodologia de avaliação de desempenho dos processos críticos (dias)	33%	355	355	100%	Atingiu

Em 2016 foram implementadas as ações de melhoria decorrentes dos resultados da auto-avaliação pelo modelo CAF e do plano de ação aprovado, designadamente medidas de integração de novos trabalhadores como a adoção de um Manual de Acolhimento e a instituição de mecanismos de tutoria e transferência de conhecimentos; a adoção de sistemas de gestão de competências e plano de formação e metodologia de avaliação de desempenho dos processos críticos. Com caráter plurianual foi selecionado o projeto “Gestão do Portal”, estruturado em duas partes: uma referente à gestão da informação, relacionada com a produção de conteúdos pelas unidades orgânicas, a utilização de linguagem clara acessível aos clientes externos, o uso de métricas e a criação de uma base de dados de registo dos pedidos de divulgação de informação no site, enquanto a outra subparte do projeto é atinente à disponibilização da informação.

O desenvolvimento das ações de melhoria decorrentes dos resultados da auto-avaliação pelo modelo CAF e do plano de ação aprovado, representou um esforço suplementar solicitado a todos os membros das equipas envolvidas, tendo registado um grau de execução de 100%, dentro dos prazos estabelecidos.

<b>Objetivo 12</b>				<b>Peso</b>	<b>45%</b>
Melhorar a estrutura e a qualidade da informação do Portal da DGAEP					
				<b>Taxa de realização</b>	<b>100%</b>
<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Taxa de Realização</b>	<b>Classificação</b>
IND. 21 – Resultado do inquérito de Satisfação aos utilizadores da página eletrónica (escala de 1 a 5)	50%	3,8	3,8	100%	Atingiu

A avaliação da qualidade da informação produzida e disponibilizada no portal da DGAEP é efetuada através do Inquérito de Satisfação aos utilizadores da página eletrónica da DGAEP, enquanto meio privilegiado de divulgação e comunicação do trabalho desenvolvido pela Direção-Geral.

Em 2016, ano em que foi efetuada a reformulação de estrutura e imagem do portal, em simultâneo com uma revisão e atualização mais alargada de conteúdos, afigurou-se pertinente manter esta avaliação. Assim, foi disponibilizado na página eletrónica da DGAEP, um inquérito *online* bem como enviado a todos os subscritores da Newsletter da DGAEP, tendo o resultado atingido a meta fixada.

## Avaliação global do desempenho

### Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos

Objetivos	Taxa de Realização Parâmetros/Objetivos	Classificação	Pesos absolutos
<b>EFICÁCIA</b>	<b>114,78%</b>		
01. Preparar e desenvolver as atividades e módulos calendarizados para o 1.º ano da implementação do projeto "Plataforma da Administração e do Emprego Público"	100,00%	Atingiu	8%
02. Avaliar os modelos organizativos dos ministérios, ao nível dos ganhos de eficiência e eficácia na gestão orçamental e da racionalização das estruturas	100,00%	Atingiu	10%
03. Assegurar o apoio à revisão e aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	117,35%	Superou	10%
04. Assegurar o apoio técnico à definição da dimensão organizacional da A.P.	125,00%	Superou	7%
05. Assegurar o apoio técnico à revisão do SIADAP	125,00%	Superou	9%
06. Assegurar o apoio técnico à revisão do enquadramento jurídico da Formação Profissional	125,00%	Superou	7%
07. Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho	106,09%	Superou	10%
08. Elaborar estudo na área do Direito Coletivo	125,00%	Superou	9%
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>106,09%</b>		
09. Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP no respeitante à aplicação dos Regimes de Emprego Público	103,85%	Superou	7%
10. Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo	108,33%	Superou	7%
<b>QUALIDADE</b>	<b>100,00%</b>		
11. Implementar as ações de melhoria decorrentes da autoavaliação CAF	100,00%	Atingiu	9%
12. Melhorar a estrutura e a qualidade da informação do Portal da DGAEP	100,00%	Atingiu	7%
<b>TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL</b>	<b>111,20%</b>		<b>1,00</b>

Pela análise do quadro anterior verifica-se que os parâmetros eficácia e eficiência foram superados, com uma taxa de execução, respetivamente, de 114,78% e de 106,09%, na sequência da superação da maioria dos objetivos de eficácia – 6 num total de 8 – e dos dois objetivos de eficiência.

Pela análise da ponderação absoluta dos objetivos constata-se que os objetivos 1, 2, 3, 5, 7, 8 e 11 são os mais relevantes, uma vez que correspondem a mais de metade dos objetivos do QUAR e que o somatório dos respetivos pesos absolutos perfaz uma percentagem superior a 50% (65%).

Verificando-se que quatro dos sete objetivos mais relevantes foram superados (objetivos 3, 5, 7 e 8) e os restantes foram atingidos (objetivos 1, 2 e 11) e, dado que na avaliação final se atingiu uma taxa de execução de 111,20%, pode concluir-se que o desempenho global foi claramente positivo.

## **II. 2. ATIVIDADE DESENVOLVIDA**

### **II. 2. 1. Análise dos resultados da atividade desenvolvida**

Para a prossecução dos objetivos estratégicos previstos no QUAR foram estabelecidos no Plano de Atividades 40 objetivos operacionais, cuja concretização dependeu do desenvolvimento de atividades e projetos da responsabilidade, única ou partilhada, de todas as unidades orgânicas da DGAEP.

Foram ainda desenvolvidos 3 projetos transversais, com o contributo de todas as unidades orgânicas.

A taxa de execução dos objetivos operacionais foi de 104,29% e está discriminada no quadro que segue (página seguinte).

Constata-se naquele que não atingiu a taxa de execução de 100% um único objetivo, no âmbito do projeto transversal “Implementação de sistema de gestão documental”, na sequência de não ter sido disponibilizado pela eSPap a aplicação, conforme se refere e justifica na “Análise das causas de incumprimento das atividades e projetos”.

Em termos de objetivos estratégicos, as taxas de execução variam entre os 100% (OE 3 - Garantir o apoio na definição e aplicação de instrumentos de gestão, de sistematização e caracterização dos recursos humanos da Administração Pública) e os 115,39% (OE 1 - Apoiar o processo de reforma da Administração Pública), tendo a taxa de execução global atingido 105,35%.



Objetivos		Taxa de realização	
Estratégicos	Operacionais	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operacionais
OE 1	1.1	115,39%	100,00%
	1.2		100,00%
	1.3		117,35%
	1.4		125,00%
	1.5		125,00%
	1.6		125,00%
OE 2	2.1	110,09%	110,00%
	2.2		100,00%
	2.3		101,28%
	2.4		106,00%
	2.5		120,00%
	2.6		108,33%
	2.7		125,00%
OE 3	3.1	100,00%	100,00%
	3.2		100,00%
	3.3		100,00%
OE 4	4.1	102,49%	101,79%
	4.2		102,55%
	4.3		104,50%
	4.4		106,09%
	4.5		100,00%
	4.6		100,00%
OE 5	5.1	100,21%	100,00%
	5.2		112,50%
	5.3		106,25%
	5.4		100,00%
	5.5		100,00%
	5.6		100,00%
	5.7		100,00%
	5.8		100,00%
	5.9		100,00%
	5.10		100,00%
	5.11		100,00%
	5.12		100,00%
	5.13		100,00%
	5.14		100,00%
	5.15		100,00%
	5.16		100,00%
	5.17		100,00%
	5.18		85,00%
<b>Taxa de realização global</b>		<b>105,64%</b>	

## OBJETIVOS OPERACIONAIS QUE FORAM SUPERADOS

DRJE

**Objetivo estratégico 1:** Apoiar o processo de reforma da Administração Pública

<b>Objetivo Operacional 1.3</b> Assegurar o apoio à revisão e aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) (QUAR – obj. 3)		<b>Taxa de execução</b> 117,35%
<b>Atividades</b>	<b>Execução e justificação da superação</b>	
Levantamento dos constrangimentos do regime de requalificação e da sua aplicação prática Elaboração de proposta de linhas de orientação tendo em vista a revisão do regime de requalificação. Apresentação de um projeto de normativo, após aprovação das linhas orientadoras propostas Diagnóstico de necessidades de alteração da LTFP Elaboração de proposta de alteração da LTFP	No âmbito do Grupo de Trabalho criado por despacho n.º 31/2016 SEAEP de 18 de janeiro, em que se encontrava estabelecido um prazo de 60 dias para apresentação de relatório e proposta de diploma foi apresentado um primeiro relatório intercalar e um segundo relatório, acompanhado de proposta de diploma, enviado à SEAEP em 15/3/2016. Tendo 100% dos documentos sido entregues, antes do limite do prazo o objetivo considera-se superado.	
Desenvolvimento de instrumento de recolha de informação sobre o período normal de trabalho e elaboração de relatório de análise, com caracterização de impacto por ministério Recolha de informação a partir de instrumento elaborado para o efeito sobre o período normal de trabalho e elaboração de relatório de análise, com caracterização de impacto por ministério	O relatório foi elaborado pelo DEEP, embora o DRJE tenha colaborado. Relatório enviado em 18 de março, encontrando-se o objetivo superado.	

<b>Objetivo Operacional 1.5</b> Assegurar o apoio técnico à revisão do SIADAP (QUAR – obj. 5)		<b>Taxa de execução</b> 125,00%
<b>Atividades</b>	<b>Execução e justificação da superação</b>	
Desenvolver estudos e relatórios que sejam solicitados pela tutela Elaborar pareceres que sejam solicitados Participar em reuniões	Executado a 100% todo o trabalho que foi solicitado. Entregue relatório em 29 de julho de 2016.	

