

# PLANO DE ATIVIDADES 2023





ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

## 1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Secretaria-Geral do Ambiente (SGA) é um serviço da administração direta do Estado que tem como atribuições o apoio técnico e administrativo aos gabinetes do Ministro do Ambiente e da Ação Climática e seus Secretários de Estado, agregando também as atribuições de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, habitualmente concentrados em Gabinetes autónomos. Agrega igualmente a Prestação Centralizada de Serviços comuns, no âmbito da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais e do apoio jurídico e contencioso a outros serviços da administração direta integrados na área governativa do Ambiente e Ação Climática (MAAC).

A SGA foi criada em 2014, na sequência da cisão do então Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAMAOT) em dois novos departamentos governamentais – o Ministério da Agricultura e do Mar (MAM) e o Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e da Energia (MAOTE). Em 2015 seria reestruturada pelo acréscimo de novas atribuições e mediante a redefinição da sua estrutura orgânica nuclear e flexível. Recentemente, o Decreto-Lei n.º 114/2021, de 15 de dezembro, procedeu à segunda alteração à Lei Orgânica da SGA, atribuindo-lhe as

competências de entidade gestora do Fundo Ambiental. Nessa sequência, a Portaria 54/2022, de 25 de janeiro, procedeu à terceira alteração à Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, que fixa a estrutura nuclear da SGA, reforçando essa estrutura, com a criação dos Serviços de Gestão do Fundo Ambiental, permitindo o reforço da respetiva disposição flexível, na área da contratação pública, bem como a criação de duas equipas multidisciplinares para a gestão dos projetos do Plano de Recuperação e Resiliência atribuídos ao Fundo Ambiental.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, que estabelece a obrigatoriedade do Plano e Relatório de Atividades, conjugado com a Lei SIADAP a Secretaria-Geral do Ambiente apresenta o seu Plano de Atividades referente ao ano de 2023. O presente documento tem como finalidade apresentar, de forma sumária, a Visão, a Missão, os nossos Valores e as orientações estratégicas transversais e setoriais, bem como o conjunto de objetivos, atividades e projetos relevantes que se prevê serem desenvolvidos no próximo ciclo de gestão pelas diferentes Unidades Orgânicas das SGA.

**Ver diplomas relacionados:**

- [Lei orgânica - Decreto-Lei n.º 54/2014, de 9 de abril; Estrutura nuclear - Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho.](#)
- [Decreto-Lei n.º 18/2014, de 4 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro, respetivamente.](#)
- [Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto.](#)
- [Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto e Despacho n.º 10335/2015, de 17 de setembro.](#)

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

## 2. SUMÁRIO EXECUTIVO

A Secretaria-Geral do Ambiente (SGA) obedece a um modelo misto de estrutura hierarquizada e matricial, constituída, à data de elaboração deste documento, por oito Unidades Orgânicas nucleares, dezasseis unidades flexíveis, três núcleos e duas equipas multidisciplinares.

O Plano de Atividades para 2023 (PA), e conseqüentemente o seu Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), foram elaborados em consonância com os instrumentos de política e estratégias transversais a toda a Administração Pública, com alinhamento ao Programa do XXIII Governo Constitucional, concretamente no âmbito da Área de Governo “Ambiente e Ação Climática”:

- Opções do Plano 2022 - 2026 (*documento síntese do Centro de Competências da Administração Pública*);
- Plano de Recuperação e Resiliência (2021-2026);
- Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado e da Administração Pública 2020-2023, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros nº 55/2020;
- Estratégia para a Transformação Digital da Administração Pública 2021 -2026;
- Lei do Orçamento de Estado 2023.

Neste enquadramento, perspectiva-se que o próximo ciclo de gestão seja um período de consolidação a nível interno, com particular enfoque no reconhecimento por entidade externa do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, bem como na operacionalização das componentes do Plano de Recuperação e Resiliência, no âmbito da gestão do Fundo Ambiental.

Pretende-se, também, dar continuidade na garantia de qualidades na Prestação Centralizada de Serviços, bem como responder aos desafios de *Compliance* impostos pela legislação relacionada com o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), e aos desafios de simplificação e o desenvolvimento de soluções inovadoras que vão ao encontro das necessidades das diferentes partes interessadas (*stakeholders*).

Em função das competências da SGA, considerou-se que atuação da mesma encontra-se balizada em torno de quatro vetores estratégicos, no âmbito dos quais foram definidos quatro objetivos de nível estratégico, 72 objetivos operacionais e 166 indicadores de desempenho na totalidade, ou seja, em sede de QUAR e PA.

Daquele total de objetivos de nível operacional, e em sede QUAR\_2023, foram selecionados e inscritos seis objetivos operacionais e dezoito indicadores de desempenho, os quais pela sua representatividade traduzem, na sua quase totalidade, toda a atividade planeada para o próximo ciclo de gestão.

## 2. SUMÁRIO EXECUTIVO

Estratégia		N.º total de objetivos operacionais QUAR 2023	N.º total de objetivos operacionais PA 2023
<b>OE1:</b>	<i>Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área</i>	<b>6 objetivos operacionais</b>	<b>66 objetivos operacionais</b>
<b>OE2:</b>	<i>Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área</i>		
<b>OE3:</b>	<i>Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente</i>		
<b>OE4:</b>	<i>Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas do Ambiente, Alterações Climáticas, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa</i>		

Considerando a totalidade de objetivos definidos, quer em sede de Plano de Atividades, quer na seleção para o QUAR, setenta e dois ao todo (72) para o próximo ciclo de gestão, a SGA identificou quatro vetores estratégicos, para os quais a totalidade de objetivos/atividades e projetos pretendem dar resposta, nomeadamente:

- V1 - Apoio aos Gabinetes dos Membros do Governo;
- V2 - Prestação Centralizada de Serviços;
- V3 - Apoios Nacionais e Internacionais;
- V4 - Coordenação e Desenvolvimento Organizacional.

A SGA terá um orçamento previsto de **17 820 684,00 €** e um Mapa de Pessoal aprovado de **206 trabalhadores**, conjugando trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (83%) e a termo certo (17%), conforme anexos a este documento.

Fig.ª. N.º 1 - Objetivos Estratégicos e Operacionais da SGA para 2023

Nota: Um objetivo operacional de QUAR pode contribuir para mais que um objetivo estratégico.

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

### 3. ATRIBUIÇÕES

As atribuições da SGA organizam-se em duas áreas distintas. No âmbito do apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional, da atuação do MAAC no âmbito internacional e da aplicação do direito europeu, do orçamento e da gestão de programas de financiamento internacional e europeu, as suas atribuições são:

- *Promover o estudo e acompanhamento de tendências de evolução política, económica, social, demográfica e tecnológica nos diversos domínios relevantes para a atuação do MAAC, bem como a articulação e partilha de informação entre os serviços e organismos do MAAC a esse respeito;*
- *Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, de programação e de avaliação das políticas e programas do MAAC;*
- *Assegurar a elaboração dos contributos do MAAC para as Grandes Opções, em articulação com os demais serviços e organismos do Ministério;*
- *Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção do MAAC;*
- *Coordenar a atividade do MAAC e a respetiva representação no âmbito das relações europeias e internacionais, em articulação com o MNE;*
- *Assegurar o desenvolvimento do subsistema de avaliação dos serviços (SIADAP 1) no âmbito do MAAC, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria;*
- *Apoiar a coordenação da atividade legislativa do MAAC, em articulação com o acompanhamento das respetivas políticas, identificar as necessidades de alteração e de regulamentação, bem como coordenar a transposição de diretivas comunitárias que incidam sobre matérias enquadradas nas áreas de atuação do MAAC;*
- *Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas e exercer as funções de entidade coordenadora do programa orçamental do MAAC;*
- *Desenvolver as funções de coordenação e gestão atribuídas ao MAAC relativas a programas operacionais de financiamento comunitário ou internacional, bem como a outros instrumentos de financiamento internacional cuja gestão seja atribuída ao MAAC, quando o exercício dessas funções não esteja atribuído a outro serviço, organismo ou estrutura, nos termos da respetiva legislação específica;*

### 3. ATRIBUIÇÕES

- Apoiar a gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário e a transposição e aplicação de legislação comunitária na área das suas atribuições;
- Promover, no âmbito das suas atribuições, a articulação do MAAC com outros serviços e organismos da Administração Pública, com as universidades e instituições de investigação, com as empresas e com os demais agentes da sociedade civil.

No que concerne ao apoio técnico e administrativo, jurídico e contencioso, à documentação e informação e à comunicação e relações-públicas, a SGA prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- Prestar apoio administrativo, logístico, técnico, jurídico e contencioso aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MAAC, bem como aos órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho do ministério que não disponham de meios próprios, e assegurar o normal funcionamento do MAAC nas áreas que não sejam da competência específica de outros órgãos ou serviços;
- Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do MAAC na respetiva implementação;
- Emitir pareceres e dar orientações aos serviços em matérias de interesse comum, em especial em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal dos órgãos e serviços do MAAC;

- Acompanhar a aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes e dos trabalhadores da Administração Pública, no âmbito dos órgãos ou serviços do MAAC;
- Estudar, programar e coordenar, de forma permanente e sistemática, a formação profissional, a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito do MAAC, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, e assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas;
- Assegurar as funções do Serviço de Gestão de Compras, as funções de unidade de gestão patrimonial, bem como a gestão do edifício sede do MAAC e de outras instalações que lhe estejam afetas;
- Coordenar as ações referentes à organização, comunicação e preservação do património arquivístico do MAAC, procedendo à recolha e tratamento dos suportes documentais, bem como à conservação do arquivo histórico, e promovendo boas práticas de gestão documental nos órgãos e serviços do MAAC;
- Apoiar as atividades do MAAC no âmbito da comunicação e das relações-públicas.

#### **Diplomas legais relacionados:**

[Lei orgânica - Decreto-Lei nº 54/2014, de 9 de abril; Estrutura nuclear - Portaria nº 125/2014, de 25 de junho.](#)

[Decreto-Lei n.º 18/2014, de 4 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro, respetivamente.](#)

[Decreto-Lei nº153/2015, de 7 de agosto.](#)

[Portaria nº 264/2015, de 31 de agosto e Despacho nº10335/2015, de 17 de setembro.](#)

[Portaria n.º 54/2022, de 25 de janeiro e Despacho n.º 2152/2022, de 18 de fevereiro](#)

[Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio](#)

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

#### 4. IDENTIDADE INSTITUCIONAL



#### A nossa **VISÃO** (onde queremos estar no futuro):

Ser uma referência na Administração Pública portuguesa, no suporte às políticas, na representação internacional e na partilha de serviços.

#### A nossa **MISSÃO** (porque existimos):

Apoiar a formulação das linhas estratégicas, prioridades e objetivos das políticas do Ministério.

#### Os nossos **VALORES** (no que acreditamos):

- **Compromisso** - Assumimos as nossas obrigações e estamos verdadeiramente empenhados no cumprimento da nossa missão;
- **Cooperação** - Para progredir - trabalho em grupo e em equipa. As sinergias capacitam-nos na criação e no desenvolvimento de soluções que seriam impossíveis de alcançar individualmente;
- **Inovação** - Exploramos com sucesso novas ideias, focados em aumentar eficiência e eficácia dos nossos processos;
- **Adaptabilidade** - Encaramos as situações adversas com naturalidade e superamos os obstáculos;
- **Rigor** - Temos sempre presente a necessidade absoluta de garantir a qualidade e a base científica da informação.

4. IDENTIDADE INSTITUCIONAL

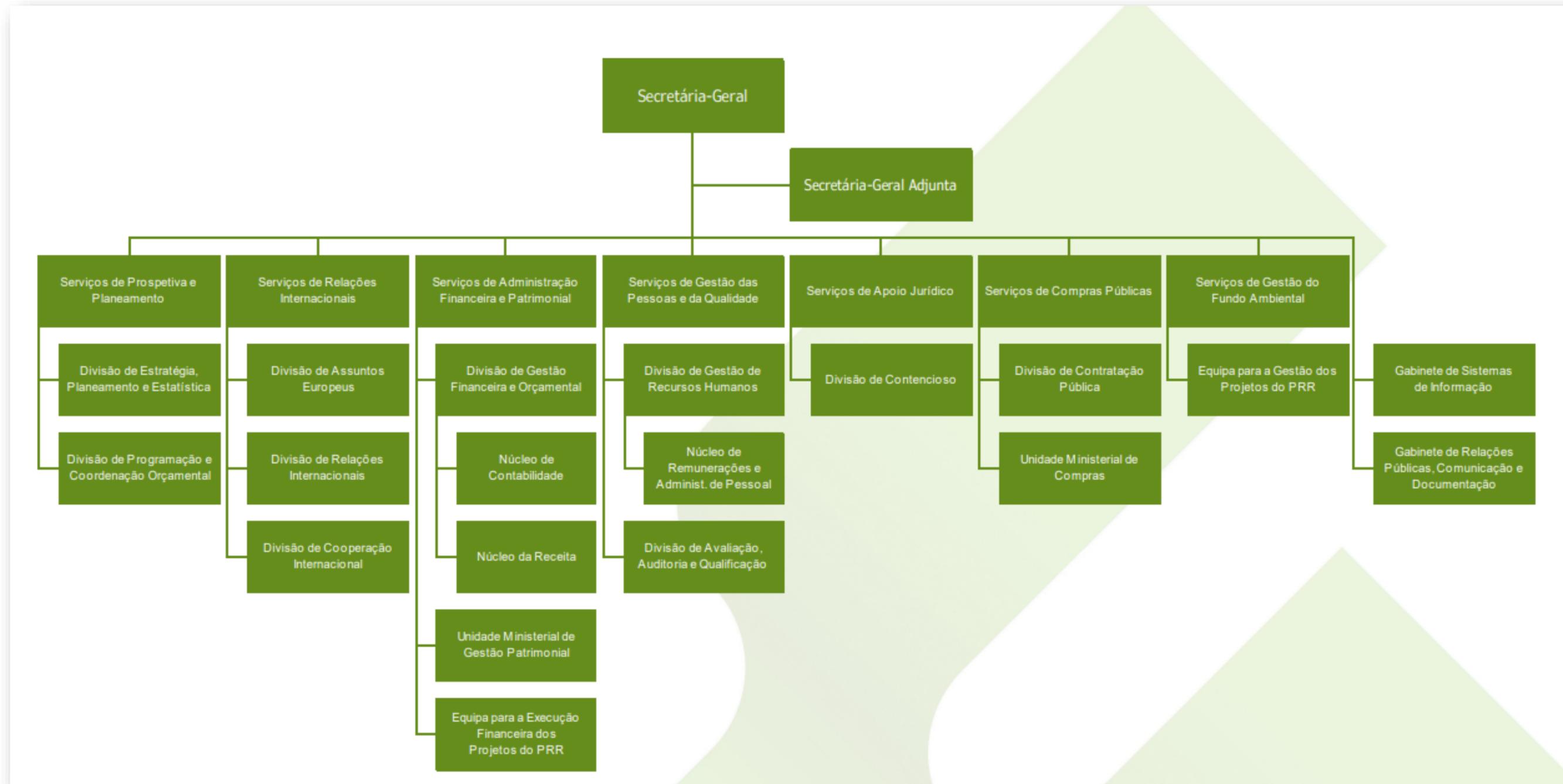


Fig.ª N.º 2 - Organograma da SGA | dezembro 2022

Fonte: [https://www.sgambiente.gov.pt/images/SG/Organogramas/org\\_estruturalSG.pdf](https://www.sgambiente.gov.pt/images/SG/Organogramas/org_estruturalSG.pdf)

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

Fig.ª N.º 3 – Instrumentos de Planeamento

## 5. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

A atividade desenvolvida pela SGA está diretamente relacionada com a ação governativa dos gabinetes ministeriais, bem como de alguns organismos na esfera do [Ministro do Ambiente e Ação Climática, conforme composição do XXIII Governo Constitucional](#), pelo que o seu ambiente externo está sobretudo associado ao universo da Administração Pública portuguesa. No entanto, a sua valência de Entidade Coordenadora alarga também a sua atuação aos organismos europeus e internacionais, nomeadamente nas áreas relacionadas com o Ambiente. As suas atribuições enquanto Unidade Ministerial de Compras e de Prestação Centralizada de Serviços na área financeira determinam ainda o contacto e a relação estreita com fornecedores e outras entidades comerciais. Neste seguimento, o ambiente externo à SGA prende-se de forma estreita com a área governativa do Ambiente e Ação Climática, sendo por isso fundamentais os documentos orientadores da ação governativa os quais se estruturam nos seguintes desafios ou Grandes Opções: *Boa governação; Alterações Climáticas; Demografia; Desigualdades; Sociedade Digital, da Criatividade e da Inovação*. No âmbito das Alterações Climáticas destacam-se na figura lateral diferentes instrumentos de planeamento e de políticas públicas daquele desafio estratégico, conforme documento orientador do Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública.