<b>Objetivo Operacional 1.6</b> Assegurar o apoio técnico à do enquadramento jurídico da Formação Profissional (QUAR – obj. 6)		<b>Taxa de execução</b> 125,00%
<b>Atividades</b>	<b>Execução e justificação da superação</b>	
Desenvolver estudos e relatórios que sejam solicitados pela tutela Elaborar pareceres que sejam solicitados Participar em reuniões	O Grupo de Trabalho foi constituído pelo Despacho SEAEP n.º 1007/2016, de 21-04-2016, com data limite de entrega a 31/5. Todos os documentos (100%) foram remetidos à SEAEP em 30 de maio, tendo, assim, o objetivo sido superado.	

**Objetivo estratégico 2:** Garantir o apoio técnico na aplicação dos regimes de emprego e da gestão de recursos humanos

<p><b>Objetivo Operacional 2.3</b> Disponibilizar apoio técnico aos serviços da AP na aplicação dos regimes de vínculos, carreiras e remunerações, da proteção social, avaliação de desempenho, procedimento concursal, estatuto do pessoal dirigente e contratação coletiva, no âmbito da página eletrónica da DGAEP, em todas as suas componentes (<b>QUAR – obj. 9</b>)</p>	<p><b>Taxa de execução</b> 103,85%</p>
<p style="text-align: center;"><b>Atividades</b></p> <p>Disponibilizar a informação em matéria de recursos humanos Prestar consultadoria relativa aos regimes jurídicos de emprego na Administração Pública bem como às condições de trabalho dos respetivos trabalhadores, incluindo solicitações via correio eletrónico Prestar apoio em reuniões que sejam solicitadas por Secretarias-Gerais, departamentos centrais de recursos humanos ou outros serviços Elaborar orientações técnicas, circulares, conjuntos de respostas a questões mais frequentes (FAQ) ou outros conteúdos a disponibilizar no <i>site</i> ou <i>subsites</i> da DGAEP Assegurar o funcionamento da Rede Interministerial de Trabalho Colaborativo (RITC) com as Secretarias-Gerais ou departamentos de recursos humanos de todos os Ministérios Assegurar a revisão dos conteúdos da página eletrónica da DGAEP, incluindo o <i>subsite Ser Trabalhador</i>, nas áreas afetas ao DRJE</p>	<p style="text-align: center;"><b>Execução e justificação da superação</b></p> <p>Prazo médio de respostas a consultas (n.º dias úteis) 8,46 dias úteis, para uma meta de 9 a 11 dias – Superado.</p>
<p><b>Objetivo Operacional 2.4</b> Manter evolutivamente o subsite com arquivo histórico legislativo sobre os trabalhadores da AP (1969-2014) – Projeto plurianual</p>	<p><b>Taxa de execução</b> 112,00%</p>
<p style="text-align: center;"><b>Atividades</b></p> <p>Pesquisa, análise e seleção da legislação relevante entre 1975 a 1977, até 30 de junho</p>	<p style="text-align: center;"><b>Execução e justificação da superação</b></p> <p>Entregue em 6 de abril de 2016, a última parte (relativa ao ano de 1977)</p>
<p><b>Objetivo Operacional 2.5</b> Assegurar o apoio técnico à tutela e aos serviços da AP em matéria de regimes de vínculos, carreiras e remunerações, da proteção social, avaliação de desempenho, estatuto do pessoal dirigente</p>	<p><b>Taxa de execução</b> 120,00%</p>
<p style="text-align: center;"><b>Atividades</b></p> <p>Elaborar pareceres, informações e resposta a consultas – Prazo médio de resposta Participar em reuniões solicitadas pelos serviços e organismos da AP Participar nos grupos de trabalho interministeriais para os quais a DGAEP seja indicada</p>	<p style="text-align: center;"><b>Execução e justificação da superação</b></p> <p>8 dias úteis. Objetivo superado. O DRJE esteve presente em todas as reuniões para as quais os respetivos técnicos e dirigentes foram solicitados O DRJE esteve presente em todas as reuniões para as quais os respetivos técnicos e dirigentes foram solicitados</p>

**Objetivo estratégico 5:** Reforçar a qualidade e a capacidade institucional da DGAEP para o aumento da eficiência da Administração Pública

**Objetivo Operacional 5.2**

Assegurar a participação em grupos de trabalho nacionais

**Taxa de execução**

125,00%

Atividades	Execução e justificação da superação
Percentagem de reuniões com presença de representante da DGAEP	O DRJE este presente em 100% das reuniões para as quais foi pedida a sua participação.

**Objetivo estratégico 1:** Apoiar o processo de reforma da Administração Pública**Objetivo Operacional 1.3**

Assegurar o apoio à revisão e aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) (QUAR – OBJ. 3)

**Taxa de execução**  
125,00%

Atividades	Execução e justificação da superação
Desenvolvimento de instrumento de recolha de informação sobre o período normal de trabalho. Recolha de informação sobre o período normal de trabalho e elaboração de relatório de análise, com caracterização de impacto por ministério.	Apresentação à tutela do Relatório de análise com a caracterização de impacto de redução do período normal de trabalho por ministério no dia 18 de março, 4 dias antes do prazo.

**Objetivo Operacional 1.4**

Assegurar o apoio técnico à definição da dimensão organizacional da Administração Pública (QUAR – obj. 4)

**Taxa de execução**  
125,00%

Atividades	Execução e justificação da superação
Desenvolver estudos e relatórios solicitados pela tutela no âmbito da dimensão organizacional da Administração Pública.	Apresentação à tutela dos 4 documentos solicitados referentes ao tema “ <i>Estruturas no universo da administração central e outras entidades do sector público detidas pela administração central</i> ” dentro do prazo estabelecido.

**Objetivo estratégico 4:** Assegurar a recolha de dados e a disponibilização de informação estatística sobre a Administração Pública, na dimensão organizacional e de emprego público**Objetivo Operacional 4.1**

Garantir e monitorizar a universalidade e a qualidade da informação sobre entidades das administrações públicas e demais entidades do sector público disponibilizada no Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE) e efetuar suporte à respetiva aplicação

**Taxa de execução**  
103,57%

Atividades	Execução e justificação da superação
Garantir e monitorizar a universalidade e a qualidade da informação sobre entidades das administrações públicas e demais entidades do sector público disponibilizada no Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE) e efetuar suporte à respetiva aplicação	Garantir e monitorizar a universalidade e a qualidade da informação sobre entidades das administrações públicas e demais entidades do sector público disponibilizada no Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE) e efetuar suporte à respetiva aplicação
Garantir e monitorizar a universalidade e a qualidade da informação sobre entidades das administrações públicas e demais entidades do sector público disponibilizada no Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE) e efetuar suporte à respetiva aplicação	Garantir e monitorizar a universalidade e a qualidade da informação sobre entidades das administrações públicas e demais entidades do sector público disponibilizada no Sistema de Informação de Organização do Estado (SIOE) e efetuar suporte à respetiva aplicação

Melhorar a informação disponibilizada na caracterização dos órgãos de direção das entidades	Após contactos e auditorias ao SIOE, foram efetuadas 2 952 alterações dos órgãos de direção das entidades nas fichas de caracterização das entidades.
Garantir a atualização das tabelas de classificação utilizadas na caracterização das entidades no SIOE	Para além das atualizações regulares sempre que relevante, foi atualizada a tabela de estruturas orgânicas em particular referente à nova orgânica do Governo Regional dos Açores.
Efetuar auditorias regulares à caracterização das entidades no universo do SIOE, para garantir a integridade da informação (meta estabelecida de 4)	Foram realizadas 6 auditorias temáticas à caracterização das entidades e melhorada a informação disponibilizada.

<b>Objetivo Operacional 4.2</b> Garantir a recolha de informação de caracterização sobre recursos humanos do universo de entidades do SIOE e efetuar suporte à respetiva aplicação		<b>Taxa de execução</b> 105,10%
<b>Atividades</b>	<b>Execução e justificação da superação</b>	
Garantir a recolha trimestral da informação e respetiva validação relativa à caracterização dos recursos humanos de todos os serviços integrados, serviços e fundos autónomos, regiões autónomas, autarquias locais, outras entidades que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais, empresas do setor empresarial do Estado e dos setores empresariais regionais, intermunicipais e municipais, bem como as demais pessoas coletivas públicas e outras entidades públicas. Gerir o SIOE – Recursos Humanos: criar datas de carregamento e controlar as entidades associadas; disponibilizar a plataforma do SIOE entre carregamentos; apoio Helpdesk às entidades durante e entre carregamentos de RH.	Para além das 4 recolhas trimestrais para todas as entidades do SIOE, foram recolhidos dados da administração local em pelo menos mais 4 períodos específicos, o que implicou novas validações e correções dos dados da administração local.  Foi disponibilizada a plataforma nos prazos de carregamento e quando solicitado e acordado com a DGAEP.	
Assegurar que todas as entidades são avisadas atempadamente das datas de carregamento da informação trimestral de RH no SIOE	Para além de notícia no <i>site</i> da DGAEP e dos emails de alerta no período antes do início das 4 recolhas trimestrais, as entidades foram avisadas noutros momentos do processo de recolha, designadamente avisos de aproximação de final do prazo, ou de prorrogação do prazo, para entidades em falta.	
Prestar as informações necessárias e responder às questões colocadas pelas entidades públicas no âmbito das obrigações de reporte do SIOE e prestar apoio nos carregamentos de dados de RH (via telefone e email)	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 3 horas úteis, e por telefone sempre que necessário.	
Assegurar a validação e a qualidade dos dados de caracterização dos recursos humanos recolhidos e promover a sua correção junto das entidades sempre que surjam inconsistências	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.	
Elaborar trimestralmente a listagem das entidades públicas incumpridoras do carregamento de dados de RH no SIOE para efeitos de comunicação à Direção-Geral do Orçamento e atualizá-la sempre que relevante	Foram elaboradas 6 listagens das entidades incumpridoras do carregamento de dados de RH no SIOE e comunicadas à Direção-Geral do Orçamento, dentro do prazo.	