Domínio	Instrumento de planeamento
<b>Transição Energética</b>	Estratégia de Longo Prazo para a Renovação dos Edifícios
	Estratégia Nacional para o Hidrogénio
	Plano Nacional de Energia e Clima 2030
	Programa de Eficiência de Recursos na AP (ECO.AP)
	Estratégia Nacional de Longo Prazo para o Combate à Pobreza Energética
	Roteiro para a Neutralidade Carbónica
	Plano Nacional de Poupança de Energia
<b>Mobilidade Sustentável</b>	Estratégia Nacional para a Mobilidade Ativa Ciclável
	Estratégia Nacional para a Mobilidade Ativa Pedonal
	Programa de Apoio à Densificação e Reforço da Oferta de Transportes Públicos (PROTransP)
	Programa Ferrovia 2020
	Programa Nacional de Investimento 2030
<b>Economia circular</b>	Estratégia Nacional para a Gestão de Lamas de ETAR Urbanas 2030
	Plano de Ação para a Bioeconomia Sustentável 2030
	Plano de Ação para a Economia Circular (PAEC)
	Plano Nacional de Gestão de Resíduos
	Plano Nacional para a Promoção das Biorrefinarias 2030
<b>Recursos hídricos</b>	Plano Estratégico para o Abastecimento de Água e Gestão de Águas Residuais e Pluviais 2030
	Estratégia Nacional de Reabilitação de Rios e Ribeiras (EN3R)
	Programa Nacional de Regadios 2030
<b>Valorizar o Território</b>	Agenda de Inovação para a Agricultura 20 30 "Terra Futura"
	Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade 2030 (ENCNB)
	Estratégia Nacional de Reabilitação de Rios e Ribeiras (EN3R)
	Estratégia Nacional para a Agricultura Biológica (ENAB)
	Estratégia Nacional para a Gestão Integrada da Zona Costeira (ENGIZC)
	Estratégia Nacional para a Promoção da Produção de Cereais (ENPPC)
	Estratégia Nacional para as Florestas (ENF)
	Estratégia Nacional para o Mar 2021-2030
	Estratégia Nacional para uma Proteção Civil Preventiva
	Plano de Ação Litoral XXI
	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC 2023-2027)
	Estratégia para o Aumento da Competitividade da Rede de Pontos Comerciais do Continente – Horizonte 2026

Fonte: [Centro de Competências da Administração Pública](#)

## 5. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

As atribuições da SGA não implicam um contacto direto com o cidadão. Os seus principais *stakeholders* são entidades públicas e privadas com quem se relaciona. Destaca-se a Prestação Centralizada de Serviços comuns no domínio da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e do apoio jurídico e contencioso (Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto e Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto) aos serviços da administração direta integrados na Área Governativa “Ambiente e Ação Climática”, concretamente para a IGAMAOT e a DGEG.

A SGA assegura ainda, a par com os gabinetes ministeriais, o apoio logístico e administrativo a três outras estruturas, nomeadamente o Conselho Nacional da Água (CNA), o Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS) e ainda o POSEUR. Este apoio engloba a gestão de recursos humanos e a administração financeira e patrimonial. Ao CNA e CNADS é ainda prestado o apoio no âmbito dos sistemas de informação e das relações-públicas.

A todas estas entidades, a SGA responde ainda com a responsabilidade de ser também a Unidade Ministerial de Compras, assumindo a gestão dos seus procedimentos aquisitivos. Estas atribuições ocupam grande parte dos Recursos Humanos da SGA, devido à complexidade e volume significativo de processos e tarefas associadas.

No âmbito do processo de planeamento realizado, junto de cada UO/Gestores de Processo, foram identificadas as partes interessadas, com diferentes expectativas por parte do desempenho da SGA, conforme apresentado na figura lateral.

Fig.ª N.º 4 – Partes Interessadas SGA (stakeholders)

Gabinetes e Serviços do Ministério	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Celeridade e qualidade na resposta às solicitações;</li> <li>▪ Apoio técnico e administrativo;</li> <li>▪ Divulgação de informação e eventos;</li> <li>▪ Iniciativas no âmbito da medicina no trabalho;</li> <li>▪ Instrução e cumprimento dos procedimentos;</li> <li>▪ Cumprimento de prazos.</li> </ul>
Unidades orgânicas da SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoio e suporte técnico nas várias áreas de especialidade;</li> <li>▪ Resposta atempada às solicitações;</li> <li>▪ Partilha de informação.</li> </ul>
Trabalhadores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoio e orientação técnica;</li> <li>▪ Oportunidades de formação;</li> <li>▪ Reconhecimento/ valorização profissional;</li> <li>▪ Promoção da saúde ocupacional e do bem-estar;</li> <li>▪ Partilha de informação;</li> <li>▪ Cumprimento de prazos.</li> </ul>
Cidadão/ Particulares	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilização de informação relevante;</li> <li>▪ Resposta célere às solicitações;</li> <li>▪ Apoio às candidaturas.</li> </ul>
Outras entidades da Administração Pública (ESPAP, DGO, DGAEP, MNE, INA e JurisAPP; Ministério das Finanças; AMA, IP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidade de resposta com qualidade e dentro dos prazos solicitados;</li> <li>▪ Cumprimento dos procedimentos;</li> <li>▪ Informação técnica de qualidade.</li> </ul>
Instituições europeias e organizações internacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responder com qualidade e dentro dos prazos às solicitações;</li> <li>▪ Informação técnica de qualidade.</li> </ul>
Operadores económicos e fornecedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estabelecimento de parcerias;</li> <li>▪ Disponibilização de informação correta e atempada;</li> <li>▪ Reconhecimento dos serviços prestados.</li> </ul>
Gestores de Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoio e suporte técnico nas várias áreas de especialidade;</li> <li>▪ Partilha de informação.</li> </ul>

## 5. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

Na preparação do planeamento do ano 2023, a SGA realizou uma análise SWOT (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats*) que juntou as diferentes perspetivas e análises de cada Unidade Orgânica/Mapa de Processo, construindo uma matriz global e agregada. No total, foram identificadas 6 forças, 8 fraquezas, 9 oportunidades e 10 ameaças, sistematizadas na tabela apresentada seguidamente.

O resultado apurado releva que as principais forças da SGA focam-se nas competências da sua equipa, e as várias oportunidades identificadas indicam os diferentes aspetos que podem trazer ainda melhorias notórias ao trabalho desenvolvido e que poderão, a curto e médio prazo, resolver algumas das fraquezas identificadas que passam, sobretudo, por uma maior consolidação dos métodos de trabalho. Relativamente às ameaças identificadas, a SGA pretende encontrar formas eficazes de mitigar o seu (potencial) efeito nocivo na atividade desenvolvida, assumindo desde logo a maior dificuldade em conseguir resolvê-las.

Os resultados da análise SWOT serão devidamente trabalhados no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, desencadeando as necessárias ações de melhoria junto de cada um dos responsáveis de cada UO/Mapa de Processo.

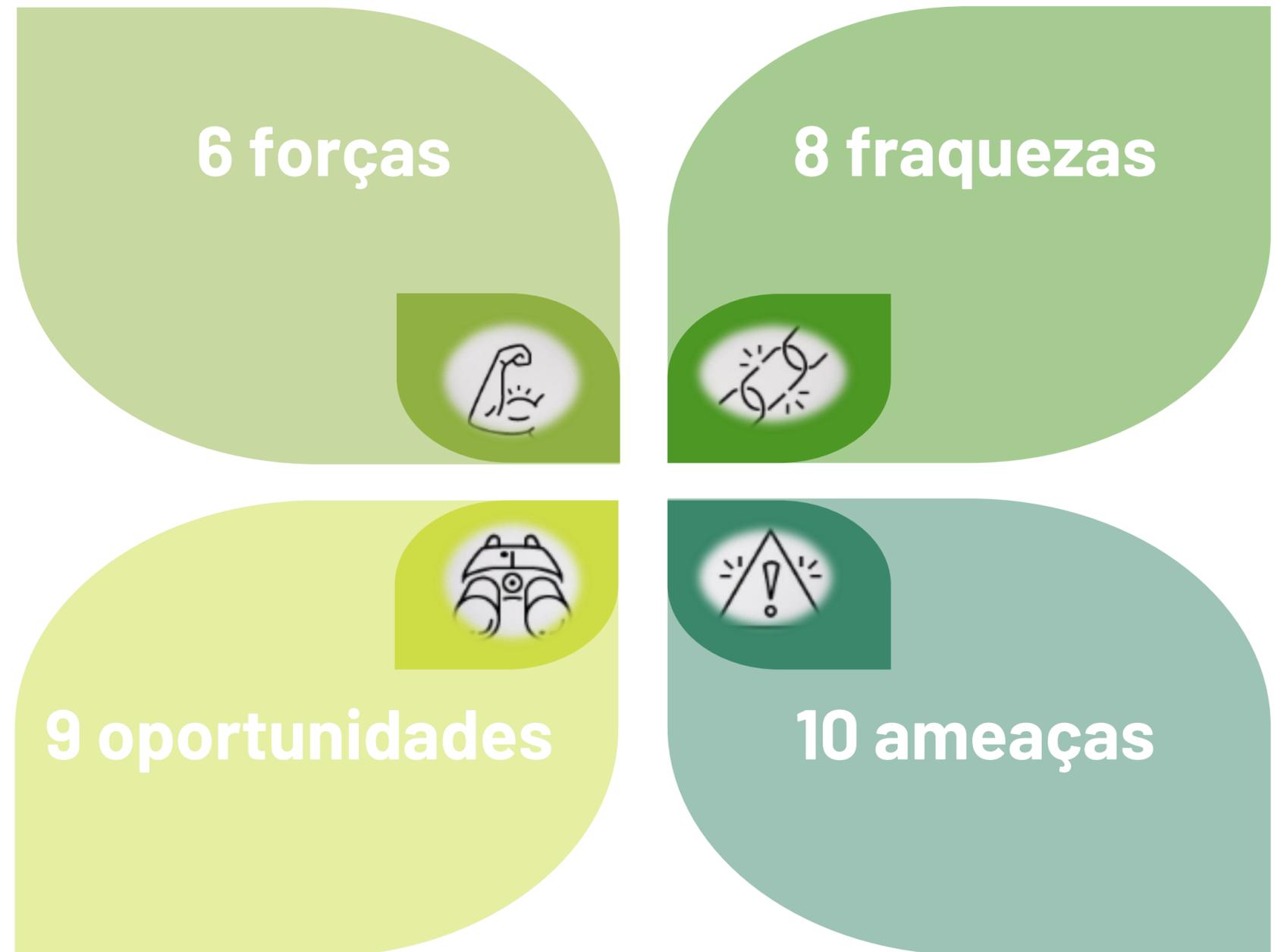


Fig.ª N.º 5- Análise SWOT 2023

5. ENVOLVENTE CONTEXTUAL E TRANSACIONAL

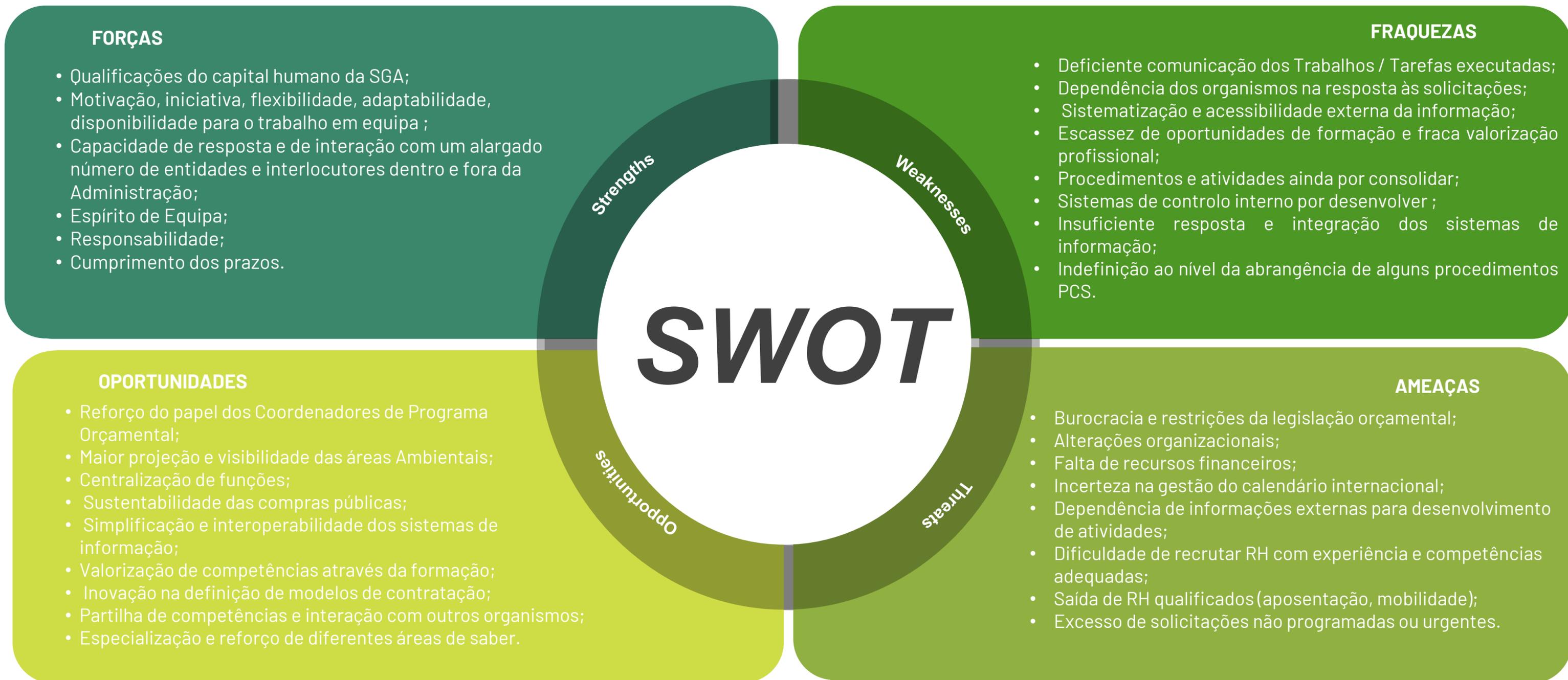


Fig.ª N.º 6- Análise SWOT SGA 2023

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

## 6. METODOLOGIA

O planeamento da atividade da SGA encontra-se estruturado de acordo com uma metodologia centrada num conjunto de Mapas Processos (MP) – Competências Organizacionais – os quais efetuam toda a interligação operacional entre a missão institucional e a visão da SGA. A concretização da proposta do PA\_2023 regeu-se pela Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), pelo Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP)<sup>a</sup> e pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)<sup>b</sup> e pelas as diferentes orientações do Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços, tendo como referência o plafond orçamental fixado e o correspondente Mapa de Pessoal aprovado.

As Unidades Orgânicas foram, num primeiro momento, auscultadas, através de reuniões de planeamento, de modo a traçarem os seus objetivos, atividades e projetos a concretizar durante o próximo ciclo de gestão. Este procedimento promoveu a identificação dos objetivos comuns, bem como alavancou a construção do QUAR\_2023, permitindo deste modo a identificação dos contributos globais para os objetivos e metas inscritos no QUAR\_2023, com impacte na avaliação final do desempenho.

No decorrer do ciclo avaliativo 2023, a SGA assegurará um processo de monitorização quadrimestral dos objetivos e indicadores, onde serão identificados os riscos e as oportunidades associados à atividade desenvolvida, de forma a que a análise e a avaliação de toda a atividade prevista possa garantir e antecipar medidas preventivas respeitante aos desvios denotados e, dessa forma, dar seguimento a uma eventual revisão do PA\_2023 e respetivo QUAR\_2023, procedendo-se a ajustamentos necessários na prossecução dos desafios a realizar ao longo de 2023.



Fig.ª N.º 7- Macro fases de preparação do Ciclo de Gestão 2023

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

7. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2023 | estratégia

*Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área*

*Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área*

*Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente*

*Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas do Ambiente, Alterações Climáticas, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa*

No âmbito do processo de planeamento da atividade para 2023 a SGA revisitou a sua estratégia, materializando-se a mesma em torno de quatro objetivos de nível estratégico, registados em QUAR 2023, em anexo, procurando responder aos desafios dos próximos ciclos de gestão.

O Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, em processo de reconhecimento externo, os diversos programas de financiamento, a contínua transformação digital dos procedimentos internos, as novas orientações estratégicas para a Administração Pública, os novos contextos de trabalho em função das orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção, ou os novos compromissos internacionais determinaram uma adequação da estratégia da SGA consubstanciada, como já referido, em 4 objetivos de nível estratégico, conforme se evidencia supra. Assim, e para que consigamos concretizar aqueles objetivos de nível estratégico, a SGA organizou-se internamente em torno de quinze Mapas/Macro Processos que sistematizam toda a atividade da SGA.

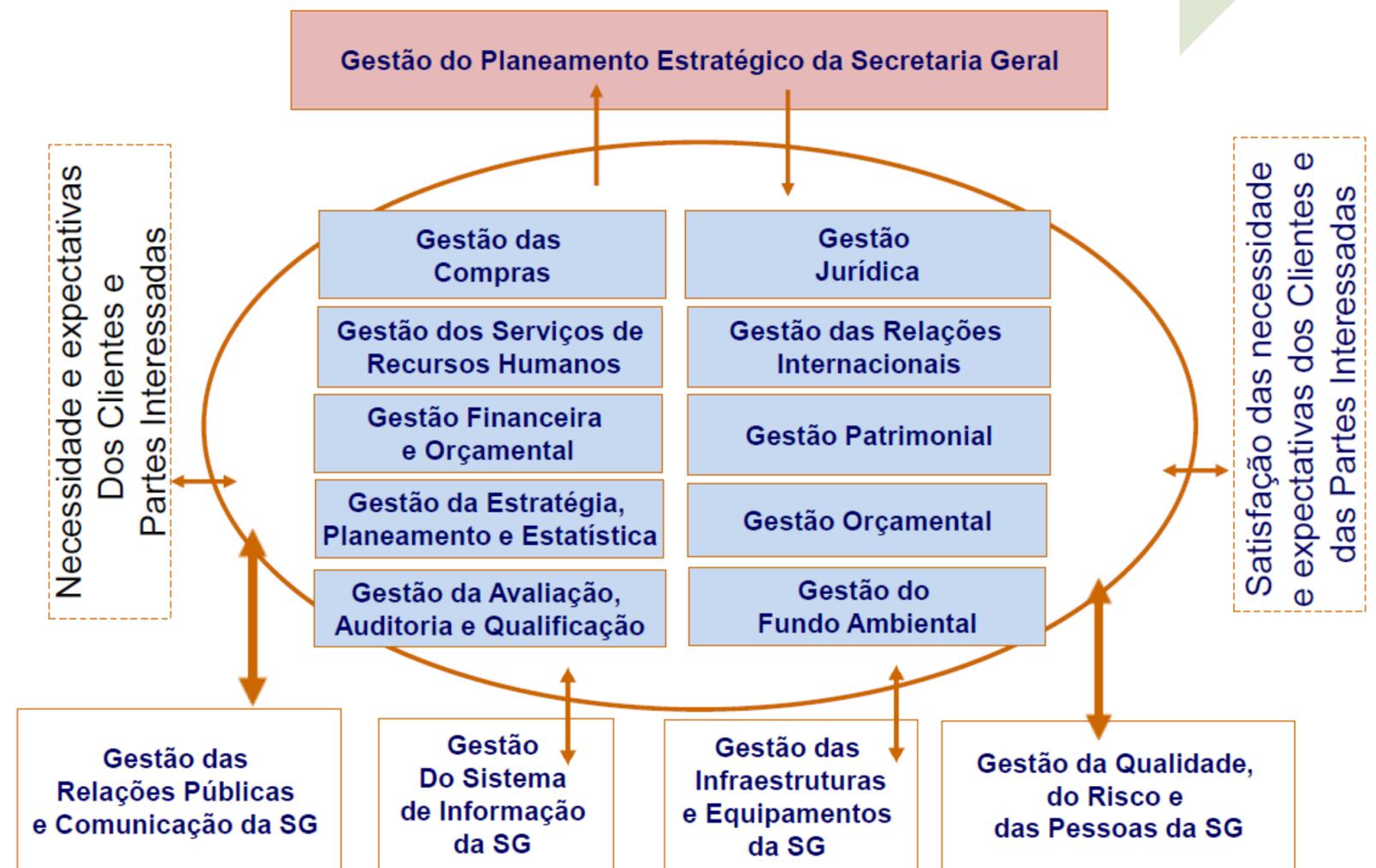


Fig.ª N.º 8 - Sistema de Gestão da Qualidade e Pessoas da SGA | Mapas/Macro Processos

## 7. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2023 | operações

Os objetivos operacionais definidos em sede do Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023 (em anexo) são, pois, transversais às várias Unidades Orgânicas/Mapas de Processo, e a sua execução refletir-se-á em indicadores de desempenho que agregam todo o esforço organizacional.

### EFICÁCIA – 25%

*Fig.ª N.º 9 – objetivos operacionais QUAR\_2023 por parâmetro/dimensão*

OP1:	Apoiar a ação da Área Governativa Ambiente e Ação Climática na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias <b>(RELEVANTE)</b>
OP2:	Assegurar níveis de qualidade de serviços prestados aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática" e demais entidades integradas naquela área, bem como no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços comuns

### EFICIÊNCIA – 25%

OP3:	Promover a eficiência operacional da atividade desenvolvida pela Secretaria-Geral do Ambiente
OP4:	Promover a melhoria do Sistema de Gestão e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente <b>(RELEVANTE)</b>

### QUALIDADE – 50%

OP5:	Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes <i>stakeholders</i> da SGA <b>(RELEVANTE LEI OE 2023)</b>
OP6:	Promover a valorização profissional e o bem-estar dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ambiente <b>(RELEVANTE LEI OE 2023)</b>

Em 2023 continuaremos a dar cumprimento às regras para a definição dos objetivos mais relevantes, em sede de QUAR, designadamente as indicações decorrentes da Lei de Orçamento de Estado de 2023 e Lei SIADAP (artigo 18.º). Assim sendo, e respeitando as indicações para a elaboração do QUAR, a LOE 2023, determina a inclusão, no conjunto dos objetivos mais relevantes, ambições relacionados com a boa gestão dos trabalhadores, conciliação, Segurança e Saúde no Trabalho, medidas "Simplex" e avaliação pelos cidadãos. A SGA determinou como os objetivos mais relevantes os objetivos operacionais identificados na figura lateral.

A soma das ponderações dos quatro objetivos considerados com os mais relevantes, para efeitos de aplicação do artigo 18.º da Lei SIADAP, totalizam um peso global na avaliação final do QUAR\_2023 de 79%.

No que concerne à aplicação dos requisitos previstos na Lei OE 2023 a SGA assume como objetivos mais relevantes, inscritos naquele instrumento de gestão, os objetivos operacionais OP5 e OP6, com uma importância na avaliação final global de 25% cada (ver proposta de QUAR\_2023 em anexo).

**7. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2023 | operações**

Fig.ª N.º 10- Indicadores de desempenho inscritos no QUAR\_2023 SGA

Em relação aos indicadores de desempenho, que concretizam os objetivos operacionais da SGA para 2023, neste instrumento de gestão, os mesmos foram definidos considerando as diferentes atividades a serem desenvolvidas pelas Unidades Orgânicas, agregando os respetivos indicadores por tipologia, por forma a construir indicadores de desempenho transversais e participados.

Deste modo, dos dezoito indicadores que constituem a proposta de QUAR\_2023, nove foram construídos de modo agregado de maneira a captar o desempenho das UO que para aqueles concorrem.

Na próxima página demonstra-se, através de duas matrizes, o alinhamento entre a operacionalidade prevista no QUAR\_2023 e estratégia definida, bem como o esforço responsabilidade de cada UO para o cumprimento das metas associadas aos indicadores de desempenho inscritas naquele instrumento de gestão.

Ind.1	N.º de documentos produzidos
Ind.2	% média global de respostas a solicitações externas
Ind.3	Grau de execução médio dos objetivos do EEA Grants
Ind.4	% do orçamento do Fundo Ambiental utilizado no ano económico
Ind.5	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental
Ind.6	% de execução das atividades associadas à Prestação Centralizada de Serviços comuns
Ind.7	Grau de concretização média dos objetivos, atividades e projetos por Mapa de Processo
Ind.8	Prazo médio para a execução das atividades (dias úteis) por Mapa de Processo
Ind.9	% de OM, NC e REC avaliadas com eficácia no âmbito do Mapas de Processo da SGA
Ind.10	N.º de documentos revistos/agregados à Política de Cumprimento Normativo, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da SGA
Ind.11	Prazo de reporte à DGTF no âmbito do programa das avaliações dos imóveis (DL n.º 280/2007, de 7.08 (nº 5 do artigo 113º-A)
Ind.12	Prazo máximo para elaboração dos relatórios de execução e de avaliação intercalar, após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)
Ind.13	Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SG
Ind.14	Grau de satisfação médio das entidades externas
Ind.15	Grau de satisfação médio aos serviços PCS
Ind.16	% de cobertura da formação profissional
Ind.17	N.º de iniciativas de promoção de SST incluindo ações de formação/sensibilização
Ind.18	N.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar e responsabilidade social

## 7. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO 2023 | matriz de alinhamento

Fig.ª N.º 11 – Matriz alinhamento OE vs OP QUAR\_2023

MATRIZ DE ALINHAMENTO							
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6
OE1:	Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área	✓	✓	✓		✓	
OE2:	Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área	✓	✓	✓	✓	✓	
OE3:	Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente			✓	✓	✓	✓
OE4:	Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas do Ambiente, Alterações Climáticas, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa	✓		✓			

Fig.ª N.º 12 – Alinhamento/esforço de cada UO para as metas dos indicadores de desempenho de QUAR\_2023

Ref.º	Descritivo do Indicador de Desempenho – QUAR_2023	Unidade Orgânica
Ind1	N.º de documentos produzidos	SRI; SPP; SGPQ; SCP; GRPCD
Ind2	% média global de respostas a solicitações externas	SRI; SAJ; SGPQ; GRPCD; GSI
Ind3	Grau de execução médio dos objetivos do EEA Grants	SPP
Ind4	% do orçamento do Fundo Ambiental utilizado no ano económico	SGFA
Ind5	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	SAFP; SPP; SGPQ
Ind6	% de execução das atividades associadas à Prestação Centralizada de Serviços comuns	SAFP; SCP; SAJ; SGPQ; GRPCD;
Ind7	Grau de concretização média dos objetivos, atividades e projetos por Mapa de Processo	Todas UO/MP
Ind8	Prazo médio para a execução das atividades (dias úteis) por Mapa de Processo	Todas UO/MP
Ind9	% de OM, NC e REC avaliadas com eficácia no âmbito do Mapas de Processo da SGA	Todas UO/MP
Ind10	N.º de documentos revistos/agregados à Política de Cumprimento Normativo, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da SGA	SGPQ
Ind11	Prazo de reporte à DGTF no âmbito do programa das avaliações dos imóveis (DL n.º 280/2007, de 7.08 (nº 5 do artigo 113º-A)	SAFP
Ind12	Prazo máximo para elaboração dos relatórios de execução e de avaliação intercalar, após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	SGPQ
Ind13	Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SG	Todas UO/MP
Ind14	Grau de satisfação médio das entidades externas	Todas UO/MP
Ind15	Grau de satisfação médio aos serviços PCS	Todas UO/MP
Ind16	% de cobertura da formação profissional	SGPQ
Ind17	N.º de iniciativas de promoção de SST incluindo ações de formação/sensibilização	SGPQ; SAFP
Ind18	N.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar e responsabilidade social	SGPQ; GRPCD

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

## 8. ATIVIDADE PLANEADA

O planejamento dos objetivos/atividades e projetos, definidos por cada Unidade Orgânica, de acordo com as atribuições da SGA e com as prioridades definidas pela tutela, está organizado por Mapas de Processo que representam as grandes competências organizacionais desta Secretaria-Geral. Neste seguimento, o Plano de Atividades da SGA para 2023 apresenta **66** objetivos operacionais e reúne **116** indicadores de desempenho.

As próximas páginas resumem as principais prioridades, desafios e constrangimentos para 2023, identificados pelos Gestores/Responsáveis em cada um dos Mapas de Processo, nomeadamente:

- MP 01 - Gestão do Planeamento Estratégico
- MP 02 - Gestão das Compras
- MP 03 - Gestão Jurídica
- MP 04 - Gestão dos Serviços de Recursos Humanos
- MP 05 - Gestão dos Assuntos Internacionais
- MP 06 - Gestão Financeira e Orçamental
- MP 07 - Gestão Patrimonial
- MP 08 - Gestão da Estratégia, Planeamento e Estatística
- MP 09 - Gestão da Coordenação Orçamental
- MP 10 - Gestão da Avaliação, Auditoria e Qualificação
- MP 11 - Gestão de Fundo Ambiental
- MP 12 - Gestão das Relações Públicas e Comunicação
- MP 13 - Gestão dos Sistemas de Informação
- MP 14 - Gestão das Infraestruturas e Equipamentos
- MP 15 - Gestão da Qualidade, Risco e das Pessoas



Fig.ª N.º 13- Sistema de Gestão da Qualidade e Pessoas da SGA | Mapas de Processos

De acordo com as necessidades e expectativas de todas as partes interessadas e requisitos aplicáveis, foram identificados os Mapas de Processos/Competências Organizacionais que representam toda a Cadeia de Valor da SGA, conforme se evidencia.

## 8. PROSPETIVA, PLANEAMENTO, ESTATÍSTICA E COORDENAÇÃO ORÇAMENTAL



No âmbito desta competência organizacional, no que concerne ao ano de 2023, nas prioridades estratégicas inclui-se, o acompanhamento do Financiamento Sustentável em fóruns internacionais, quer na Comissão Europeia, quer nas Nações Unidas (Programa Ambiente), bem como em assegurar a representação institucional em Organizações Multilaterais, designadamente, a OCDE e na Associação Internacional de Input-Output. Saliente-se, ainda, a possibilidade de supervisão de estágios e coorientação de teses de doutoramento, mestrado e trabalhos de fim de curso de diversas universidades nacionais como o ISCTE, Universidade Nova de Lisboa, Universidade Católica e internacionais como a Universidade Livre de Bruxelas.



Procuraremos adequar as atividades às prioridades estratégicas da Área Governativa nomeadamente na promoção da sustentabilidade ambiental, no papel das políticas públicas ambientais e na transição energética. Nesse contexto, desenvolvem-se ferramentas de avaliação e análise, acompanhando as dinâmicas nacionais e internacionais mais relevantes para apoiar a decisão estratégica. Saliente-se, também, que continuará a existir um esforço na melhoria de procedimentos internos assim como na eficiência de recursos humanos na persecução dos objetivos da SGA.



**Prioridades, desafios, constrangimentos para 2023**

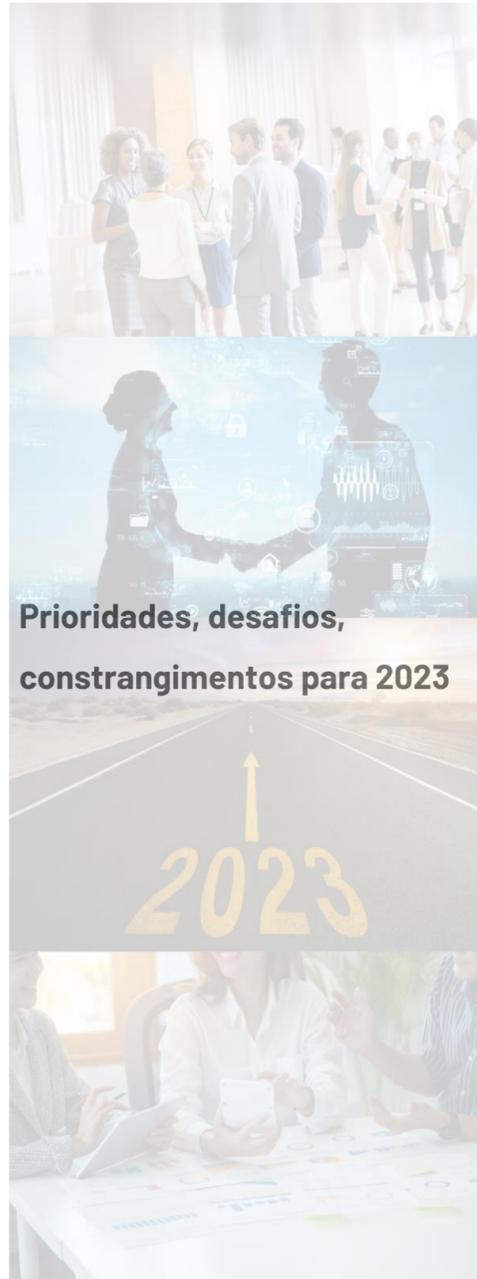
No que concerne à componente de Entidade Coordenadora do Programa Orçamental PO 15, a Secretaria-Geral continuará a desempenhar um papel de agilização e facilitador das relações com os diversos serviços e organismos integrados naquele perímetro orçamental cuja responsabilidade é do Senhor Ministro do Ambiente e Ação Climática, competindo-nos ser um ponto de apoio nas diversas componentes de gestão do PO 15. As constantes alterações jurídicas nas áreas orçamentais são um desafio e obrigarão a um esforço redobrado de atualização e capacitação, de forma a dar um apoio efetivo e eficaz.