<b>Objetivo Operacional 4.3</b> Efetuar o apuramento e tratamento estatístico de dados e indicadores sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho		<b>Taxa de execução</b> 104,50%
Atividades	Execução e justificação da superação	
Tratar e disponibilizar ao GPEARI e à DGTF os resultados do Inquérito anual sobre Planos para a Igualdade nas empresas do SEE	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 2015 junto de todas as empresas do SEE do Sector Público Empresarial (SPE) do universo do SIOE, em fevereiro 2016. Os dados apurados e compilados foram remetidos ao GPEARI e à DGTF no início de março.	

<b>Objetivo Operacional 4.4</b> Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho (QUAR – OBJ. 7)		<b>Taxa de execução</b> 106.09%
Atividades	Execução e justificação da superação	
Publicitar coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, nas Sínteses Estatísticas do Emprego Público (SIEP), com indicadores de emprego (stock), de fluxos de entradas-saídas de trabalhadores e de remunerações (QUAR – Ind 11)	Foram publicitadas 4 Sínteses Estatísticas do Emprego Público (SIEP) com 164 coleções de indicadores estatísticos atualizados sobre emprego e remunerações, garantindo a qualidade e a pertinência da informação disponibilizada.	
Publicitar coleções de indicadores estatísticos no Boletim Estatístico do Emprego Público (BOEP), com sistematização de informação, a curto e médio prazo, sobre aspetos relevantes da caracterização do emprego público (estruturas etária e habilitacional, distribuição por sexo, entre outras), garantindo a qualidade e a pertinência da informação (QUAR – Ind 12)	Nos dois Boletim Estatístico do Emprego Público (BOEP) foram publicitadas 244 coleções de indicadores estatísticos sobre aspetos relevantes da caracterização do emprego público e remunerações, garantindo a qualidade e a pertinência da informação.	
Responder a pedidos de informação de entidades externas, solicitados diretamente ou através do INE (serviços públicos nacionais e organismos de outros países da UE e da OCDE).	Respostas a pedidos de dados específicos solicitados pela tutela (23 fornecimentos de dados/quadros estatísticos específicos). Respostas a pedidos de dados específicos solicitados por diversas entidades nacionais (68 fornecimentos de dados/quadros estatísticos específicos).	
Colaborar com organizações internacionais (OCDE e EUROSTAT, em particular) na troca de informação estatística relevante (dados e metadados) sobre emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho	Fornecimento de dados estatísticos e metadados (Inventário de métodos) sobre emprego e remunerações ao INE para o <i>Purchasing Power Parities- Survey on Compensation of Government Employees</i> do Eurostat. Fornecimento de dados estatísticos e revisão do Manual (com dados e metodologia) para o Questionário sobre Remunerações Padrão (SRQ) do Eurostat – Grupo de Trabalho Art. 65 do Regulamento do Pessoal	

**Objetivo estratégico 5:** Reforçar a qualidade e a capacidade institucional da DGAEP para o aumento da eficiência da Administração Pública

<b>Objetivo Operacional 5.2</b> Assegurar a participação em grupos de trabalho nacionais		<b>Taxa de execução</b> 125,00%
Atividades	Execução e justificação da superação	
Participar no Grupo de Trabalho sobre Estatísticas do Mercado de Trabalho (GTEMT) da Secção Permanente de Estatísticas Sociais do Conselho Superior de Estatística - Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, Lei do Sistema Estatístico Nacional (SEN)	Representação da DGAEP em todas as reuniões do grupo e subgrupo no âmbito do GTEMT (100%) e apresentação de Relatório sobre Acidentes de Trabalho em colaboração com GEP do MTSSS e ACT.	

Participar em Grupos de Trabalho com diversas entidades no âmbito da implementação da Plataforma de Administração e Emprego Público, designadamente: INE, I.P.; DGO; GEP do MTSSS; ACT; IGF; ACSS e DGS, entre outros.	Participação em todas as reuniões com diversas entidades no âmbito da implementação da Plataforma de Administração e Emprego Público.
--	---

<b>Objetivo Operacional 5.3</b> Promover a cooperação internacional/institucional e assegurar a participação em grupos de trabalho	<b>Taxa de execução</b> 125,00%
<b>Atividades</b>	<b>Execução e justificação da superação</b>
Participar no Grupo de Trabalho Artigo 65.º do Regulamento do Pessoal / Questionário sobre Remunerações Padrão (SRQ), do EUROSTAT	Participação em todas as reuniões do Grupo de Trabalho Artigo 65.º do Regulamento do Pessoal do EUROSTAT.
Participar no Grupo de Trabalho Artigo 83º do regulamento do Pessoal CE/Pensões do EUROSTAT	Participação em todas as reuniões do Grupo de Trabalho Artigo 83º do regulamento do Pessoal CE/Pensões do EUROSTAT



**Objetivo estratégico 2:** Garantir o apoio técnico na aplicação dos regimes de emprego e da gestão de recursos humanos

**Objetivo Operacional 2.1**

Assegurar a emissão de parecer prévio em matéria de aquisição de serviços

**Taxa de execução**

110,00%

Atividades	Execução e justificação da superação
<p>Garantir a manutenção e novos desenvolvimentos da aplicação sobre tramitação de processos de prestação de serviços e emissão dos correspondentes pareceres, de modo a acautelar os requisitos previstos na legislação aplicável</p>	<p>Foi efetuado um desenvolvimento à plataforma de submissão dos pedidos de parecer prévio, de modo a garantir a total desmaterialização do processo. Assim, foi planeado, concebido, desenvolvido e implementado o Sistema de Informação das Aquisições de Serviços (SIAS), direcionado para a apresentação de pedidos de parecer prévio vinculativo para celebração ou renovação de contratos de prestação de serviço, nas modalidades de tarefa e de avença, e dos demais contratos de aquisição de serviços, bem como da formalização do dever de comunicação de celebração ou renovação de contratos de aquisição de serviços que se encontrassem dispensados de parecer prévio vinculativo.</p>

**DRCT****Objetivo estratégico 2:** Garantir o apoio técnico na aplicação dos regimes de emprego e da gestão de recursos humanos**Objetivo Operacional 2.6**

Assegurar o apoio técnico aos serviços, às associações sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros no que respeita à aplicação do direito coletivo na administração pública

**Taxa de execução**  
125,00%

Atividades	Execução e justificação da superação
Resposta a consultas de serviços, associações sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros	O prazo médio de resposta diminuiu para 4 dias em resultado da redução expressiva de pedidos de depósito de acordos coletivos de empregador público, circunstância que ocorreu, em particular, no segundo semestre de 2016.
Revisão dos Manuais de Procedimentos internos DRCT	Elaborado o Manual de Procedimentos Internos de Registo e Publicação dos Atos relativos às Comissões de Trabalhadores da Administração Pública e submetido a despacho da Sra. SubDG em 28-03-2016 (Inf. 215/DRCT/2016) Elaborado o Manual de Procedimentos Internos de Depósito e Publicação dos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho e submetido a despacho da Sra. SubDG em 30-03-2016 (Inf. 228/DRCT/2016) Elaborado o Manual de Procedimentos Internos de Depósito e Publicação dos Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho e submetido a despacho da Sra. SubDG em 15-12-2016 (Inf. 389/DRCT/2016)

**OBJETIVO OPERACIONAL 2.7**

ELABORAR ESTUDO NA ÁREA DO DIREITO COLETIVO

**TAXA DE EXECUÇÃO**  
125,00%

Atividades	Execução e justificação da superação
Elaboração de Relatório sobre a Contratação Coletiva na Administração Pública em 2015	Elaborado o Relatório e submetido a despacho da Sra. SubDG em 31-05-2016 (Inf. 279/DRCT/2016)

## OBJETIVOS QUE NÃO FORAM TOTALMENTE CUMPRIDOS

<b>Objetivo Operacional 5.18</b> Implementar um novo sistema de gestão documental na DGAEP		<b>Taxa de execução</b> 85,00%
<b>Atividades</b>	<b>Justificação do não cumprimento</b>	
Configuração do sistema Testes de aceitação Formação dos intervenientes Acompanhamento da entrada em produção	Projeto dependente do desenvolvimento e adaptação da aplicação à DGAEP e DGTF, por parte da eSPap, o que não veio a verificar-se dentro do calendário estabelecido entre as partes. A DGAEP desenvolveu as atividades que constituíram contributos para aquele desenvolvimento, nomeadamente, a definição dos dados a serem configurados na aplicação de gestão documental, a preparação dos templates de acordo com as especificações definidas, a definição dos circuitos e a elaboração do caderno de requisitos. Relativamente às atividades subseqüentes, só poderiam ser desenvolvidas após a disponibilização da aplicação pela eSPap.	

## **II. 2. 2. Análise das causas de incumprimento das atividades e projetos**

Conforme referido no início deste capítulo, o grau de execução dos objetivos operacionais foi de 104,29%, tendo-se verificado, contudo, que um único objetivo não atingiu a taxa de execução de 100%.

Trata-se do objetivo respeitante à implementação do “Novo sistema de gestão documental”, projeto transversal“, projeto transversal a todo o organismo e a eSPap, entidade responsável pelo desenvolvimento e adaptação da aplicação de gestão documental GO DOCS, o que não veio a verificar-se dentro do calendário estabelecido entre as partes.

Neste contexto, a DGAEP desenvolveu todas as atividades da sua exclusiva responsabilidade e que constituíram contributos para a adaptação da aplicação, tendo sido, contudo, impossível chegar à fase de implementação, por estar dependente do desenvolvimento das atividades da responsabilidade da eSPap, inviabilizando a conclusão do projeto durante o ano de 2016.

No caso do projeto “Plataforma da Administração e do Emprego Público (PAEP)” embora tenham sido integralmente desenvolvidas as atividades e, conseqüentemente, atingidos os objetivos estabelecidos no âmbito do mesmo, a candidatura a fundos comunitários não foi, numa primeira fase, aprovada, tendo sido apresentado recurso. Porém, em junho de 2017 a Comissão Diretiva do Compete, sob proposta da AMA, decidiu ratificar como definitiva a decisão desfavorável dada a esta Candidatura.