### **Principais desafios 2023:**

- *Desenvolver metodologias de prospetiva, cenarização e avaliação de impactes, e respetivas aplicações;*
- *Acompanhamento da implementação de políticas relevantes no âmbito de atuação da Área Governativa Ambiente e Ação Climática;*
- *Reforçar e divulgar conhecimento nas áreas de atuação do Ministério, contribuindo para a projeção interna e internacional;*
- *Apoiar os organismos do MAAC na gestão e política orçamental;*
- *Coordenar o programa orçamental PO - 15, acompanhando a sua execução;*
- *Assegurar o cumprimento dos requisitos legais enquanto entidade coordenadora do Programa Orçamental - PO 15;*

## 8. RELAÇÕES INTERNACIONAIS, ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL



**Prioridades, desafios,  
constrangimentos para 2023**

Em 2023 procuraremos dar resposta às necessidades decorrentes da agenda internacional nas áreas de competência da Área de Governo “Ambiente e Ação Climática”, procurando melhorar o seu desempenho e criar valor acrescentado no desempenho das funções que estão relacionadas com esta área de atuação da SGA, enquanto entidade responsável pelas relações internacionais do daquela área de governo. Desenvolveremos a nossa atividade em estreita articulação com os Gabinetes dos Membros do Governo, no âmbito da Área Governativa em presença, com os serviços e organismos tutelados pelo Senhor MAAC, com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e com as restantes Áreas de Governo em função das matérias. No âmbito das atribuições e competências daquela área de governo destacam-se as seguintes prioridades para 2023: a) Preparar as reuniões do Conselho de Ministros da UE; b) Coordenar a ação e apoiar o acompanhamento e a participação dos organismos tutelados pelo MAAC nas negociações internacionais (UE; Bilaterais; Multilaterais); c) Assegurar o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes dos instrumentos de Direito Internacional; d) Desencadear mecanismos de assinatura e ratificação de Convenções e Acordos Internacionais e elaborar e promover a assinatura de Memorandos de Entendimento; e) Fomentar, coordenar e acompanhar a cooperação para o desenvolvimento.

### **Principais desafios 2023:**

- *Apoiar os membros do Governo e os organismos em todos os assuntos relativos ao acompanhamento e participação do MAAC decorrente da condição de Estado-Membro da União Europeia;*
- *Coordenar a preparação e a participação nos Conselhos de Ministros e reuniões informais de Ministros da União Europeia;*
- *Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias da EU, ao nível técnico;*
- *Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus (CIAE) do MNE;*
- *Apoiar os membros do Governo e os organismos em todos os assuntos relativos ao acompanhamento e participação do MAAC nos fora multilaterais, designadamente, Nações Unidas, OCDE e outras organizações internacionais;*
- *Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias multilaterais a nível técnico;*
- *Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial de Política Externa (CIPE) do MNE;*
- *Apoiar a ação do Ministério no que respeita à cooperação para o desenvolvimento;*
- *Acompanhar a execução dos projetos de cooperação internacional apoiados pelo Ministério, em estreita articulação com o Fundo Ambiental;*
- *Representar o Ministério na Comissão Interministerial para a Cooperação;*
- *Coordenar e apoiar a ação do Ministério no que respeita à cooperação para o desenvolvimento;*

## 8 . ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL



**Prioridades, desafios,  
constrangimentos para 2023**



A gestão do Plano de Promoção da Eficiência Energética no edifício sito na Rua de O' Século continuará a ser um prioridade desafiante para 2023, nomeadamente dando continuidade às medidas de sensibilização dos utilizadores, internos e externos, no sentido de melhorar a participação de todos no uso dos equipamentos e dos espaços do edifício, potenciado com a componente de Segurança no Trabalho a diferentes níveis. Será dada continuidade à gestão de vários projetos, tais como:

- *Programa ECO.AP em parceria com a ADENE e Programa de Eficiência Hídrica nos Edifícios Públicos em parceria com as AdP e ADENE;*
- *Recycle Sempre - "Fora de Casa". em parceria com a Sociedade Ponto Verde e Programa "Bairros Saudáveis";*
- *Programa de remoção do Amianto nos Edifícios Públicos em parceria com a DGTF;*
- *Programa para a Promoção das Acessibilidades nos Edifícios Públicos em parceria com a Estrutura de Missão para a Promoção das Acessibilidades;*

No âmbito do plano de renovação da frota automóvel, será dada continuidade ao desencadeamento de novos processos de aquisição em regime de AOV de mais viaturas.

A Gestão Financeira e Orçamental desenvolverá várias atividades, tais como:

- *Elaboração de propostas orçamentais da SG, Gabinetes do Ministério e serviços a que presta apoio e acompanhar a execução dos respetivos orçamentos, instruindo todos os processos de despesa neles contidos;*
- *Reportar os dados determinados pelo Decreto-Lei de Execução Orçamental e Circulares da DGO, bem como atualizar a execução dos Encargos Plurianuais, no SIGO;*
- *Assegurar a constituição, reconstituição, liquidação e pagamento dos fundos de maneiio das diversas estruturas orçamentais;*
- *Elaborar, organizar e apresentar a conta de gerência da Secretaria-Geral, dos Gabinetes dos Membros do Governo e dos serviços e demais estruturas a quem a Secretaria-Geral presta apoio;*
- *Assegurar todos os serviços contabilísticos e orçamentais relativos à gestão financeira necessários ao funcionamento do Fundo Ambiental;*

### **Principais desafios 2023:**

- *Promover uma gestão orçamental e financeira eficiente e eficaz;*
- *Assegurar a disponibilidade de equipamentos e infraestruturas em tempo útil;*
- *Assegurar a melhoria das condições de trabalho na SGA, através da promoção da Segurança no Trabalho;*
- *Assegurar a gestão das instalações da SGA e GMG, através dos contratos de manutenção afetos à UMGP;*
- *Assegurar a atualização do inventário de bens imóveis no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE);*
- *Assegurar a gestão do património móvel da SG e GMG e garantir a gestão do economato da SGA;*

## 8. GESTÃO DAS PESSOAS, QUALIDADE, AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO



**Prioridades, desafios,  
constrangimentos para 2023**

No próximo ano, continuaremos o esforço levado a cabo em 2022, no sentido de completar o Mapa de Pessoal da SGA, de procedermos à execução e avaliação de diversos procedimentos no âmbito do SGQP e do Controlo Interno, abrindo oportunidades de melhoria e consolidando procedimentos entretanto instituídos. Pretendemos alargar à DGEG a plataforma de Ajudas de Custo desenvolvida no sistema de registo de assiduidade PI, alargar ao POSEUR a Plataforma de RH, a qual facilitará o processo de elaboração de indicadores de RH, designadamente de Balanço Social e SIOE, criar mecanismos que permitam a retenção dos trabalhadores, designadamente, pela identificação dos motivos de saída e continuar a organização dos processos individuais dos trabalhadores da Secretaria-Geral e digitalização de documentos relevantes para constituição de um processo digital.

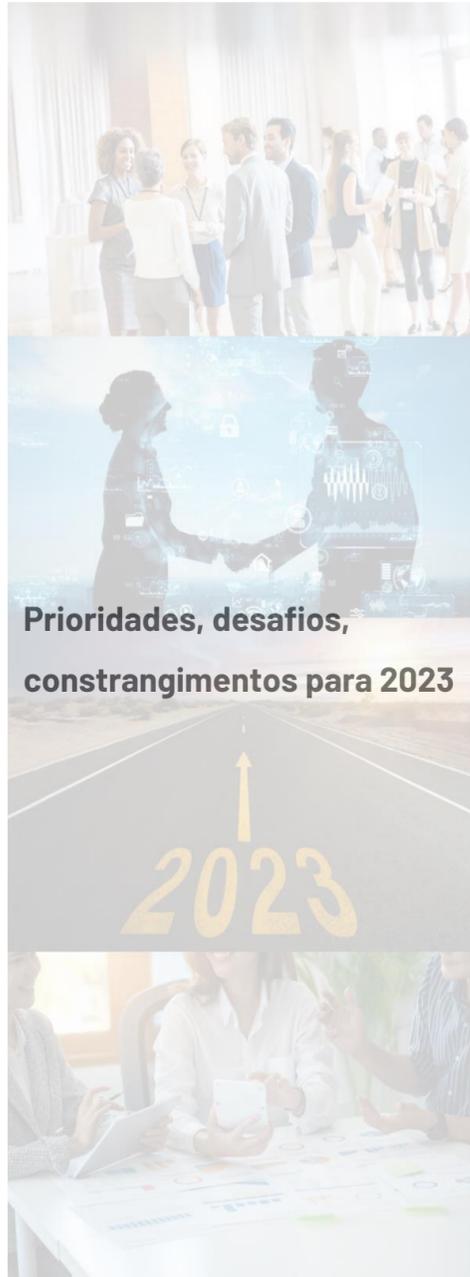
Para além dos trabalhos já iniciados em 2022, podem perspetivar-se já algumas atividades muito exigentes, como por exemplo a contabilização de avaliações de desempenho e pontos para alteração de posicionamento remuneratório em função dos resultados obtidos no ciclo avaliativo 2021/2022, quer dos trabalhadores da SGA, quer dos serviços PCS (DGEG, IGAMAOT e POSEUR). Com o foco nos trabalhadores e nos stakeholders externos, pretendemos melhorar o “serviço” prestado através da difusão e produção de informação relevante para divulgação interna e externa no âmbito dos serviços e organismos da Área Governativa “Ambiente e Ação Climática”.

As atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, no âmbito de Entidade Coordenadora do Desempenho ao nível do subsistema de avaliação SIADAP 1 na Área de Governo “Ambiente e Ação Climática” compulsam-nos para continuarmos a promover a qualidade nas análises aos diferentes instrumentos de gestão, apoiando tecnicamente os vários serviços e organismos no desenvolvimento dos seus documentos de planeamento, monitorização e prestação de contas, nas diferentes fases do ciclo de gestão. Ao nível dos outros subsistemas procurar-se-á assegurar um acompanhamento próximo junto de avaliadores e avaliados, no cumprimento das disposições legais, bem como prestar o apoio técnico necessário aos trâmites previstos do processo avaliativo que devem decorrer na Plataforma SIADAP 3.

Ao nível do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, prevê-se o início do processo de reconhecimento externo através da certificação em 2023. Um esforço que dependerá de todos sem exceção. Continuaremos a acompanhar e apoiar, com muita proximidade, os gestores na evolução dos seus Processos, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho do nosso Sistema de Gestão a todos os níveis.

No âmbito da capacitação será prosseguida a estratégia de alargar as iniciativas formativas organizadas internamente junto dos serviços e organismos. No que concerne à Responsabilidade Social e à Saúde e Segurança no Trabalho, continuaremos a desenvolver iniciativas que permitam não só o cumprimento das disposições legais, mas também a melhoria dos serviços disponibilizados aos trabalhadores.

8. GESTÃO DAS PESSOAS, QUALIDADE, AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO (continuação)



**Prioridades, desafios, constrangimentos para 2023**

**Principais desafios 2023:**

- *Elaborar indicadores e instrumentos de gestão ao nível dos RH dos serviços PCS;*
- *Promover a aplicação das medidas de política de RH definidas para a AP, através da produção e difusão de informação relevante sobre o assunto;*
- *Melhorar os serviços prestados pela DGRH aos seus clientes;*
- *Promover a capacitação formativa aos trabalhadores da Área Governativa;*
- *Assegurar a coordenação da aplicação do SIADAP1;*
- *Garantir a operacionalização do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas;*
- *Promover a capacitação e desenvolvimento de competências dos trabalhadores da SGA;*
- *Contribuir para a disseminação de boas práticas no âmbito da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar;*
- *Assegurar a operacionalização de ferramentas de compliance e de eficiência organizacional;*
- *Promover a Segurança e Saúde no Trabalho dos trabalhadores da SGA;*
- *Elaborar indicadores e instrumentos de gestão ao nível dos RH da SGMAAC;*
- *Munir a SG dos RH necessários à prossecução das suas atribuições;*

## 8. APOIO JURÍDICO



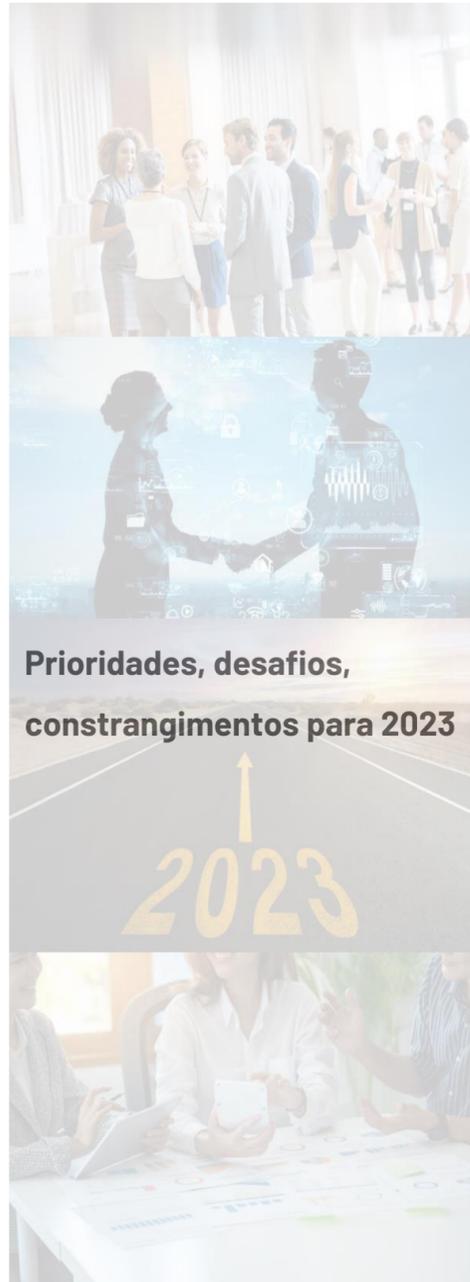
**Prioridades, desafios,  
constrangimentos para  
2023**

Na área do apoio jurídico a Secretaria-Geral têm como objetivo a representação da Área de Governo “Ambiente e Ação Climática” nas ações administrativas de contencioso nacional, bem como em processos arbitrais. Paralelamente a essas actividades, faz parte também dos seus objetivos, a gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso europeu, bem como, prestar apoio jurídico aos membros do Governo do MAAC e a outras entidades públicas que se encontram integradas nesta área de Governo, nomeadamente, através da elaboração de pareceres/informações no âmbito do procedimento administrativo. Assim, uma das principais prioridades passa por promover a melhoria da eficiência no cumprimento das atribuições no âmbito desta competência organizacional, onde se poderá destacar o cumprimento dos prazos legais e a promoção da qualidade do trabalho produzido, não obstante se reconhecer falta de algum capital humano que exigirá um esforço adicional, mas que de todo não implicará um menor nível de empenho deste serviço.