## II. 3. ANÁLISE DA SATISFAÇÃO DOS CLIENTES

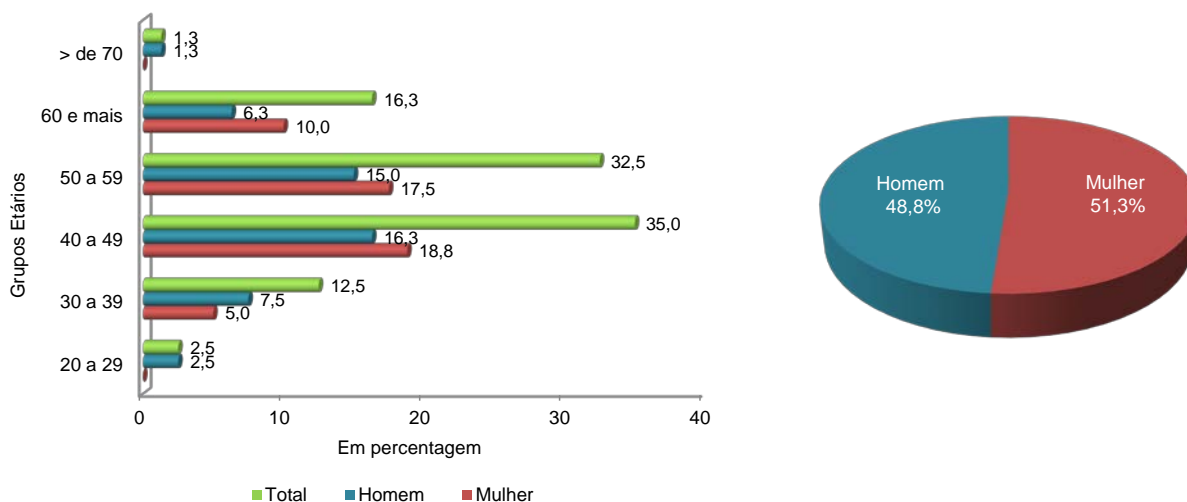
### Análise global do inquérito de satisfação aos utilizadores da informação estatística sobre emprego público - Ano 2016

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.

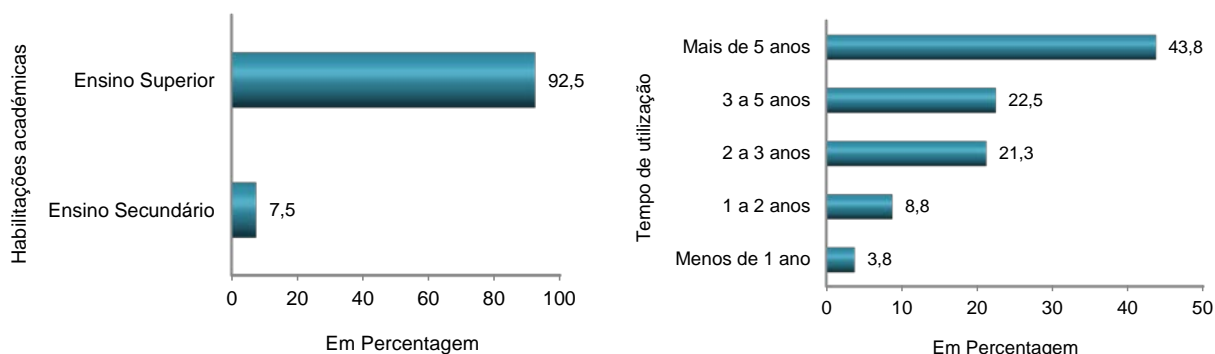
O questionário *online* do inquérito de satisfação foi disponibilizado entre os dias 20 de novembro e 31 de dezembro de 2016, por comunicação via correio eletrónico, dirigidos aos subscritores das publicações estatísticas e outros utilizadores e interlocutores do DEEP. Os gráficos e quadro que a seguir se apresentam traduzem a análise dos resultados globais das 80 respostas válidas recebidas.

#### A. CARACTERIZAÇÃO DOS RESPONDENTES E UTILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA

1. Estrutura etária e sexo: 67,5% dos respondentes têm entre 40 e 59 anos e 51,3% são mulheres.



2. Nível de habilitações académicas: 92,5% dos respondentes possuem habilitação de ensino superior.
3. Perto de 44% dos respondentes utiliza a informação estatística sobre emprego público há 5 ou mais anos.



**4. Tipo de utilizador da informação estatística sobre emprego público que melhor representa ou tipo de organização/entidade a que está ligado: a maioria (65,0%) enquadra-se em entidade da administração pública em geral, seguindo-se entidades da área estatística ou investigação ou estudos (20,0%).**

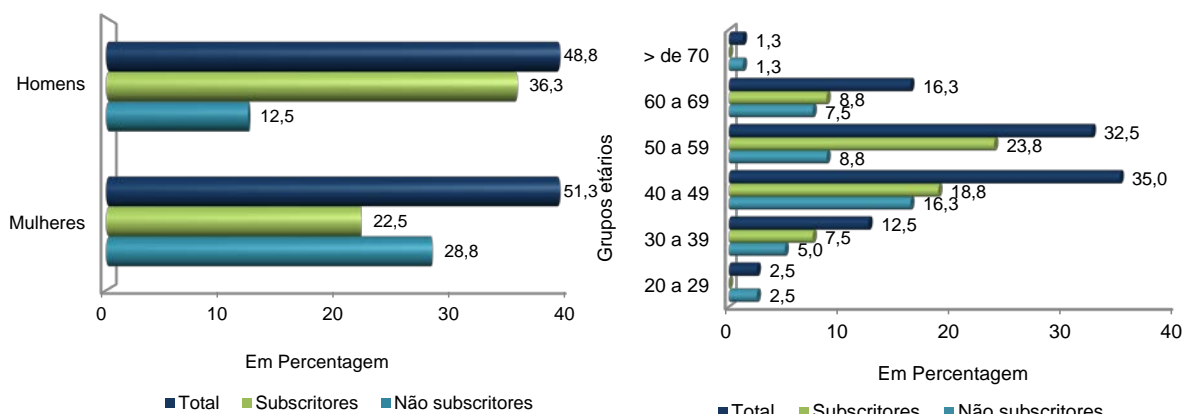
	Respostas	
	N.º	%
Entidade da Administração Pública em Geral	53	65,0
Entidade da área estatística ou investigação ou estudos	16	20,0
Investigador	3	3,8
Associação Sindical	1	1,3
Estudante	1	1,3
Jornalista	1	1,3
Outros	5	1,3
<b>Total de respostas</b>	<b>80</b>	<b>100,0</b>

**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)**



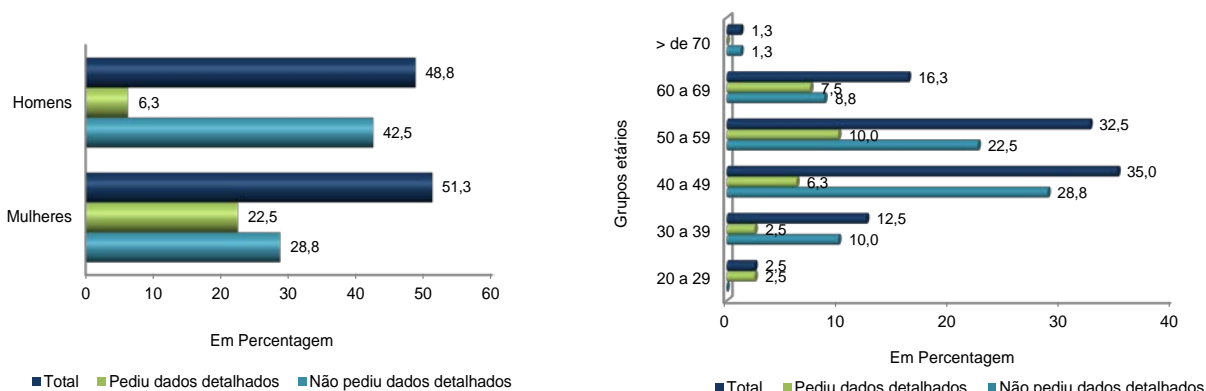
## B. CARACTERIZAÇÃO DOS RESPONDENTES SUBSCRITORES DAS PUBLICAÇÕES DO DEEP

6. Cerca de 59% dos respondentes são subscritores das publicações do DEEP. Do total de respondentes subscritores, 36,3% são do sexo masculino e 42,6% têm idades entre os 40 e 59 anos.



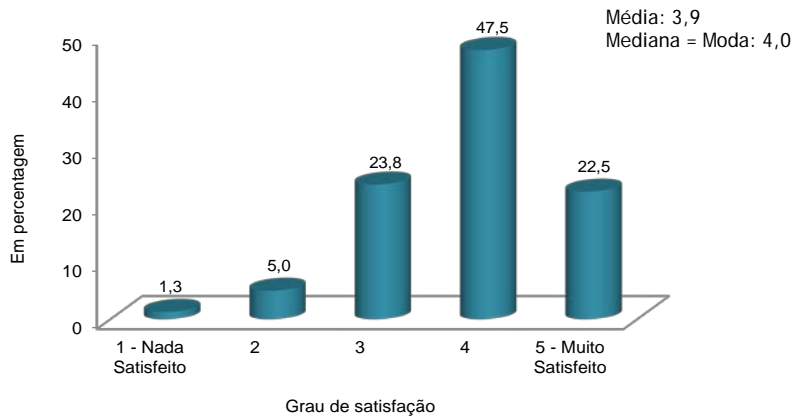
## C. CARACTERIZAÇÃO DOS RESPONDENTES QUE SOLICITAM DADOS DETALHADOS AO DEEP

7. Cerca de 29% dos respondentes solicitaram dados mais detalhados do que os publicados na SIEP e BOEP. Dos que solicitaram dados detalhados, 22,5% são mulheres e 23,8% têm 40 ou mais anos.