### **Principais desafios 2023:**

- *Representar o Ministério no contencioso europeu;*
- *Representar o Ministério, o Fundo Ambiental, DGEG, IGAMAOT no âmbito do contencioso nacional e nas ações arbitrais;*
- *Promover a melhoria da eficiência no cumprimento das atribuições da Unidade Orgânica;*

8. COMPRAS



**Prioridades, desafios,  
constrangimentos para 2023**

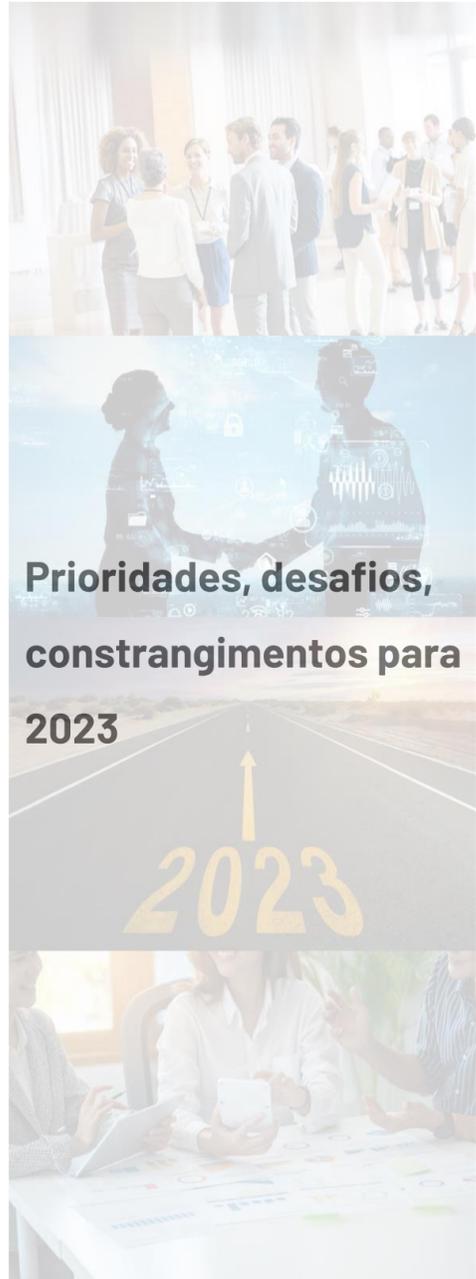
No âmbito desta competência organizacional, e atenta à especial complexidade da contratação pública, entendida no âmbito da Recomendação (UE) 2017/1805, da Comissão, de 3 de outubro de 2017, sobre a criação de uma estrutura para a profissionalização da contratação pública, considera-se prioritário para o próximo ciclo de gestão que se consiga assegurar que os contratos celebrados, na sequência dos procedimentos de contratação pública, visem atingir os fins pretendidos pelas entidades beneficiárias, em respeito pelos princípios da legalidade, da concorrência, da imparcialidade e, se possível, da sustentabilidade ambiental. Uma das principais prioridades para 2023 será garantir níveis elevados de qualidade e sermos reconhecidos como uma referência na Administração Pública, sendo necessário, para o efeito, continuar a garantir o cumprimento de três eixos fundamentais de atuação, a saber: (i) Estabilização de conceitos e modelos administrativos, com a operacionalização de controlos internos; (ii) A integração das equipas na cultura organizacional da Secretaria-Geral; (iii) Assegurar capacitação técnica no âmbito do saber-fazer. Em suma, torna-se necessário continuar a garantir a simplificação e interoperabilidade dos sistemas de informação.

Por seu lado, a sustentabilidade ambiental das compras públicas contribuirá para a inovação na definição de modelos de avaliação, em conformidade com a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2007, de 7 de maio. Do lado oposto, a principal preocupação no âmbito desta competência organizacional radica na burocracia e restrições de natureza orçamental que condicionam e atrasam a “boa contratação”.

**Principais desafios 2023:**

- *Assegurar o cumprimento do Plano Anual de Compras Públicas, relativo aos procedimentos pré-contratuais de natureza centralizada;*
- *Assegurar a monitorização dos contratos em articulação com os gestores do contrato;*
- *Assegurar a elaboração de orientações técnicas vinculativas;*
- *Assegurar a transparência e a concorrência, no âmbito da PCS, dos procedimentos pré-contratuais de concurso público ou de concurso limitado por prévia qualificação;*
- *Reduzir os procedimentos pré-contratuais de ajuste direto, face ao ano transato, de forma a garantir a transparência e a concorrência no âmbito da PCS;*
- *Garantir a publicitação dos contratos no Portal dos Contratos Públicos (Base.Gov);*

8. FUNDO AMBIENTAL



**Prioridades, desafios, constrangimentos para 2023**

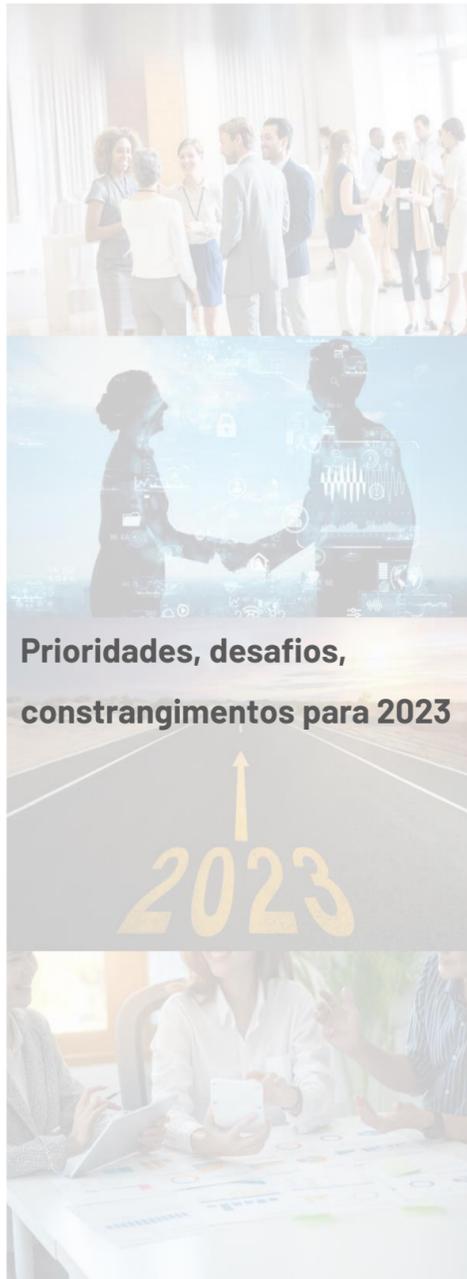
O Fundo Ambiental, enquanto instrumento financeiro que apoia políticas ambientais para a prossecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável, contribuirá para o cumprimento dos compromissos nacionais e internacionais, financiando entidades, atividades ou projetos, em diferentes áreas de intervenção.

Na concretização desta missão, o Fundo Ambiental segue alinhado com os valores que pautaram a sua criação, trabalhando no sentido de alcançar mais e melhor nas várias vertentes, nomeadamente, em termos de “Resultado” na orientação para o resultado, promoção do desenvolvimento de soluções que beneficiem, contribuam ou garantam um melhor equilíbrio ambiental, social e económico), de “Inovação” considerando as abordagens, o desenho e a heterogeneidade de destinatários dos Avisos e Protocolos face aos objetivos ambientais governativos, de “Integridade e Rigor” na análise das candidaturas e no rigor na forma como o processo de atribuição de financiamento é conduzido, e na “Transparência”. O Fundo Ambiental é, também, um beneficiário intermediário do Plano de Recuperação e Resiliência, respondendo à Estrutura de Missão Recuperar Portugal pelos contratos celebrados para execução de investimentos compreendidos em seis das componentes que constituem aquele Plano. A acumulação de atribuições que se traduzem em múltiplas tarefas com fluxos de trabalho muito diversos constitui o maior desafio para 2023.

**Principais desafios 2023:**

- *Assegurar a eficácia dos projetos do Fundo Ambiental;*
- *Apoiar o desenvolvimento de candidaturas e os beneficiários do FA;*
- *Operacionalizar controlos antifraude no âmbito do Fundo Ambiental e componente PRR;*

## 8. SISTEMAS E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO



**Prioridades, desafios,  
constrangimentos para 2023**

No ano 2023 no âmbito dos Sistemas de Informação e Comunicação, pretendemos dar continuidade à consolidação dos sistemas de informação e melhoria da estrutura tecnológica, de forma a melhorar a capacidade de resposta desta Secretaria-Geral em todas as áreas de intervenção, como por exemplo:

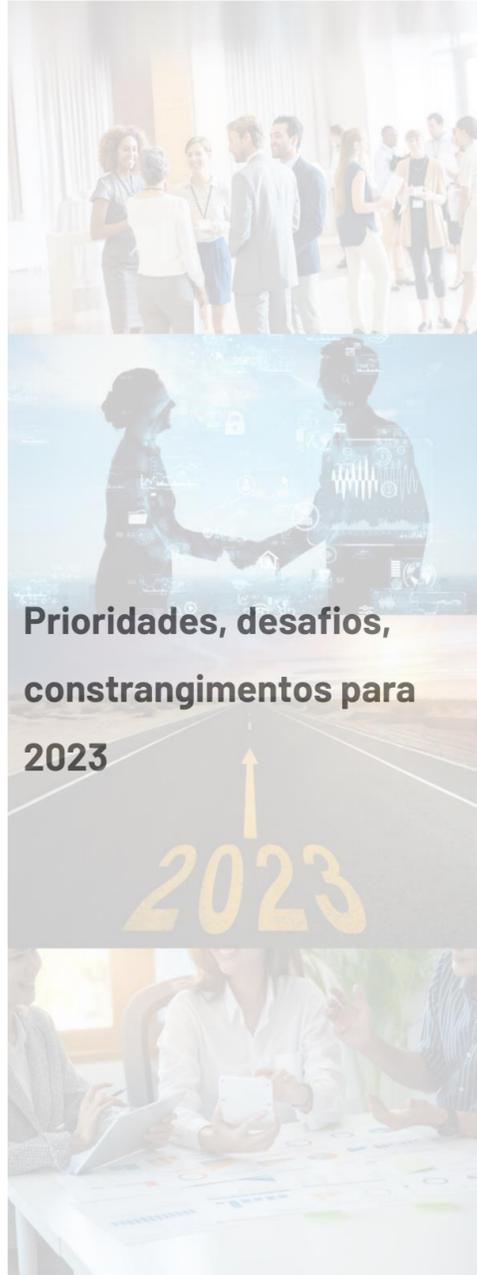
- *Gerir e consolidar os Sistemas de Informação da SG;*
- *Substituição da infraestrutura de cópia e impressão da SG e Gabinetes*
- *Garantir a gestão e melhoria das infraestruturas tecnológicas e de comunicações*
- *Substituição dos equipamentos móveis;*
- *Implementação de nova central telefónica virtual;*
- *Dar suporte técnico ao funcionamento da SG e dos Gabinetes Ministeriais*
- *Colaborar no modelo de gestão e execução do Plano Setorial TIC MAAC 2021-2023/26*
- *Colaborar na execução do plano de Ação da Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço 2019-2023*

A melhoria das políticas de segurança e de proteção de dados existentes, como também o desenvolvimento e implementação de soluções aplicacionais para a SGA, Fundo Ambiental e PRR, serão desafios importantes para o próximo ciclo de gestão. Para melhorar as infraestruturas tecnológicas e de comunicação, está prevista a implementação de uma solução de redundância do DC, no POSEUR e um sistema de *Backup* na *Cloud*. De destacar, também, o suporte técnico ao funcionamento da Secretaria-Geral e dos Gabinetes Ministeriais, quer através da resolução de incidentes/anómalias, quer da disponibilização dos meios adequados ao bom funcionamento e desempenho dos diversos serviços, garantindo a atualização do parque informático, de forma a evitar a sua obsolescência e acompanhar a evolução tecnológica.

### **Principais desafios 2023:**

- *Integração dos principais serviços da área governativa do MAAC no PCN ePortugal;*
- *Identificação das áreas de conhecimento TIC com maior carência;*
- *Criação de plano de ação para integração dos organismos da AP no PTT;*
- *Integração das áreas governativas do MAAC no diretório único da AP;*

## 8. RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO



**Prioridades, desafios, constrangimentos para 2023**

Prevê-se que no ano de 2023, com recurso às tecnologias que permitem a realização de eventos à distância, permaneça, carecendo sempre de um acompanhamento direto e cuidadoso no assegurar das condições técnicas e na montagem dos espaços, ao mesmo tempo que vão regressando os eventos presenciais realizados em vários locais, quer nas instalações do edifício do Ministério, quer no exterior, em ligação com autarquias, serviços e empresas.

Ao nível desta competência organizacional - relações públicas, comunicação e documentação - a SGA continuará a imprimir maior ritmo a vários projetos que visem alargar e intensificar a comunicação institucional interna e externa da Secretaria-Geral, potenciando a utilização das plataformas comunicacionais existentes e reinventado outros canais de comunicação, sempre com a intenção de chegar aos diferentes públicos-alvo e principais *stakeholders*. Neste contexto, pretende-se dinamizar o *website* externo da Secretaria-Geral, ao nível da receção, tratamento e introdução periódica de conteúdos e apoiar toda a transição para a nova página eletrónica, *intranet* e ligação com as plataformas digitais institucionais na área do ambiente. A gestão do arquivo e biblioteca continuará um percurso de modernização e de maior ligação com o público que procura esta documentação, bem como ao nível do serviço de expediente e de gestão documental, num esforço acrescido de digitalização de processos que acompanha todo o ciclo do documento: receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência da Secretaria-Geral.

### **Principais desafios 2023:**

- Promover a reorganização do arquivo histórico da Secretaria-Geral;
- Incrementar o número de registos no âmbito do trabalho de organização e dinamização da área da Biblioteca da SG;
- Elaborar e promover as normas de tratamento, gestão e conservação arquivística da SG;
- Potenciar a dinamização das plataformas digitais (*website* e redes sociais) da SG;
- Promover a operacionalização de novos canais de comunicação;
- Assegurar a publicação dos atos legislativos em *Diário da República*;
- Promover a imagem e a reputação do MAAC e da SG;

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

9. PESSOAS

O Mapa de Pessoal da SGA previsto para 2023, à semelhança do ano passado, prevê 206 postos de trabalho distribuídos da seguinte forma:



Fig.ª N.º 14 - Lugares previstos no Mapa de Pessoal da SGA por UO para 2023

Considerando a distribuição dos lugares previstos no mapa pessoal por UO, a maior parte dos mesmos concentra-se em três UO. Tanto nos SAFP como nos SGFA estão previstos 33 postos de trabalho (SAFP - 10; SGFA - 23) a termo resolutivo incerto, no âmbito do PRR. O item "outros" refere-se a 2 trabalhadores integrados no Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral que exercem funções no CNA e no CNADS.

1) CCAS - Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços

2) UERHP - Unidade equivalente de recursos humanos planeados

Neste seguimento, os Recursos Humanos no QUAR 2023 foram preenchidos tendo por base o Mapa de Pessoal para aquele ciclo de gestão, totalizando **2412** pontos planeados de acordo com a tabela de pontuação determinada pelo CCAS.

DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) <sup>2</sup>	Pontuação efetivos Planeados para N		
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada
Dirigentes - Direção Superior	20	2	500	40
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	21	5250	336
Técnico Superior	12	138	34500	1656
Especialistas de Informática	12	6	1500	72
Coordenador Técnico	9	5	1250	45
Técnicos de Informática	8	5	1250	40
Assistente Técnico	8	26	6500	208
Assistente Operacional	5	3	750	15
Total		206	51 500	2 412

Fig.ª N.º 15 - Quadro de Meios Humanos da SGA 2023 | carreira/categorias

## 9. RECURSOS FINANCEIROS

O orçamento proposto pela Secretaria-Geral para 2023, apresenta uma previsão de cerca de 17,8 milhões de euros. Este valor integra não só a previsão de despesas referentes à SG, bem como o orçamento da Provedora do Animal (OF - 209,2 mil euros) e do POSEUR (OI - 6,9 milhões de euros).

DESIGNAÇÃO	Dotação
<b>Orçamento de Funcionamento (OF)</b>	<b>10 461 066,00 €</b>
Despesas c/Pessoal	6 337 910,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	2 628 966,00 €
Transferências	365 000,00 €
Outras despesas correntes	66 000,00 €
Despesas de capital	1 063 190,00 €
<b>Orçamento de Investimento (OI)</b>	<b>7 324 618,00 €</b>
Despesas c/Pessoal	3 566 460,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	3 758 158,00 €
<b>Outros Valores (OV) - Comp Comunitária OF - SG</b>	<b>35 000,00 €</b>
<b>Total (OF+OI+OV)</b>	<b>17 820 684,00 €</b>

Fig.ª N.º 16 – Orçamento previsto 2023 SGA

Considerando as dotações iniciais do orçamento da SGA para 2023, verifica-se que são na sua maioria estruturadas com os encargos com o Pessoal, seguido da componente prevista para a aquisição de bens e serviços. Em função das dotações iniciais previstas para 2023, verifica-se uma variação positiva face ao ano transato de +4%.



Fig.ª N.º 17 – Evolução de OE SGA | últimos ciclos de gestão

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

## 10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Para o ciclo de gestão de 2023, e no âmbito do previsto no Decreto-Lei 135/99 de 22 de abril, no seu texto atual, a SGA intensifica a aposta na modernização e simplificação administrativa, de modo a prosperar num cenário de mudança, de adaptação às transições organizacionais em curso, dotando o seu desempenho de uma maior agilidade de resposta e capacidade permanente de criação de valor, constantes na melhoria dos serviços prestados.

A título de exemplo a SGA dará continuidade à operacionalização das seguintes medidas, já implementadas nos dois últimos anos:

- ✓ *Sistema de Gestão Documental com Interoperabilidade;*
- ✓ *Plataforma de Contratação Pública;*
- ✓ *Plataforma RH ;*
- ✓ *Plano de Ação Setorial para a Transformação Digital da AP 21-23;*
- ✓ *Plano de Ação da Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço da SG Ambiente - 2021-2023;*
- ✓ *Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas;*
- ✓ *GesQUAR;*
- ✓ *Regulamento de Proteção de Dados - plataforma <https://tek4dpo.tekprivacy.pt> e aprovação de Políticas de Segurança de Informação;*

Em 2023 serão implementadas as seguintes novas medidas:

- ✓ Processo de certificação do Sistema de Qualidade e das Pessoas - O sistema de gestão está mais maturado e neste pressuposto de melhoria contínua, de envolvimento e compromisso de toda a organização, em 2023 a SGA ambiciona obter a certificação na Qualidade e nas Pessoas.
- ✓ Canal de Denúncias da SGA - A Lei 93/2021 que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 estabelece a obrigatoriedade para as Pessoas Coletivas Públicas ou Privadas com mais de 50 trabalhadores de disponibilizarem um canal de denúncias que possibilite eventuais denúncias anónimas e/ou confidenciais.

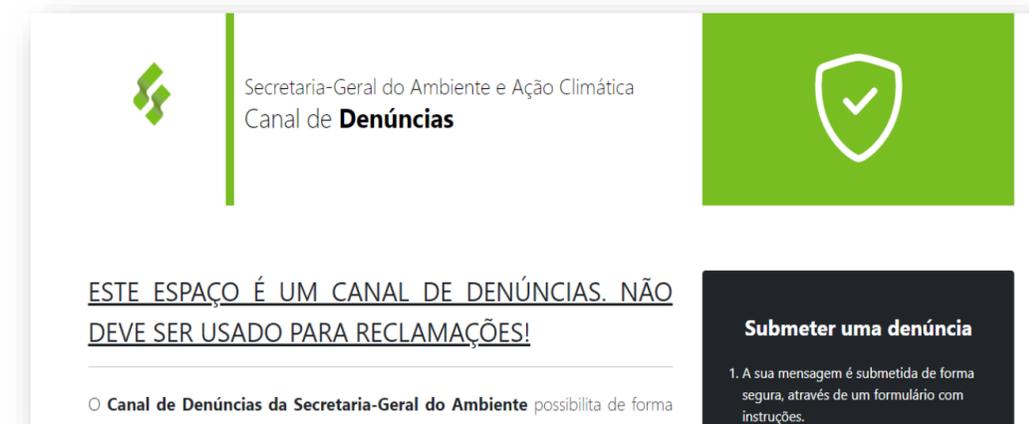


Fig.ª N.º 18- Canal de Denúncias

10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA (continuação)

Fig. 9 N.º 19 – Ações de melhoria a implementar

OMN.º	Plano de Melhorias para 2023	Mapa de Processo (U.O) Responsável
7	Desenvolvimento de um sistema de controlo dos procedimentos de emissão de cabimentos e compromissos	MP06 GFO
15	Metodologia de arquivo de documentos	MP02 GC
17	Promover/dinamizar as atividades associadas à gestão do conhecimento com a criação de um repositório do conhecimento, procedendo a sua divulgação, e que garanta a guarda, localização, pesquisa, divulgação e consulta dos conteúdos produzidos	MP15 GQRP
19/29/35	Considerar que a tramitação de processos deverá ser realizada numa única plataforma (Smartdocs), ao invés das duas plataformas atualmente em utilização (Smartdocs e Outlook).	MP04 GSRH, MP15GQRP, MP14 GIE
21/22/37/43/58	Assegurar que as oportunidades de melhoria, não conformidades e reclamações são registadas, acompanhadas e tratadas conforme procedimento PG02.	MP04 GSRH, MP03 SAJ, MP 14 GIE, MP08 GEPE, MP06 GFO
23	Melhorar as atividades associadas à planificação e execução das auditorias internas.	MP10 GAAQ
24	Considerar a possibilidade, transversalmente a todos os processos do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, de reformular, quando aplicável, as descrições das atividades dos mapas de processo, considerando que o detalhe das mesmas deverá ser feito nos procedimentos e instruções de suporte, sempre que os mesmos existirem.	MP15 GQRP
27	Assegurar a divulgação e garantir o conhecimento do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, por toda a organização.	MP15 GQRP
26	Considerar a possibilidade de melhorar a relação entre a gestão de não conformidades e reclamações com a gestão dos respetivos riscos associados.	MP15 GQRP
28/55/63	Assegurar que para as atividades realizadas nos diferentes processos do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas, existem evidências que permitam validar a execução das mesmas e melhorar a organização dos documentos/registos/evidências, de forma a que a pesquisa de informação necessária seja rápida e de fácil acesso, evitando dispersão da informação.	MP15 GQRP, MP130 GSI; MP06 GFO
31	Assegurar a desmaterialização dos processos de manutenção dos bens imóveis e respetivas fichas de equipamentos. Considerar a possibilidade de adquirir solução informática para gestão da manutenção.	MP14 GIE
32	Melhorar as evidências de gestão de resíduos para os pedidos que justifiquem a intervenção de entidades externas	MP14 GIE
33	Justificar as causas de incumprimento do prazo de 30 de março para entrega dos planos setoriais, para as entidades que apresentam atrasos.	MP07 GP
34	Assegurar que todos os subprocessos/atividades podem ser auditados, ex.: Inventário dos Bens da Secretaria Geral.	MP07 GP

OMN.º	Plano de Melhorias para 2023	Mapa de Processo (U.O) Responsável
36/66	Assegurar, transversalmente a todos os processos, que todos os colaboradores estão alinhados com o Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas e assegurar que as oportunidades de melhoria, não conformidades e reclamações são registadas, acompanhadas e tratadas conforme procedimento PG02.	MP14 GIE, MP06 GFO
39	Sistematizar e diferenciar procedimentos inerentes à gestão da assiduidade consoante se trate de trabalhador da SG e serviços PCS	MP04 RH
40	Sistematizar e diferenciar procedimentos inerentes valorização remuneratória de trabalhadores, consoante a modalidade e serviço (SG+PCS)	MP04 RH
41	Mapear procedimentos relativos às várias modalidades de recrutamento	MP15 GQRP
42	Criar mecanismos que permitam melhorar a organização e manutenção de processos individuais.	MP15 GQRP
44	Assegurar o preenchimento dos mapas de suporte à gestão das atividades e respetiva monitorização (MOD.048).	MP08 GEPE
46	Existência de repositório comum do trabalho realizado (pasta partilhada)	MP08 GEPE
47	Assegurar que os atuais ficheiros/templates, utilizados como suporte ao processo do GSI, sejam transformados como modelos no âmbito do sistema de gestão.	MP13 GSI
48	Assegurar as evidências relacionadas com o desenvolvimento das aplicações, quer em termos de requisitos técnicos quer funcionais, nas diferentes fases de conceção, desenvolvimento, testes e produção.	MP13 GSI
49	Assegurar que os utilizadores, nos seus equipamentos individuais, usam o "onedrive" como solução de cópia de segurança única da informação.	MP13 GSI
50	Considerar a ativação do Bitlocker como regra de segurança dos computadores portáteis.	MP13 GSI
52	Desenvolver uma IT sobre a forma como são feitos os backups.	MP13 GSI
53	Considerar codificar o ficheiro de controlo de licenciamentos.	MP13 GSI
56	Melhorar a organização dos documentos/registos/evidências, de forma que a pesquisa de informação necessária seja rápida e de fácil acesso, evitando dispersão da informação.	MP13 GSI
59	Criação da Instrução Técnica relativa à atividade Abate/doação de bens	MP07 GP
60	Não realização do relatório trimestral sobre o desenvolvimento dos processos conforme descrito no Mapa de Processo GQRP	MP15 GQRP
61	Elaboração de Planos de Manutenção Preventiva de Equipamentos (PMP)	MP14 GIE
62	Controlo de faturas	MP06 GFO
64	Definir de forma mais explícita como é feita a distribuição do trabalho nas descrições das atividades no mapa de processo, nomeadamente a afetação dos técnicos às entidades e a respetiva substituição	MP06 GFO
65	Melhorar a IT17 com a definição de regras de distribuição do orçamento e anexos para as unidades orgânicas e gestão.	MP06 GFO
67	Implementação da ferramenta tecnológica GesQUAR	MP15 GQRP
68	Rever e atualizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - PPR ao abrigo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro.	MP15 GQRP

No âmbito do projeto de adoção dos requisitos previstos no referencial ISO 9001 ao Sistema de Gestão da SGA e em função dos trabalhos realizados com todas as Unidades Orgânicas, foram identificadas um conjunto de oportunidades de melhoria, no âmbito de um processo de auditoria interna, que importa destacar e monitorizar nas diferentes fases do próximo ciclo de gestão, conforme tabelas laterais.

## 10. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Secretaria-Geral do Ambiente pretende em 2023 dar início a um projeto de reorganização dos seus arquivos físicos, bem como, e numa perspetiva de futuro, enquadrar toda a produção documental e arquivística, através da aprovação de uma portaria de gestão documental segundo os critérios da Macroestruturas Funcional (MEF) e do projeto ASIA ( Avaliação Supra institucional da Informação Arquivística).

O projeto compreende um conjunto de etapas e atividades até à plena reorganização da documentação arquivística existente - 2.100 metros de documentação de arquivo acumulada e com especial valor legal, fiscal, operacional e técnico - nos espaços da SGA. Algumas daquelas atividades traduzem-se, por exemplo, na implementação de orientações da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), sobre documentação acumulada no período de 2012 a 2023 e na análise e avaliação dos acervos de organismos extintos e que estão à guarda da Secretaria-Geral.



Fonte: <https://aps-ruasdelisboacomhstria.blogspot.com/2011/10/>

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

## 11. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

A publicidade institucional do Estado compreende as campanhas, ações informativas e publicitárias e quaisquer outras formas de comunicação realizadas por serviços da administração direta do Estado, por institutos públicos ou por entidades que integram o setor público empresarial, divulgadas a uma pluralidade de destinatários indeterminados, com o objetivo direto ou indireto de promover iniciativas ou de difundir uma mensagem relacionada com os respectivos fins, atribuições ou missões de serviço público, mediante a aquisição onerosa de espaços publicitários. A Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, estabelece as regras e os deveres de transparência a que fica sujeita a realização de campanhas de publicidade institucional do Estado, bem como as regras aplicáveis à sua distribuição em território nacional, através dos órgãos de comunicação social locais e regionais, revogando o Decreto-Lei n.º 231/2004, de 13 de dezembro. Não existe previsão, à data de elaboração deste plano, de iniciativas relacionadas com esta temática.

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

## 12. FORMAÇÃO PROFISSIONAL 2023

A Formação Profissional da Administração Pública é regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que tem como objetivo atualizar, desenvolver e aperfeiçoar o regime da formação profissional na administração pública, criando condições para tornar mais efetivos o direito e o dever de formação profissional dos trabalhadores.

O Plano de Formação para 2023 foi elaborado tendo por base o Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF), a sua adequação às funções descritas no Manual de Funções e o valor indicado em proposta de orçamento. O plano prevê a realização de ações de formação nas seguintes áreas temáticas: Assuntos Jurídicos, Auditoria e Controlo, Cidadania, Contabilidade e Finanças, Contratação Pública, Formação Dirigentes, Gestão Organizacional, Língua Estrangeira, Segurança e Saúde no Trabalho, Tecnologias da Informação.

Em 2023, procurar-se-á prosseguir o modelo de partilha do processo formativo aos demais serviços e organismos integrados na Área Governativa “Ambiente e Ação Climática (Programa Orçamental PO 15), bem como aos demais organismos com tutela do membro do Governo responsável por aquela área, como fator gerador de economia e eficiência dos recursos. Apresentam-se alguns indicadores do Plano de Formação para 2023, o qual se encontra integralmente reproduzido em anexo.



30

**Ações de Formação planeadas**



206

**Formandos**



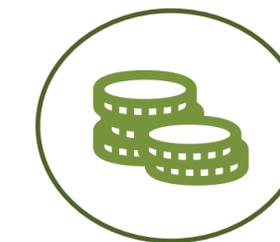
4074

**Horas de Formação previstas**



80%

**Trabalhadores envolvidos**



50 000€

**Investimento previsto**

Fig.ª N.º 20 - Indicadores Formação 2023

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

### 13. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A promoção de uma *cultura de prevenção de riscos* profissionais, tornando os locais de trabalhos *mais seguros, mais saudáveis e mais produtivos*, é um desafio da Rede Europeia Enterprise Europe Network, da Autoridade para as Condições do Trabalho, da Direção-Geral de Saúde e da Secretaria-Geral do Ambiente, através da implementação de ações no decurso do ano 2023 relacionadas com a Segurança e a Saúde no Trabalho nas nossas instalações.

No próximo ciclo de gestão, continuaremos com a sensibilização dos trabalhadores para os riscos psicossociais, nomeadamente para a importância da prevenção e da preservação da sua saúde física e mental, respeitando a fronteira entre a vida profissional, pessoal e familiar. A SGA manterá a sua representação no grupo de trabalho liderado pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, a qual integra a rede colaborativa para a Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública (SST-AP), criada pela RCM nº 28/2019, de 13 de fevereiro.

Dando cumprimento ao regime jurídico da promoção e prevenção da segurança e da saúde no trabalho, regulado pela Lei nº 102/2009, de 10 de setembro, a SGA tem previsto o desenvolvimento de diferentes atividades relacionadas com Segurança e Saúde no Trabalho, que cumprem as determinações previstas naquele diploma legal, como por exemplo:

- a) Implementação de Medidas de Autoproteção na SGA;
- b) Auditoria aos postos de trabalho;
- c) Consultas de Medicina do Trabalho;
- d) Campanhas de vacinação em parceria com farmácias;
- e) Ações de sensibilização em Segurança e Saúde no Trabalho;
- f) Divulgação de informação sobre SST: seção no boletim mensal com informações úteis;
- g) Formação Profissional na área de SST;
- h) Manutenção dos kits/malas de primeiros socorros.



ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

14. REDES, ESTRATÉGIAS E PLANOS | ENVOLVIMENTO DA SGA



Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços



Rede de Responsabilidade Social AP



Rede para gestão de informação e conhecimento das SG



Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com deficiência 2021-2025



RePLAN – Rede de Serviços de Planeamento e Prospetiva da Administração Pública

A SGA no âmbito da sua atuação abraça diversas medidas governamentais, que se traduzem em Redes Nacionais, Planos e Estratégias com vista ao desenvolvimento e implementação de diversas medidas de política as quais têm como finalidade uma boa articulação entre as entidades responsáveis para a sua boa concretização.

Em 2023 a SGA estará envolvida em diferentes grupos de trabalho, dos quais destacamos os seguintes (figura lateral), tendo já nomeado os seus interlocutores, que se constituirão como pontos focais de comunicação e interligação, por forma a contribuir para a concretização das diferentes medidas.