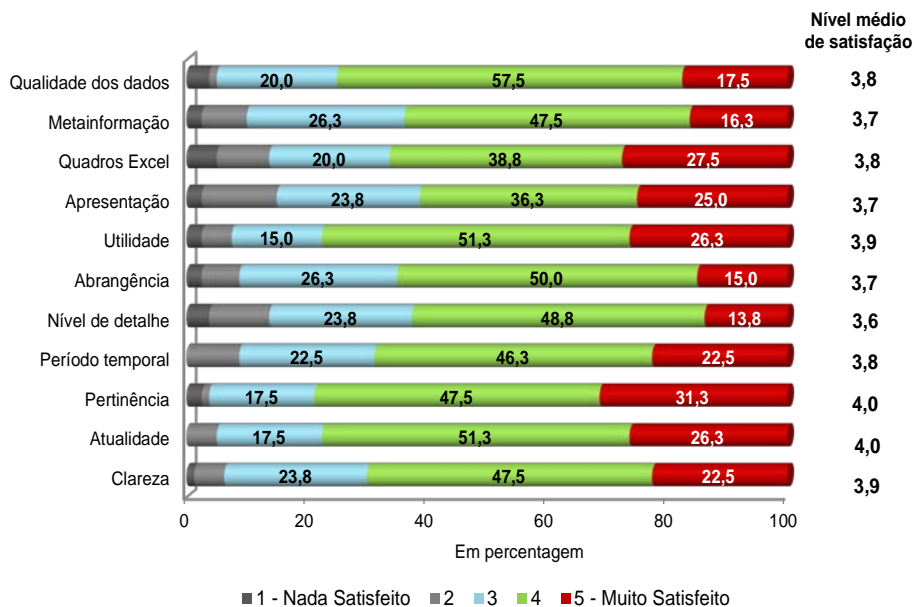


## D. GRAUS DE SATISFAÇÃO

8. Grau de satisfação global sobre a informação estatística publicada e divulgada: 70% dos respondentes atribui 4 ou 5 ao grau de satisfação global.

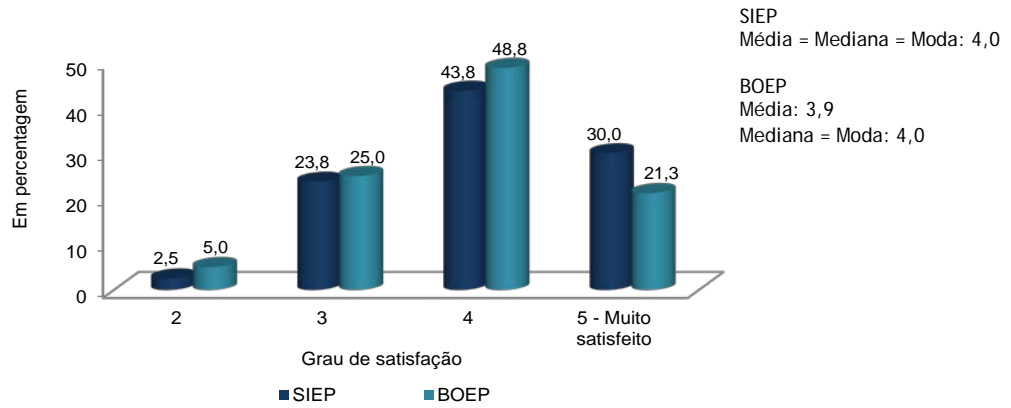


9. Distribuição dos graus de satisfação e nível médio de satisfação da informação estatística publicada, por atributo: em todos os casos 4 é o grau de satisfação mais atribuído.

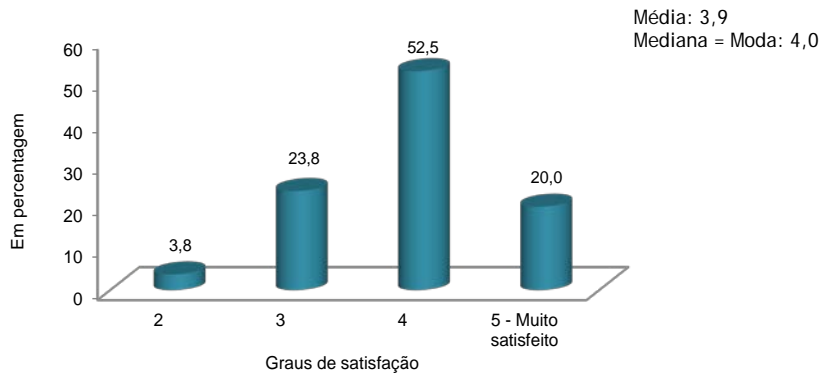




10. O grau de satisfação global sobre as publicações Síntese Estatística do Emprego Público (SIEP) e Boletim Estatístico do Emprego Público (BOEP) é de 4,0 e 3,9 respectivamente, sendo 4 o grau de satisfação mais atribuído.



11. O grau de satisfação global com a informação metodológica é, em média, de 3,9. O valor mais mencionado é o 4.



## II. 4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>1 – Ambiente de controlo</b>				
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 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		
<b>2 – Estrutura organizacional</b>				
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: LO aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29-2; estrutura nuclear e n.º máximo de unidades flexíveis estabelecido na Portaria n.º 111/2012, de 27-4.
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%.
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?				66% - em virtude da não realização de diversos cursos do programa de formação do INA, não foi possível satisfazer todas as necessidades identificadas.

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>3 – Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados pelo serviço</b>				
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.
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			No primeiro trimestre de 2016 ainda vigorou o modelo de centralização na Secretaria-Geral das atribuições nos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da DGAEP, pelo que, a autorização da despesa da DGAEP foi, nesse período, da competência do Secretário-Geral do Ministério das Finanças. Nos termos da LOE/2016, a competência para autorização da despesa, voltou a ser da DG (competência própria) e está ainda delegada nos 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.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	X			De acordo com o atual modelo de prestação centralizada de serviços comuns, assegurada pela SGMF, vigente a partir de 2016, bem como o protocolo de cooperação firmado, o Plano de compras é elaborado anualmente para efeitos de proposta de orçamento
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?			X	
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?	X			Com a reassunção das atribuições da DGAEP, em matéria de gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, 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			
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	X			O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas foi revisto e atualizado em 2016, na sequência do modelo de prestação centralizada de serviços comuns assegurada pela SGMF

Questões	Aplicado			Fundamentação
	S	N	NA	
<b>4 – Fiabilidade dos sistemas de informação</b>				
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 <i>outputs</i> dos sistemas?	X			Estão asseguradas as condições técnicas a nível de <i>software</i> , <i>hardware</i> 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 <i>backups</i> )?	X			<i>Backups</i> diários de salvaguarda de dados
4.7 A segurança na troca de informações e <i>software</i> está garantida?	X			Assegurada através de mecanismos de autenticação e, em alguns casos específicos, com recurso a autenticação forte

## II. 5. RECURSOS UTILIZADOS - HUMANOS E FINANCEIROS

### Recursos Humanos

Evolução dos efetivos do organismo, por carreira/cargo, durante o ano de 2016.

Cargos/Carreiras	Efetivos a 31-12-2015	Efetivos a 31-12-2016	Desvio
Dirigentes – Direção superior	3	3	0
Dirigentes – Direção intermédia	9	10	+1
Técnico Superior	42	46	+ 4
Investigador	2	2	0
Especialista de informática	6	5	- 1
Técnico de informática	1	1	0
Coordenador Técnico	1	1	0
Assistente Técnico	21	20	- 1
Assistente Operacional	5	2	0
<b>Totais</b>	<b>90</b>	<b>93</b>	<b>+ 3</b>

Evolução do número total de efetivos do organismo nos últimos anos e ao longo de 2016

Datas	31-12-2014	31-12-2015	2016			
			30-03-2016	30-06-2016	30-09-2016	31-12-2016
<b>N.º de Efetivos no organismo</b>	<b>93</b>	<b>90</b>	<b>91</b>	<b>91</b>	<b>92</b>	<b>93</b>

Pela análise dos quadros acima constata-se que no último ano houve um ligeiro reforço de efetivos, relativamente a um ano atrás, embora, relativamente aos últimos dois anos, o número de efetivos se tenha mantido estável. Contudo, ao longo do ano, verificou-se um significativo número de saídas de trabalhadores para exercício de funções, em mobilidade ou comissão de serviço, noutros organismos, que, pode afirmar-se, foi colmatado com entradas por procedimento concursal e regressos, em número superior àquelas. Prevê-se que, em 2017, as entradas de trabalhadores tenham continuidade, por recurso a reservas de recrutamento dos procedimentos concursais para trabalhadores sem vínculo, bem como por via do procedimento concursal a decorrer, para recrutamento de 2 especialistas de informática. Em termos de análise por grupo profissional/carreira, verifica-se que durante o ano de 2016, o crescimento significativo foi na carreira de técnico superior o que vai ao encontro das necessidades do DGAEP, atendendo à dimensão crescentemente especializada em que se enquadra a sua missão e as suas atribuições.

## Recursos Financeiros

De acordo com o enquadramento jurídico vigente, a DGAEP encontra-se abrangida pelo modelo de funcionamento de partilha de atividades comuns, em obediência ao disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril (DLEO), conjugado com a alínea c) do despacho n.º 667/2016 - SEAEP, de 18-03-2016, aprovado pelo despacho n.º 247/16/MF, de 13-04-2016, de S. Exa. o Ministro das Finanças.

O orçamento da DGAEP em 2016 ainda integrou a entidade contabilística Gestão Administrativa e Financeira (GAF) do Ministério das Finanças, durante o primeiro semestre do ano.

Os recursos financeiros utilizados em 2016 atingiram um total de 3,468M€, tendo ficado abaixo do orçamento líquido de cativos em 7%, salientando-se que o desvio mais expressivo (73%) se verificou nas despesas de capital.

	<b>Dotação Inicial</b>	<b>Dotação Corrigida</b>	<b>Execução</b>	<b>Taxa de Execução</b>
<b>Total Geral</b>	<b>4.223.728</b>	<b>3.741.951</b>	<b>3.468.200</b>	<b>93%</b>
Despesas com Pessoal	3.465.998	3.167.679	3.088.110	97%
Aquisição de bens e serviços	510.319	374.627	325.430	87%
Despesas de Capital	220.582	173.202	46.896	27%
Outras despesas	26.829	26.443	7.763	29%

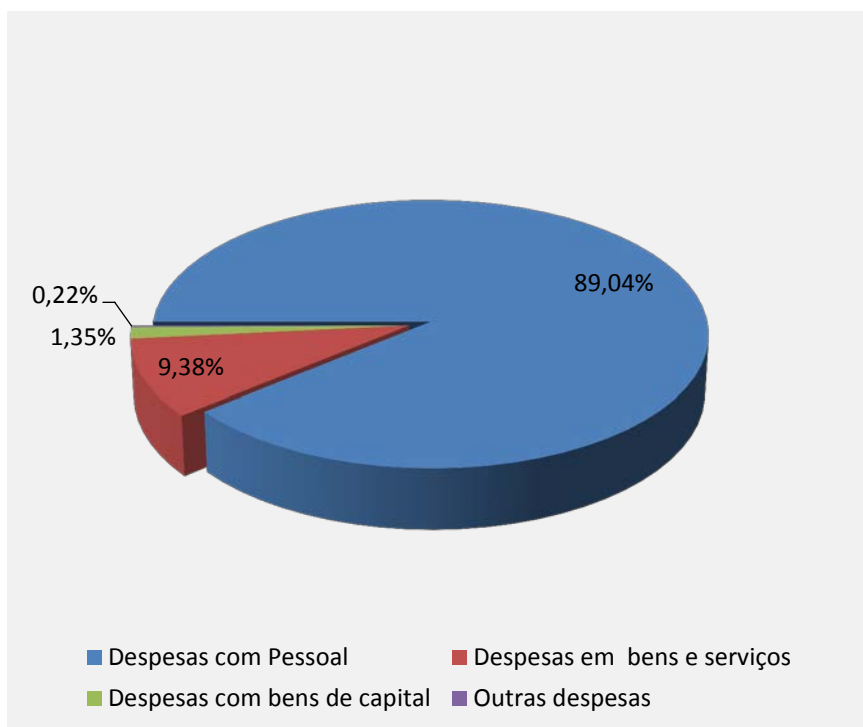
**Quadro 1** Distribuição da despesa em 2016

Estas despesas são na sua maioria na área dos sistemas de informação, tendo, durante o ano de 2016, sido necessário adquirir serviços de assistência técnica especializados, destinados ao desenvolvimento de aplicações geridas pela DGAEP, nomeadamente Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE). Foi igualmente efetuada a aquisição de um sistema de informação que permitisse a desmaterialização da tramitação do processo de emissão do pedido de parecer de aquisições de bens e serviços, por forma a dar cumprimento ao estipulado na Portaria nº 194/2016 de 19 de julho.

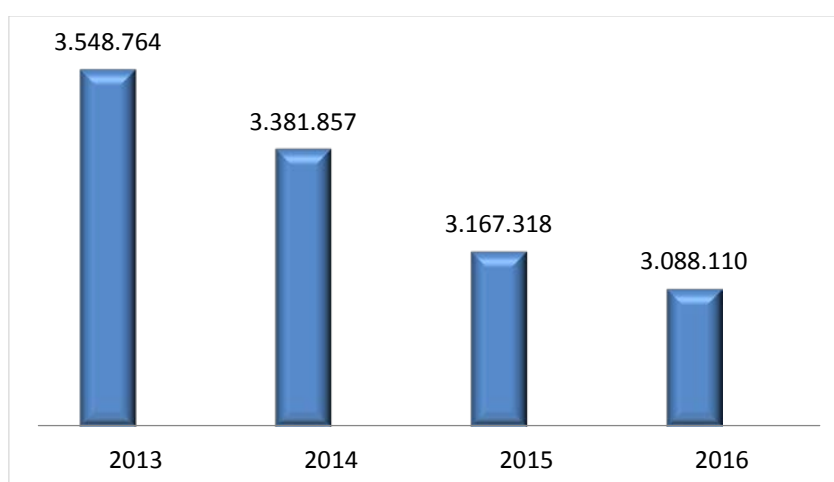
A assunção destes encargos, associada aos cativos nas rubricas de bens e serviços, absorveram grande parte da dotação destinada inicialmente à sua aquisição tendo sido necessário proceder a uma afetação das despesas de capital para bens e serviços, tendo inviabilizado a aquisição de bens de capital de projeto de avultado montante. Por outro lado, o processo de aquisição de novo equipamento informático transitou para o ano seguinte, o que,

no conjunto, justifica o significativo desvio que se verificou na execução das despesas de capital.

As despesas com pessoal representaram cerca de 89% do total de despesas executada (Gráfico 1) apesar de nestes últimos anos se verificar uma tendência de decréscimo neste tipo de despesa (Gráfico 2).



**Gráfico 1** Peso percentual da despesa realizada



**Gráfico 2** Evolução das despesas com pessoal

A despesa global da DGAEP, face a 2015, registou um decréscimo de 7% para o qual contribuiu essencialmente a diminuição das despesas de capital. Por outro lado, houve também uma quebra significativa em abonos variáveis e eventuais resultante de um decréscimo de saídas por aposentação e/ou cedência de interesse público.

Tipologia da Despesa	Execução				Taxa de variação homóloga
	2013	2014	2015	2016	
Orçamento de Funcionamento	<b>3.917.583,1</b>	<b>3.694.074,7</b>	<b>3.710.470,2</b>	<b>3.468.199,8</b>	-7%
<b>Despesas c/ Pessoal</b>	<b>3.548.764,4</b>	<b>3.381.857,4</b>	<b>3.167.318,2</b>	<b>3.088.110,1</b>	-3%
Remunerações certas e permanentes	2.881.883,4	2.567.262,6	2.538.694,9	2.478.223,6	-2%
Abonos eventuais	31.588,5	179.587,1	16.664,2	8.675,4	-48%
Segurança Social	635.292,6	635.007,7	611.959,1	601.211,2	-2%
<b>Aquisições de bens e serviços</b>	<b>327.613,5</b>	<b>220.934,1</b>	<b>326.888,9</b>	<b>325.430,3</b>	-0,4%
<b>Outras despesas correntes</b>	<b>3,9</b>	<b>100,9</b>	<b>16.955,2</b>	<b>7.763,2</b>	-54%
<b>Despesas de capital</b>	<b>41.201,2</b>	<b>91.182,2</b>	<b>199.308,2</b>	<b>46.896,1</b>	-76%

**Quadro 2** Evolução da despesa nos últimos 4 anos



### Execução Orçamental detalhada por Subagrupamento Económico (2016)

FF	DESCRIPTIVO DESPESAS Fontes de financiamento 111 e 123	ORÇAMENTO INICIAL	ORÇAMENTO FINAL	PAGAMENTOS	SALDO	TAXA DE EXECUÇÃO
		(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)=(3)/(2)
111 e 123	<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>					
	Remunerações certas e permanente	2.794.307,00	2.774.637,00	2.538.694,92	235.942,08	91,50%
	Abonos variáveis ou eventuais	21.649,00	29.939,00	16.664,17	13.274,83	55,66%
	Segurança social	651.507,00	671.177,00	611.959,10	59.217,90	91,18%
	<b>TOTAL DAS DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>3.467.463,00</b>	<b>3.475.753,00</b>	<b>3.167.318,19</b>	<b>308.434,81</b>	<b>91,13%</b>
	<b>AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS</b>					
	Aquisições de bens	56.747,00	50.756,00	23.665,38	27.090,62	46,63%
	Aquisições de serviços	436.788,00	385.882,00	303.223,50	82.658,50	78,58%
	<b>TOTAL AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS</b>	<b>493.535,00</b>	<b>436.638,00</b>	<b>326.888,88</b>	<b>109.749,12</b>	<b>74,86%</b>
	<b>Outros Encargos Financeiros</b>					
	Outros Encargos Financeiros	0,00	16.988,00	16.947,79	40,21	99,76%
	<b>TOTAL OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS</b>	<b>0,00</b>	<b>16.988,00</b>	<b>16.947,79</b>	<b>40,21</b>	<b>99,76%</b>
	<b>Transferências correntes</b>					
	Estágios profissionais na AP	0,00	1.384,00	0,00	1.384,00	0,00%
	<b>TOTAL TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>1.384,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.384,00</b>	<b>0,00%</b>
	<b>DESPESAS CORRENTES</b>					
	Outras despesas correntes - diversas	0,00	50,00	7,36	42,64	14,72%
	Reserva	1.498,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
	<b>TOTAL DESPESAS CORRENTES</b>	<b>1.498,00</b>	<b>50,00</b>	<b>7,36</b>	<b>42,64</b>	<b>14,72%</b>
	<b>AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL</b>					
	Edifícios	9.244,00	26.402,00	21.464,19	4.937,81	81,30%
	Equipamentos de informática	43.138,00	141.313,00	100.331,91	40.981,09	71,00%
	Software informático	20.314,00	99.289,00	71.828,66	27.460,34	72,34%
	Equipamento administrativo	6.533,00	5.684,00	5.683,41	0,59	99,99%
	<b>TOTAL AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL</b>	<b>79.229,00</b>	<b>272.688,00</b>	<b>199.308,17</b>	<b>73.379,83</b>	<b>73,09%</b>
	<b>TOTAL ORÇAMENTO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>4.041.725,00</b>	<b>4.203.501,00</b>	<b>3.710.470,39</b>	<b>493.030,61</b>	<b>88,27%</b>
	151	Aquisições de serviços	45.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00
Aquisições de bens de capital		45.000,00	52.500,00	0,00	52.500,00	0,00%
<b>TOTAL PIDDAC</b>		<b>90.000,00</b>	<b>82.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>82.500,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>4.131.725,00</b>	<b>4.286.001,00</b>	<b>3.710.470,39</b>	<b>575.530,61</b>	<b>86,57%</b>