No âmbito da Igualdade de Género, temática prevista no Programa do XXIII Governo Constitucional, vem plasmado no 3.º DESAFIO ESTRATÉGICO: DESIGUALDADES, sendo inquestionavelmente este um dever do Estado. A SGA tem pautado a sua ação no respeito pela singularidade de cada trabalhador. Nesse sentido, manteremos a presença e contributo nas reuniões dos pontos focais para a Igualdade de Género, Cidadania e Não-Discriminação dos serviços e organismos do MAAC, em articulação com a [Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género](#).

Fig. nº 21 – Redes, Estratégias e Planos 2023 | envolvimento da SGA

ÍNDICE

01

Nota introdutória

02

Sumário executivo

03

Atribuições

04

Identidade institucional

05

Envolvente contextual e transacional

06

Metodologia

07

QUAR\_2023

08

Atividade planeada

09

Pessoas e recursos financeiros

10

Medidas de modernização e simplificação administrativa

11

Publicidade institucional

12

Formação Profissional

13

Segurança e Saúde no Trabalho

14

Redes, estratégias e planos

15

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023

ANEXOS

- ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2023
- ANEXO II – Plano de Formação 2023
- ANEXO III – Mapa de Pessoal 2023
- ANEXO IV – Objetivos/Atividades e Projetos por Mapa de Processo 2023
- ANEXO V – Proposta de Orçamento SGA 2023



Fonte: <https://aps-ruasdelisboacomhstria.blogspot.com/2011/10/>

FIM



Ciclo de Gestão:	2023			
Designação do Organismo:	Secretaria-Geral da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática"			
Tutela(s):	Ministro do Ambiente e Ação Climática			
Missão:	Apoiar a formulação das linhas estratégicas, prioridades e objetivos de política da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", bem como o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados naquela área de governo e aos demais órgãos e serviços - (Missão simplificada)			
Vetores estratégicos:	Apoio aos Gabinetes dos Membros do Governo	Prestação Centralizada de Serviços	Apoios Nacionais e Internacionais	Coordenação e Desenvolvimento Organizacional

Objetivos Estratégicos (OE)		Meta	Grau de concretização
OE1:	Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área	100%	
OE2:	Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área	100%	
OE3:	Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente	100%	
OE4:	Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas de Ambiente, Alterações Climáticas, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa	100%	

Objetivos Operacionais (OP)	
-----------------------------	--

**EFICÁCIA**

Ponderação: 25%

OP1:	Apoiar a ação da Área Governativa Ambiente e Ação Climática na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias										Peso:	55%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.1	N.º de documentos produzidos	n.a.	588	284	200	50	600	20%				
Ind.2	% média global de respostas a solicitações externas	n.a.	98%	99%	85%	10%	100%	20%				
Ind.3	Grau de execução médio dos objetivos do EEA Grants	n.a.	95%	65%	90%	5%	100%	30%				
Ind.4	% do orçamento do Fundo Ambiental utilizado no ano económico	n.a.	n.a.	n.a.	90%	5%	100%	30%				

Grau de Realização do OP1

OP2:	Assegurar níveis de qualidade de serviços prestados aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática" e demais entidades integradas naquela área, bem como no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços comuns										Peso:	45%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.5	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	n.a.	n.a.	29,10%	90%	5%	100%	40%				
Ind.6	% de execução das atividades associadas à Prestação Centralizada de Serviços comuns	n.a.	94%	65%	85%	7%	100%	60%				

Grau de Realização do OP2

**EFICIÊNCIA**

Ponderação: 25%

OP3:	Promover a eficiência operacional da atividade desenvolvida pela Secretaria-Geral do Ambiente										Peso:	40%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.7	Grau de concretização média dos objetivos, atividades e projetos por Mapa de Processo	n.a.	80%	66%	80%	10%	100%	60%				
Ind.8	Prazo médio para a execução das atividades (dias úteis) por Mapa de Processo	n.a.	8	9,7	9	2	4	40%				

Grau de Realização do OP3

OP4:	Promover a melhoria do Sistema de Gestão e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente										Peso:	60%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.9	% de OM, NC e REC avaliadas com eficácia no âmbito dos Mapas de Processo da SGA	n.a.	n.a.	36%	50%	10%	100%	25%				
Ind.10	N.º de documentos revistos/agregados à Política de Cumprimento Normativo, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da SGA	n.a.	n.a.	n.a.	1	0	2	25%				
Ind.11	Prazo de reporte à DGTF no âmbito do programa das avaliações dos imóveis (DL n.º 280/2007, de 7.08 (n.º 5 do artigo 113º-A)	n.a.	n.a.	n.a.	80	15	60	25%				
Ind.12	Prazo máximo para elaboração dos relatórios de execução e de avaliação intercalar, após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	n.a.	n.a.	n.a.	20	5	10	25%				

Grau de Realização do OP4

**QUALIDADE**

Ponderação: 50%

OP5:	Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes stakeholders da SGA										Peso:	50%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.13	Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SG	3,66	3,98	n.a.	3,5	1	5	35%				
Ind.14	Grau de satisfação médio das entidades externas	4,2	4,1	n.a.	3,5	1	5	35%				
Ind.15	Grau de satisfação médio aos serviços PCS	n.a.	n.a.	n.a.	3,5	1	5	30%				

Grau de Realização do OP5

OP6:		Promover a valorização profissional e o bem-estar dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ambiente									Peso:	50%
Indicadores		N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.16	% de cobertura da formação profissional	97%	94%	62%	80%	15%	100%	40%				
Ind.17	N.º de iniciativas de promoção de SST incluindo ações de formação/sensibilização	n.a.	n.a.	n.a.	3	0	5	30%				
Ind.18	N.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar e responsabilidade social	n.a.	n.a.	n.a.	6	1	8	30%				
<b>Grau de Realização do OP6</b>												
Matriz de alinhamento												
Objetivos Operacionais												
Objetivos Estratégicos		OP1	OP2	OP3	OP4	OP5	OP6					
OE1:	Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-Geral do Ambiente aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área	✓	✓	✓		✓						
OE2:	Promover a qualidade do apoio administrativo, logístico, técnico e jurídico aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática", e demais entidades integradas naquela área	✓	✓	✓		✓	✓					
OE3:	Promover a melhoria dos Sistemas de Informação, de Gestão e Valorização do Capital Humano e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente			✓		✓	✓	✓				
OE4:	Assegurar a coordenação de apoios Nacionais e Internacionais nas áreas do Ambiente, Alterações Climáticas, bem como nas redes e estratégias transversais/setoriais de participação da Área Governativa	✓		✓								
AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR												
Avaliação de acordo com os requisitos previstos no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro				Âmbito		Eficácia Ponderação: 20%		Eficiência Ponderação: 30%		Qualidade Ponderação: 50%		
				Quantitativa								
				Qualitativa								

Grau de realização Parâmetros e Objetivos							
Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso de cada objetivo na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES (nº 1 do art.18º da Lei 66-B/2007, de 28.12)
<b>EFICÁCIA</b>							
OP1: Apoiar a ação da Área Governativa Ambiente e Ação Climática na tomada de decisão e na definição de objetivos de política e estratégias	25%	55%	14%	0%	0%		RELEVANTE
OP2: Assegurar níveis de qualidade de serviços prestados aos membros dos Gabinetes do Governo da Área Governativa "Ambiente e Ação Climática" e demais entidades integradas naquela área, bem como no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços comuns		45%	11%	0%	0%		
<b>EFICIÊNCIA</b>							
OP3: Promover a eficiência operacional da atividade desenvolvida pela Secretaria-Geral do Ambiente	25%	40%	10%	0%	0%		
OP4: Promover a melhoria do Sistema de Gestão e do Controlo Interno da Secretaria-Geral do Ambiente		60%	15%	0%	0%		RELEVANTE
<b>QUALIDADE</b>							
OP5: Melhorar a satisfação e qualidade dos serviços prestados aos diferentes stakeholders da SGA	50%	50%	25%	0%	0%		RELEVANTE (LEI OE 2023)
OP6: Promover a valorização profissional e o bem-estar dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ambiente		50%	25%	0%	0%		RELEVANTE (LEI OE 2023)
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes</b>					<b>78%</b>

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Dias úteis de 2023	250
-------------------------	--------------------	-----

DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços)	Pontuação efetivos Planeados para N			Pontuação e efetivos Executados em N			Desvio (em n.º)	Pontuação Executada / Pontuação Planeada	UERHE / UERHP
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal)	UERHP	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	UERHE	Pontuação Executada			
Dirigentes - Direção Superior	20	2	500	40	0	0	0	-2	0%	0%
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	21	5250	336	0	0	0	-21	0%	0%
Técnico Superior	12	138	34500	1656	0	0	0	-138	0%	0%
Especialistas de Informática	12	6	1500	72	0	0	0	-6	0%	0%
Coordenador Técnico	9	5	1250	45	0	0	0	-5	0%	0%
Técnicos de Informática	8	5	1250	40	0	0	0	-5	0%	0%
Assistente Técnico	8	26	6500	208	0	0	0	-26	0%	0%
Assistente Operacional	5	3	750	15	0	0	0	-3	0%	0%
<b>Total</b>		206	51 500	2 412	0	0	0	-206	0%	0%

Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:	Efetivos 31.12.n-5	Efetivos 31.12.n-4	Efetivos 31.12.n-3	Efetivos 31.12.n-2	Previstos n-1	Efetivos 31.12.n-1	Previsto n	Efetivos 30.06.n	Efetivos 30.09.n	Efetivos 30.12.n
	105	114	117	114	136	120	206			

<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>
-----------------------------

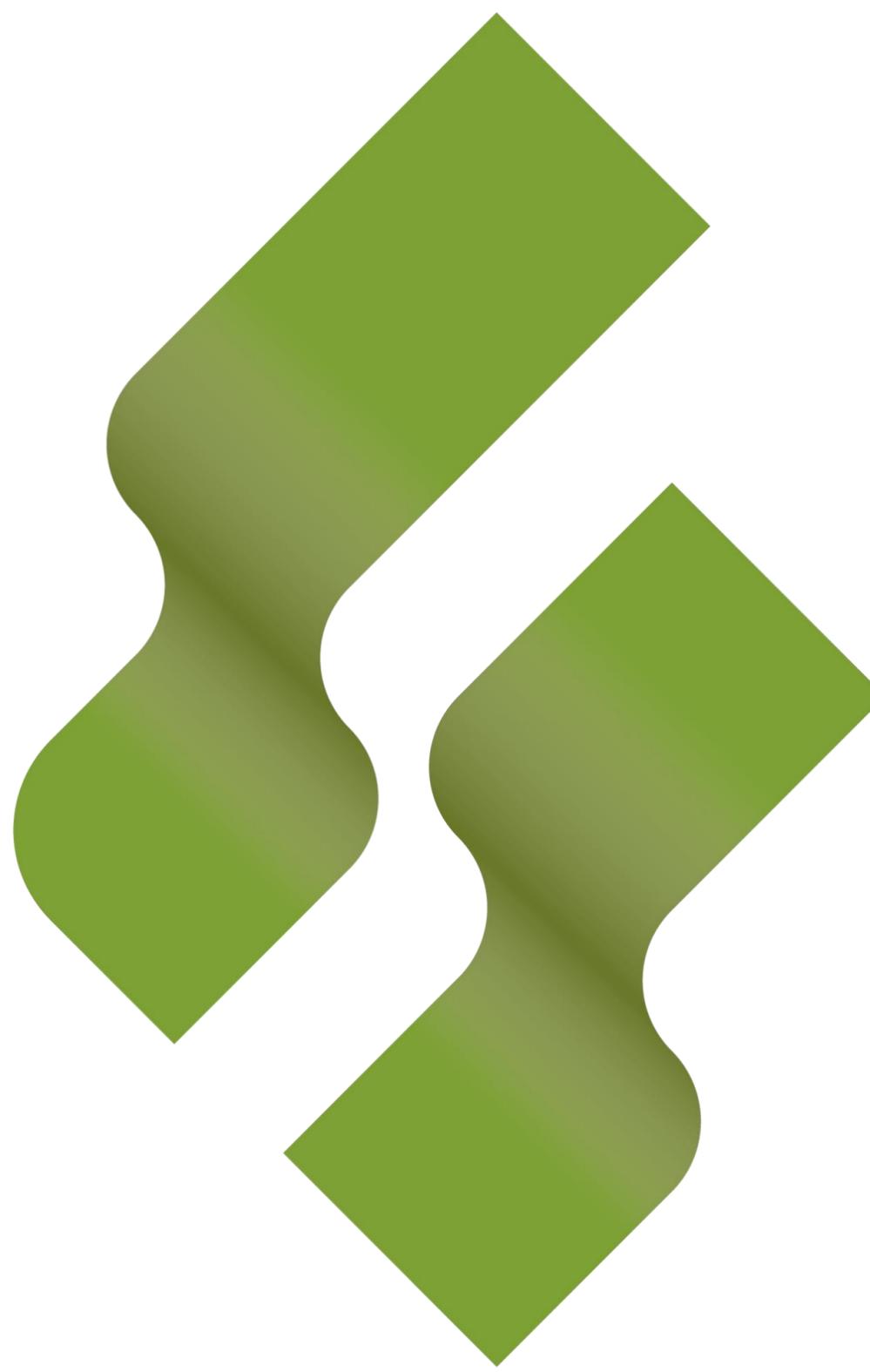
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial	Cativações	Dotação Corrigida	Execução			Saldo	Taxa de execução
				30.06.n	30.09.n	31.12.n		
<b>Orçamento de Funcionamento (OF)</b>	10 461 066,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	#DIV/0!
Despesas c/Pessoal	6 337 910,00 €						0,00 €	#DIV/0!
Aquisições de Bens e Serviços	2 628 966,00 €						0,00 €	#DIV/0!
Transferências	365 000,00 €						0,00 €	#DIV/0!
Outras despesas correntes	66 000,00 €						0,00 €	#DIV/0!
Despesas de capital	1 063 190,00 €						0,00 €	#DIV/0!
<b>Orçamento de Investimento (OI)</b>	7 324 618,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	#DIV/0!
Despesas c/Pessoal	3 566 460,00 €						0,00 €	#DIV/0!
Aquisições de Bens e Serviços	3 758 158,00 €						0,00 €	#DIV/0!
<b>Outros Valores (OV) - Comp Comunitária OF - SG</b>	35 000,00 €						0,00 €	#DIV/0!
<b>Total (OF+OI+OV)</b>	17 820 684,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	#DIV/0!