### **III – AVALIAÇÃO FINAL**

### **III. 1. APRECIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

Da avaliação da atividade desenvolvida em 2016, conforme foi demonstrado nos capítulos precedentes, conclui-se que a taxa de execução global do Plano de Atividades foi de 105,64%, de que se salienta, do conjunto dos objetivos superados:

- ✓ As atividades desenvolvidas, no âmbito da revisão da Lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), cujo relatório e proposta de diploma apresentado à tutela, dará origem à denominada Lei da Valorização Profissional;
- ✓ O trabalho desenvolvido em parceria por duas unidades orgânicas – DRJE e DEEP – que resultou na apresentação à tutela de Relatório de análise com a caracterização do impacto de redução do período normal de trabalho, por ministério;
- ✓ As atividades desenvolvidas, no âmbito da revisão da Revisão do enquadramento jurídico da formação profissional, realizado em colaboração com o INA e que deu origem ao Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública;
- ✓ A divulgação da informação estatística sobre emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho, designadamente a Síntese Estatística do Emprego Público (SIEP) e o Boletim Estatístico do Emprego Público (BOEP) publicações, através das quais a DGAEP divulga dados, indicadores e análises estatísticas, com base nos dados por si recolhidos e tratados, cujas metas estabelecidas no corrente ano, respeitantes ao volume de indicadores foram todas superadas;
- ✓ O apoio técnico aos serviços na aplicação dos regimes de emprego concretizado na resposta aos pedidos de esclarecimentos e consultas efetuados e na disponibilização de conteúdos na página eletrónica da DGAEP. O prazo médio de resposta alcançado e o número de conteúdos disponibilizados, embora em ano de revisão da estrutura e da imagem do portal da DGAEP, permitiram superar as metas estabelecidas.

### **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 bom” deverá ser atribuído aos serviços que atinjam todos os objetivos, superando alguns.

Assim, considerando os resultados alcançados pela DGAEP em 2016, designadamente, uma taxa de execução global do Plano de 105,64% e uma taxa de execução do QUAR de 111,20%, em que os sete objetivos mais relevantes foram atingidos, tendo quatro sido superados –,

propõe-se, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da referida Lei, a atribuição da menção qualitativa de DESEMPENHO BOM.

### III. 3. CONCLUSÕES PROSPETIVAS

Com base na avaliação efetuada e no contexto atual refere-se, em conclusão, o que se perspetiva para o ciclo de gestão seguinte:

- ✓ Conclusão da revitalização do *site do DGAEP*, com o duplo objetivo de melhorar a imagem, tornando-a mais apelativa ao utilizador, sem descurar a qualidade da informação. Este objetivo revela-se com especial acuidade na área das relações coletivas de trabalho, cuja área deve ser objeto da mesma reestruturação de imagem;
- ✓ Dar resposta às solicitações da tutela, no que se refere ao apoio para implementação de medidas previstas no programa do governo na área da Administração e do Emprego Público, designadamente a redução do período normal de trabalho e descongelamento de carreiras.
- ✓ Reorganização dos procedimentos internos na área do Departamento de Gestão e Administração, de modo a dar resposta às solicitações inerentes à alteração do modelo organizativo e funcional de serviços partilhados que determinou a reassunção das atribuições da DGAEP, em matéria de gestão de recursos humanos, aquisitivos e financeiros.
- ✓ Reforço de recursos humanos, por contrapartida à previsão de saídas por aposentação.

## **SIGLAS E ACRÓNIMOS UTILIZADOS NO PRESENTE DOCUMENTO**

### **Unidades Orgânicas da DGAEP**

DEEP – Departamento de Estatística do Emprego Público

DGA – Departamento de Gestão e Administração

DGSI – Departamento de Gestão de Sistemas de Informação

DIRIC – Departamento de Investigação, Relações Internacionais e Comunicação

DRCT – Departamento das Relações Coletivas de Trabalho

DRJE – Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego

### **Outras siglas e acrónimos utilizados**

BOEP – Boletim do Observatório do Emprego Público

CAF – *Common Assessment Framework* (Estrutura Comum de Avaliação)

EUROSTAT – Serviço Estatístico da União Europeia

FAQ – *Frequently Asked Questions* (perguntas frequentes)

INE – Instituto Nacional de Estatística

LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização

RH – Recursos Humanos

SEAP – Secretário de Estado da Administração Pública

SEAEP – Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

SGMF – Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

SIOE – Sistema de Informação de Organização do Estado

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

UE – União Europeia

# ANEXO - QUAR

QUAR											2016									
Quadro de Avaliação e Responsabilização																				
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS											Versão: 05-05-2016									
Organismo - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público																				
<b>MISSÃO:</b> 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.																				
<b>Objetivos Estratégicos</b>																				
OE 1.	Apoiar o processo de reforma da Administração Pública																			
OE 2.	Garantir o apoio técnico na aplicação dos regimes de emprego e da gestão de recursos humanos																			
OE 3.	Garantir o apoio na definição e aplicação de instrumentos de gestão, de sistematização e caracterização dos recursos humanos da Administração Pública																			
OE 4.	Assegurar a recolha de dados e a disponibilização de informação estatística sobre a Administração Pública, na dimensão organizacional e de emprego público																			
OE 5.	Reforçar a qualidade e a capacidade institucional da DGAEP para o aumento da eficiência da Administração Pública																			
<b>EFICÁCIA</b>																				
										Ponderação:	70%									
<b>01. Preparar e desenvolver as atividades e módulos calendarizados para o 1.º ano da implementação do projeto "Plataforma da Administração e do Emprego Público"</b>											Peso:	12%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 1 - Prazo para preparação dos contributos para apoio à candidatura da Plataforma da Administração e do Emprego Público (PAEP) a Fundos Europeus Estruturais e de Investimento no âmbito do Programa Portugal 2020 (dias)											-	-	-	182	3	134	50%	182	100%	Atingiu
IND. 2 - Prazo para apresentação do projeto de diploma enquadrador da Plataforma da Administração e do Emprego Público (PAEP) (dias)											-	-	-	182	3	134	50%	182	100%	Atingiu
<b>02. Avaliar os modelos organizativos dos ministérios, ao nível dos ganhos de eficiência e eficácia na gestão orçamental e da racionalização das estruturas</b>											Peso:	14%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 3 - Prazo para apresentação de estudo do modelo organizativo no MF e ME e proposta de modelo de organização de serviços partilhados para o MF (dias)											-	-	-	75	2	60	40%	75	100%	Atingiu
IND. 4 - Prazo para apresentação de proposta de modelo de organização de serviços partilhados para a Administração direta (dias)											-	-	-	136	2	121	40%	136	100%	Atingiu
IND. 5 - Prazo para apresentação do estudo sobre os serviços partilhados em alguns países da OCDE (dias)											-	-	-	136	2	121	20%	136	100%	Atingiu
<b>03. Assegurar o apoio à revisão e aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)</b>											Peso:	14%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 6 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado											-	-	-	90,00	2,00	100,00	60%	100	125,00%	Superou
IND. 7 - Prazo para apresentação de relatório de análise com a caracterização de impacto de redução do período normal de trabalho por ministério (dias)											-	-	-	82	2	65	40%	78	105,88%	Superou
<b>04. Assegurar o apoio técnico à definição da dimensão organizacional da A.P.</b>											Peso:	10%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 8 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado											-	-	-	90,00	2,00	100,00	100%	100	125%	Superou
<b>05. Assegurar o apoio técnico à revisão do SIADAP</b>											Peso:	13%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 9 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado											-	-	-	90,00	2,00	100,00	100%	100	125%	Superou
<b>06. Assegurar o apoio técnico à revisão do enquadramento jurídico da Formação Profissional</b>											Peso:	10%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 10 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado											-	-	-	90,00	2,00	100,00	100%	100	125%	Superou
<b>07. Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho</b>											Peso:	14%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 11 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar nas quatro Sínteses Estatísticas do Emprego Público (SIEP) trimestrais											-	-	148	156	5	210	70%	164	103,70%	Superou
IND. 12 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar em dois Boletins do Emprego Público (BOEP)											-	-	220	230	5	260	30%	244	111,67%	Superou
<b>08. Elaborar estudo na área do Direito Coletivo</b>											Peso:	13%								
<b>INDICADORES</b>											2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
IND. 13 - Prazo para elaboração de Relatório sobre a Contratação Coletiva na Administração Pública em 2015 (dias)											-	-	-	182	5	152	100%	152	125,00%	Superou

EFICIÊNCIA											Ponderação:	14%
<b>09. Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP no respeitante à aplicação dos Regimes de Emprego Público</b>											<b>Peso:</b>	<b>50%</b>
INDICADORES	2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND. 14 - Prazo médio de respostas a consultas (dias úteis)	-	-	11	10	1	5	50%	8,46	107,70%	Superou		
IND. 15 - Número de conteúdos disponibilizados na página da Internet	-	-	-	35	5	60	50%	40	100,00%	Atingiu		
<b>10. Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo</b>											<b>Peso:</b>	<b>50%</b>
INDICADORES	2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND. 16 - Prazo médio de respostas a consultas (dias úteis)	-	-	-	6	1	3	50%	4	116,67%	Superou		
IND. 17 - Prazo para revisão dos Manuais de Procedimentos internos DRCT (dias)	-	-	-	356	10	300	50%	350	100,00%	Atingiu		
<b>QUALIDADE</b>											<b>Ponderação:</b>	<b>16%</b>
<b>11. Implementar as ações de melhoria decorrentes da autoavaliação CAF</b>											<b>Peso:</b>	<b>55%</b>
INDICADORES	2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND. 18 - Prazo de execução da ação de melhoria 1 - Facilitar a integração de novos trabalhadores através da instituição de mecanismos de tutoria e transferência de conhecimento (dias)	-	-	-	351	7	329	33%	351	100%	Atingiu		
IND. 19 - Prazo de execução da ação de melhoria 2 - Elaborar sistema de gestão de competências e plano de formação da DGAEP (dias)	-	-	-	355	10	330	33%	355	100%	Atingiu		
IND. 20 - Prazo de execução da ação de melhoria 3 - Definir metodologia de avaliação de desempenho dos processos críticos (dias)	-	-	-	355	10	330	33%	355	100%	Atingiu		
<b>12. Melhorar a estrutura e a qualidade da informação do Portal da DGAEP</b>											<b>Peso:</b>	<b>45%</b>
INDICADORES	2013	2014	2015	META 2016	Tolerância	Valor crítico	PESO	RESULTADO	TAXA REALIZAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO		
IND. 21 - Resultado do Inquérito de Satisfação aos utilizadores da página eletrónica (escala de 1 a 5)	-	-	-	3,8	0,5	5	100%	3,8	100%	Atingiu		
Taxa de Realização Parâmetros e Objetivos										Objetivos mais relevantes (vide Instruções)		
Objetivos	Planeado	Realizado	Taxa de Realização Parâmetros/Objetivos	Classificação	Ponderação	Identificação						
<b>EFICÁCIA</b>	<b>70%</b>	<b>80,3%</b>	<b>114,78%</b>									
01. Preparar e desenvolver as atividades e módulos calendarizados para o 1.º ano da implementação do projeto "Plataforma da Administração e do Emprego Público"	12%	12,0%	100,00%	Atingiu	8%							
02. Avaliar os modelos organizativos dos ministérios, ao nível dos ganhos de eficiência e eficácia na gestão orçamental e da racionalização das estruturas	14%	14,0%	100,00%	Atingiu	10%							
03. Assegurar o apoio à revisão e aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	14%	16,4%	117,35%	Superou	10%							
04. Assegurar o apoio técnico à definição da dimensão organizacional da AP.	10%	12,5%	125,00%	Superou	7%							
05. Assegurar o apoio técnico à revisão do SIADAP	13%	16,3%	125,00%	Superou	9%							
06. Assegurar o apoio técnico à revisão do enquadramento jurídico da Formação Profissional	10%	12,5%	125,00%	Superou	7%							
07. Disponibilizar informação estatística sobre o emprego público no âmbito das estatísticas do mercado de trabalho	14%	14,9%	106,09%	Superou	10%							
08. Elaborar estudo na área do Direito Coletivo	13%	16,3%	125,00%	Superou	9%							
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>14%</b>	<b>14,9%</b>	<b>106,09%</b>									
09. Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP no respeitante à aplicação dos Regimes de Emprego Público	50%	51,9%	103,85%	Superou	7%							
10. Melhorar o apoio técnico aos serviços da AP, estruturas sindicais, comissões de trabalhadores e árbitros, em matéria de direito coletivo	50%	54,2%	108,33%	Superou	7%							
<b>QUALIDADE</b>	<b>16%</b>	<b>16,0%</b>	<b>100,00%</b>									
11. Implementar as ações de melhoria decorrentes da autoavaliação CAF	55%	55,0%	100,00%	Atingiu	9%							
12. Melhorar a estrutura e a qualidade da informação do Portal da DGAEP	45%	45,0%	100,00%	Atingiu	7%							
<b>TAXA DE REALIZAÇÃO FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>111,2%</b>	<b>111,20%</b>		<b>100%</b>							

Indicadores	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND. 1 - Prazo para preparação dos contributos para apoio à candidatura da Plataforma da Administração e do Emprego Público (PAEP) a Fundos Europeus Estruturais e de Investimento no âmbito do Programa Portugal 2020 (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 2 - Prazo para apresentação do projeto de diploma enquadrador da Plataforma da Administração e do Emprego Público (PAEP) (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 3 - Prazo para apresentação de estudo do modelo organizativo no MF e ME e proposta de modelo de organização de serviços partilhados para o MF (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 4 - Prazo para apresentação de proposta de modelo de organização de serviços partilhados para a Administração direta (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 5 - Prazo para apresentação do estudo sobre os serviços partilhados em alguns países da OCDE (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado); Relatório	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 6 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 7 - Prazo para apresentação de relatório de análise com a caracterização de impacto de redução do período normal de trabalho por ministério (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 8 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 9 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 10 - Percentagem de documentos, projetos e relatórios apresentados na data estabelecida, relativamente ao solicitado	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Melhor resultado possível de alcançar, se reunidas as melhores condições
IND. 11 - 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. 12 - N.º de coleções de indicadores estatísticos, incluindo quadros Excel, a publicar em dois Boletins do Emprego Público (BOEP)	Página eletrónica da DGAEP	Número máximo de coleções a publicar, se reunidas as melhores condições
IND. 13 - Prazo para elaboração de Relatório sobre a Contratação Coletiva na Administração Pública em 2015 (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 14 - Prazo médio de respostas a consultas (dias úteis)	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Prazo mais curto em que será possível dar respostas, se reunidas as melhores condições
IND. 15 - Número de conteúdos disponibilizados na página da Internet	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Número máximo de conteúdos que se prevê disponibilizar, se reunidas as melhores condições
IND. 16 - Prazo médio de respostas a consultas (dias úteis)	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 17 - Prazo para revisão dos Manuais de Procedimentos internos DRCT (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado) - Despacho superior	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 18 - Prazo de execução da ação de melhoria 1 - Facilitar a integração de novos trabalhadores através da instituição de mecanismos de tutoria e transferência de conhecimento (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 19 - Prazo de execução da ação de melhoria 2 - Elaborar sistema de gestão de competências e plano de formação da DGAEP (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 20 - Prazo de execução da ação de melhoria 3 - Definir metodologia de avaliação de desempenho dos processos críticos (dias)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Prazo mais curto em que será possível a execução, se reunidas as melhores condições
IND. 21 - Resultado do Inquérito de Satisfação aos utilizadores da página eletrónica (escala de 1 a 5)	Sistema de registo interno (numerado/datado)	Melhor resultado possível

#### Recursos Humanos

DESIGNAÇÃO	PONTUAÇÃO	PLANEADOS		REALIZADOS						DESVIO	Taxa de Execução
		Efetivos	Pontos	30-jun		30-set		31-dez			
				Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos	Efetivos	Pontos		
Dirigentes - Direção superior	20	3	60	3	60	3	60	3	60	0	0%
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	16	12	192	10	160	10	160	10	160	-32	-17%
Técnico Superior	12	56	672	41	492	45	540	46	552	-120	-18%
Investigadores	12	2	24	2	24	2	24	2	24	0	0%
Especialistas de Informática	12	8	96	6	72	5	60	5	60	-36	-38%
Técnico de informática	9	1	9	1	9	1	9	1	9	0	0%
Coordenador Técnico	9	1	9	1	9	1	9	1	9	0	0%
Assistente Técnico	8	23	184	20	160	20	160	20	160	-24	-13%
Assistente Operacional	5	6	30	5	25	5	25	5	25	-5	-17%
<b>Total</b>		<b>112</b>	<b>1276</b>	<b>89</b>	<b>1011</b>	<b>92</b>	<b>1047</b>	<b>93</b>	<b>1059</b>	<b>-217</b>	<b>-17%</b>
<b>Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:</b>		<b>31-12-2013</b>	<b>31-12-2014</b>	<b>Previsto 31-12-2015</b>	<b>Realizado 31-12-2015</b>	<b>Previsto 31-12-2016</b>	<b>Realizado 31-12-2016</b>				
		108	93	112	90	112	93				

#### Recursos Financeiros

DESIGNAÇÃO	PLANEADO	INICIAL	CORRIGIDO	EXECUÇÃO			SALDO	Taxa de Execução
				30-jun		30-set		
				30-jun	30-set	31-dez		
<b>Orçamento de funcionamento</b>	<b>4.223.728,00 €</b>	<b>4.223.728,00 €</b>	<b>3.741.951,00 €</b>	<b>1.683.653,51 €</b>	<b>2.477.073,68 €</b>	<b>3.468.199,78 €</b>	<b>273.751,22 €</b>	<b>93%</b>
Despesas c/ Pessoal	€ 3.465.998,00	€ 3.465.998,00	€ 3.167.679,00	€ 1.627.902,76	€ 2.358.196,12	€ 3.088.110,14	€ 79.568,86	97%
Aquisições de Bens e Serviços	€ 510.319,00	€ 510.319,00	€ 374.627,00	€ 45.977,21	€ 109.104,02	€ 325.430,34	€ 49.196,66	87%
Juros e outros encargos	€ 10.100,00	€ 10.100,00	€ 9.740,00	€ 7.663,12	€ 7.663,12	€ 7.663,12	€ 2.076,88	79%
Transferências	€ 16.602,00	€ 16.602,00	€ 16.602,00	€ -	€ -	€ -	€ 16.602,00	0%
Outras despesas correntes	€ 127,00	€ 127,00	€ 101,00	€ 97,28	€ 97,28	€ 100,04	€ 0,96	99%
Despesas de capital	€ 220.582,00	€ 220.582,00	€ 173.202,00	€ 2.013,14	€ 2.013,14	€ 46.896,14	€ 126.305,86	27%
PIDDAC	132.500,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	-
<b>TOTAL (OF+PIDDAC+Outros)</b>	<b>4.356.228,00 €</b>	<b>4.223.728,00 €</b>	<b>3.741.951,00 €</b>	<b>1.683.653,51 €</b>	<b>2.477.073,68 €</b>	<b>3.468.199,78 €</b>	<b>273.751,22 €</b>	<b>93%</b>