Ref.º	Descritivo	Unidade(s) Orgânica(s) Responsável(eis)	Fórmula de cálculo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
Ind1	N.º de documentos produzidos	SRI; SPP; SGPQ; SCP; GRPCD	Somatório anual do total de documentos, publicações, reuniões e eventos elaborados/realizados pela SG de âmbito científico e técnico.	Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	Este indicador é alimentado através do planeamento de cada Unidade Orgânica, e mantém-se do ano anterior. O valor crítico foi determinado reunindo as metas dos indicadores de documentos elaborados e eventos organizados do ano de 2022, correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2023.
Ind2	% média global de respostas a solicitações externas	SRI; SAJ; SGPQ; GRPCD; GSI	% média global de respostas face às solicitações externas	Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta deriva diretamente das metas definidas por cada unidade orgânica. O valor crítico foi determinado como o melhor resultado possível – a capacidade de resposta à totalidade de solicitações existentes.
Ind3	Grau de execução médio dos objetivos do EEA Grants	SPP	Média da execução dos objetivos definidos para o EEA Grants	Reportes do projeto	A meta determinada salvaguarda os possíveis condicionantes ao planeamento determinado, salvaguardando os ajustes que são habituais nestes projetos. O valor crítico reflete o melhor resultado possível – o cumprimento total do planeamento previsto.
Ind4	% do orçamento do Fundo Ambiental utilizado no ano económico	SGFA	Média global das atividades associadas ao indicador	Informação interna, e-mails, SmartDocs e GeRFip	A meta resulta diretamente do planeado por cada unidade orgânica que alimenta a mensuração deste indicador, que congrega sobretudo atividades relacionadas com a atribuição da SG de prestação centralizada de serviços comuns, designadamente na área financeira.
Ind5	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	SAFP; SPP; SGPQ	Média global das atividades associadas ao indicador	Informação interna, e-mails e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta de 90%, com um valor de tolerância de 10%, reflete um cumprimento exato do planeamento previsto. A taxa de 100% reflete o melhor resultado possível, num planeamento consistente e ajustado.
Ind6	% de execução das atividades associadas à Prestação Centralizada de Serviços comuns	SAFP; SCP; SAJ; SGPQ; GRPCD;	Média global das atividades associadas ao indicador	Informação interna, e-mails e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta reflete um cumprimento exato do planeamento previsto. A taxa de 100% reflete o melhor resultado possível, num planeamento consistente e ajustado.
Ind7	Grau de concretização média dos objetivos, atividades e projetos por Mapa de Processo	TODAS AS UO'S/MP	Média de dias úteis de execução das tarefas definidos pelas unidades orgânicas.	Informação interna, e-mails e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta deriva diretamente da média dos dias úteis definidos para a execução de tarefas pelas UO que escolheram indicadores deste tipo. O valor crítico reflete um desempenho excepcional.
Ind8	Prazo médio para a execução das atividades (dias úteis) por Mapa de Processo	SGPQ	$n.º \text{ de ações de melhoria corrigidas com eficácia no prazo sobre o total de ações de melhoria da SGPQ} \times 100\%$	base de dados - pasta partilhada UAAU, Mod. 007 - Tabela de gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	A meta definida corresponde a uma expectativa adequada, face aos resultados atingidos no ano anterior (2022). O valor crítico reflete a ambição de uma participação generalizada de todos os trabalhadores no sistema.
Ind9	% de OM, NC e REC avaliadas com eficácia no âmbito dos Mapas de Processo da SGA	TODAS AS UO'S/MP	$N.º \text{ de não conformidades corrigidas com eficácia no prazo sobre o total de não conformidades da SG} \times 100\%$	Base de dados - pasta partilhada DAAO, Mod. 007 - Tabela de gestão das reclamações, não conformidades e ações de melhoria	A meta definida corresponde a uma expectativa adequada, face aos resultados atingidos no ano anterior (2022). O valor crítico reflete a ambição de uma participação generalizada de todos os trabalhadores no sistema.
Ind10	N.º de documentos revistos/agregados à Política de Cumprimento Normativo, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da SGA	SGPQ	(Medidas de controlo preventivo do Sistema de Gestão de Riscos reportadas e implementadas em 2022/N.º total de medidas de controlo preventivo e de deteção previstas no Sistema de Gestão de Riscos da SG) x 100%	BD de controlo de execução do Plano de Gestão de Riscos e o Relatório para a Revisão pela Gestão.	A meta foi definida corresponde a uma expectativa adequada, face aos resultados atingidos anteriormente. O valor crítico corresponde ao melhor resultado possível.
Ind11	Prazo de reporte à DGTF no âmbito do programa das avaliações dos imóveis (DL n.º 280/2007, de 7.08 (n.º 5 do artigo 113º-A)	SAFP	$(N.º \text{ Eventos de riscos reavaliados para nível inferior} / \text{Total de eventos de riscos}) \times 100\%$	Relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos e o Relatório para a Revisão pela Gestão.	A meta foi definida corresponde a uma expectativa adequada, face aos resultados atingidos anteriormente. O valor crítico corresponde ao melhor resultado possível.
Ind12	Prazo máximo para elaboração dos relatórios de execução e de avaliação intercalar, após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	SGPQ	$\text{média dos resultados obtidos nas respostas aos inquéritos de satisfação dos/as trabalhadores/as da SG, em que cada parâmetro é avaliado de 1 a 5 (escala Likert de 5 níveis)}$	Inquéritos de satisfação e correspondente relatório de análise dos resultados e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	Os valores definidos seguem a tendência dos anos anteriores, mantendo-se a meta de 3,8 e os 5 valores como o melhor resultado possível.
Ind13	Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SG	TODAS AS UO'S/MP	$\text{média dos resultados obtidos nas respostas aos inquéritos de satisfação dos stakeholders da SG, em que cada parâmetro é avaliado de 1 a 5 (escala Likert de 5 níveis)}$	Inquéritos de satisfação (Forms) e correspondente relatório de análise dos resultados e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	Os valores definidos seguem a tendência dos anos anteriores, mantendo-se a meta de 3,8 e os 5 valores como o melhor resultado possível.
Ind14	Grau de satisfação médio das entidades externas	TODAS AS UO'S/MP	$(n.º \text{ de requisitos tratados} / \text{Total de requisitos identificados}) \times 100\%$	Inquéritos de satisfação (Forms) e correspondente relatório de análise dos resultados e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta corresponde a uma expectativa adequada, consoante o histórico verificado em anos anteriores, sendo o valor crítico o melhor resultado possível - todas as ações de formação previstas em Plano de Formação serem realizadas.
Ind15	Grau de satisfação médio aos serviços PCS	TODAS AS UO'S/MP	$(\text{Número de ações de formação realizadas} / N.º \text{ total de ações de formação previstas em Plano de formação da SG}) \times 100\%$	Indicadores da Gestão da Formação (Forms), Relatório de Formação e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta corresponde a uma expectativa adequada, consoante o histórico verificado em anos anteriores, sendo o valor crítico o melhor resultado possível - todas as ações de formação previstas em Plano de Formação serem realizadas.
Ind16	% de cobertura da formação profissional	SGPQ	$(\text{Número de trabalhadores/as que frequentam pelo menos uma ação de formação/sensibilização sobre SST, direitos e soluções para a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal} / N.º \text{ total de trabalhadores/as da SG}) \times 100\%$	Indicadores da Gestão da Formação, Relatório de Formação e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta corresponde a uma expectativa adequada, consoante o histórico verificado em anos anteriores. O valor crítico reflete a participação de todos os/as trabalhadores/as nestas ações.
Ind17	N.º de iniciativas de promoção de SST incluindo ações de formação/sensibilização	SGPQ; SAFP	N.º de iniciativas realizadas face ao planeado	Informação interna, e-mails e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta e o valor crítico corresponde a uma expectativa adequada, consoante o histórico verificado em anos anteriores (Plano de Atividades).
Ind18	N.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar e responsabilidade social	SGPQ; GRPCD	$(N.º \text{ de trabalhadores em teletrabalho com equipamento facultado pelo serviço} / n.º \text{ total de trabalhadores em teletrabalho}) \times 100\%$	Informação interna, e-mails e Sistema de Gestão Documental - SmartDocs	A meta ajusta-se às expectativas para o ano de 2023, e o valor crítico apresenta o melhor resultado possível.

**NOTAS EXPLICATIVAS:**

#1 Os indicadores de desempenho Ind1, Ind2, Ind5, Ind6, Ind7 e Ind8 resultam da agregação de diferentes indicadores do Plano de Atividades distribuídos por diferentes Mapas de Processo/UO.

#2 Os indicadores de desempenho Ind7, Ind9, Ind13, Ind14 e Ind15 serão aferidos através do esforço de todas as Mapas de Processo/UO.



# Plano de Formação Profissional 2023

# ÍNDICE



Nota introdutória	<i>Pág. 03</i>
Objetivos da formação	<i>Pág. 04</i>
Diagnóstico de necessidades de formação	<i>Pág. 05</i>
Plano de formação	<i>Pág. 06</i>
Processo de inscrição	<i>Pág. 07</i>
Avaliação da formação	<i>Pág. 10</i>
Áreas de formação	<i>Pág. 13</i>
Caracterização do Público-alvo	<i>Pág. 11</i>
Áreas de formação	<i>Pág. 14</i>
Ações de formação	<i>Pág. 15</i>
Indicadores e metas do Plano de Formação	<i>Pág. 27</i>



# NOTA INTRODUTÓRIA



A adaptação à mudança continua a ser, cada vez mais, uma componente essencial do sucesso, pelo que a apostar em formação profissional, alinhada com a estratégia da Secretaria-Geral do Ambiente (SGA), é um processo de elevada importância para que a nossa organização consiga alcançar níveis adequados de eficácia, eficiência e qualidade.

A Formação Profissional da Administração Pública, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, tem como objetivo atualizar, desenvolver e aperfeiçoar o regime da formação, criando condições para tornar mais efetivos o direito e o dever de capacitação dos trabalhadores.

Neste âmbito, foi elaborado o presente Plano de Formação, referente ao próximo ciclo de gestão 2023, o qual foi operacionalizado em função de um Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF), dirigido aos dirigentes e trabalhadores, com o objetivo de identificar as carências formativas prioritárias, atendendo aos objetivos, atividades e projetos a desenvolver pelas respetivas Unidades Orgânicas, numa estrutura alicerçada em Mapas de Processo e respetivos Gestores, em linha com os objetivos individuais e competências necessárias adquirir ou desenvolver.

Procurar-se-á, também, em 2023, prosseguir o modelo de partilha do processo formativo aos demais serviços e organismos da Área de Governo “*Ambiente e Ação Climática*” como fator gerador de economia e eficiência dos recursos.



# METODOLOGIA



O Plano de Formação para 2023 foi elaborado tendo por base o Diagnóstico de Necessidades de Formação, a sua adequação às funções descritas no Manual de Funções e o valor indicado em proposta de orçamento.

Na impossibilidade de satisfazer todas as necessidades formativas, manifestadas por dirigentes e trabalhadores, foram utilizados critérios de seleção para a elaboração do Plano. Assim, o Plano considera a realização de 26 ações de formação distintas mais quatro edições extra de alguns cursos, perfazendo um total de 30 ações de formação, inseridas em 10 áreas de formação, num total de 4070 horas, abrangendo cerca de 206 formandos.

Neste Plano foi considerado o investimento de 42 mil euros para realização das ações descritas e 8 mil euros para formação extraplano. Assim, prevê-se um investimento total em formação profissional de 50 mil euros.

As ações de formação propostas neste Plano estão organizadas por áreas temáticas e destinam-se a todos os trabalhadores da SGA, de acordo com os grupos de destinatários indicados. A realização destas ações está sujeita a confirmação e está dependente da existência de um número mínimo de participantes.

No que concerne à realização de formação interna optou-se pelas ações de formação com maior transversalidade, as quais serão organizadas com recurso a entidades formadoras externas reconhecidas ([DGERT](#)), com competências nas matérias em causa. No âmbito da vertente externa, pretende-se operacionalizar ações de formação de carácter mais específico e/ou com menor número de formandos envolvidos.

O Plano de Formação é um documento previsional, como tal é suscetível de alterações, nomeadamente nos elementos que constituem as ações de formação, a supressão de uma ou outra ação e a eventual substituição por outras entretanto identificadas e consideradas mais pertinentes para a prossecução das atribuições e atividades das Unidades Orgânicas.

Para um melhor esclarecimento do processo formativo na SGA, poderá ser consultado o [Regulamento Interno da Formação](#).

# METODOLOGIA



O diagnóstico de necessidades de formação teve como objetivo identificar as necessidades formativas dos trabalhadores, de modo a que, aquando da elaboração do Plano, se tenha efetuado o ajustamento dessas necessidades às atividades desenvolvidas em cada Unidade Orgânica. Assim, e no âmbito do processo de diagnóstico de necessidades de formação, para construção do Plano de formação de 2023, solicitou-se aos dirigentes que identificassem e hierarquizassem as necessidades formativas das respetivas equipas. Para tal, foi apresentado o catálogo de formação do INA, IP, como documento orientador e preferencial na identificação dos cursos de formação, sem prejuízo de serem indicadas outras ações de formação específicas.

Após essa identificação, os dirigentes deveriam enviar as ações de formação prioritizadas, atendendo :

- Às políticas de desenvolvimento de recursos humanos e de inovação e modernização administrativas;
- Às necessidades prioritárias dos trabalhadores face às exigências dos postos de trabalho que ocupam;
- À identificação de necessidades de formação decorrente do processo de avaliação do desempenho.

No levantamento de necessidades foram identificadas 106 ações de formação. Assim, e na impossibilidade de considerar todas as necessidades manifestadas, na seleção das ações de formação incluídas neste Plano, ponderou-se os recursos financeiros previstos, as áreas de formação valorizadas e indicadas no Manual de Funções, bem como a identificação de outras necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional, com base nos seguintes critérios:

- ▶ Prioridade da ação de formação
- ▶ Transversalidade
- ▶ Abrangência de formandos com as mesmas necessidades de formação

# PRINCIPAIS OBJETIVOS DESTE PLANO DE FORMAÇÃO



No âmbito das competências para desenvolver e coordenar a política de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da SGA , e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, o Plano de Formação para 2023 prossegue os seguintes objetivos:

- ▶ Capacitar a SGA, através da qualificação dos seus trabalhadores e dirigentes, para responder às exigências decorrentes da respetiva missão, atribuições e competências;
- ▶ Desenvolver competências de inovação e gestão da mudança organizacional;
- ▶ Promover a capacitação humana para a governação digital;
- ▶ Melhorar a qualificação das pessoas desta Secretaria-Geral;
- ▶ Dinamizar uma cultura de gestão do conhecimento organizacional que incentive e valorize a produção, a difusão e a utilização do conhecimento;
- ▶ Aumentar o grau de satisfação das pessoas que trabalham na Secretaria-Geral
- ▶ Adequar a oferta formativa às necessidades de todos os trabalhadores

Para uma melhor compreensão de todo o processo de inscrição nas ações de formação planeadas, não planeadas e em regime de autoformação, apresentam-se nas páginas seguintes os respetivos circuitos operacionais.

# PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | FORMAÇÃO PLANEADA



**DAAQ** | Divulga aos dirigentes a realização da ação ou a todos os trabalhadores a formação com toda a informação relativa ao evento (programa, custos, entidade...)

**Trabalhador** | Em caso de existir a necessidade formativa para frequentar o curso divulgado após validação do seu dirigente direto, remete para a DAAQ a inscrição

**Dirigente** | Analisa a pertinência da ação de formação para si e/ou para os seus trabalhadores e remete à DAAQ as inscrições, até ao prazo indicado aquando a divulgação da ação.

**DAAQ** | Elabora o processo e remete ao dirigente máximo

**DAAQ** | Confirma a inscrição aos formandos e aos respetivos dirigentes

**DAAQ** | Após receção do certificado de formação, regista no processo formativo e submete na Plataforma RH

# PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | FORMAÇÃO NÃO PLANEADA



**Formando** | Manifesta a necessidade de formação junto do dirigente direto com toda a informação relativa à ação de formação/evento (programa, horário, custos, entidade, ... ) ou o/a dirigente identifica a necessidade de formação para a sua equipa.

**Dirigente direto** | Após análise da pertinência da ação para o serviço, solicita à DAAQ a inscrição do trabalhador.

**DAAQ** | Caso a ação de formação envolva investimento monetário para a SGA, elabora o processo técnico conducente à inscrição, que coloca à consideração da dirigente máxima do serviço, para concordância com a realização da despesa (caso a ação não envolva custos, salta-se este passo).

**DAAQ** | Procede à inscrição junto da entidade indicada para a realização da ação de formação/evento.

**DAAQ** | Confirma inscrição aos interessados e ao respetivo dirigente.

**Trabalhador** | Após receção do certificado de formação, envia para a DAAQ para registo no processo formativo e submeter na Plataforma RH

A DAAQ também poderá proceder à divulgação de formação extraplano, nesse caso o processo de inscrição é igual ao da formação planeada.

## PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | AUTOFORMAÇÃO



**Formando** | Envia para dirigente direto toda a informação relativa à ação de formação (programa, horário, entidade formadora).

**Dirigente direto** | Após avaliação do pedido de autoformação envia para a DAAQ a informação sobre a ação formação.

Conforme estipulado no Decreto-Lei N.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, o processo de inscrição e investimento interno nesta modalidade de formação são da responsabilidade do trabalhador.

**Formando** | Após a conclusão da ação de formação, entrega cópia de certificado na DAAQ para registo no processo formativo e individual.

# AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO



A avaliação da formação tem como objetivo aferir a qualidade da formação, bem como verificar de que modo a frequência de uma ação de formação contribuiu para a aquisição de conhecimentos e/ou competências relevantes para o desempenho das funções e a transferência da aprendizagem para o contexto de trabalho. Para a adequação e melhoria contínua da qualidade da formação profissional na SGA, a avaliação do impacto da formação deve, preferencialmente, recorrer às modalidades de avaliação a seguir descritas:

## Avaliação de reação

Através da qual se ausculta a opinião do formando, relativamente à formação e às condições em que a mesma decorreu, tendo em vista a eventual introdução de correções. Esta avaliação é feita através do preenchimento de um questionário de avaliação do processo formativo, no final do curso ou da ação.

## Avaliação das aprendizagens

Avaliação em termos quantitativos e qualitativos, adquiridas durante a formação face aos objetivos pedagógicos previamente definidos. Esta avaliação é feita pela entidade formadora que avalia os conhecimentos no decorrer ou no final da ação.

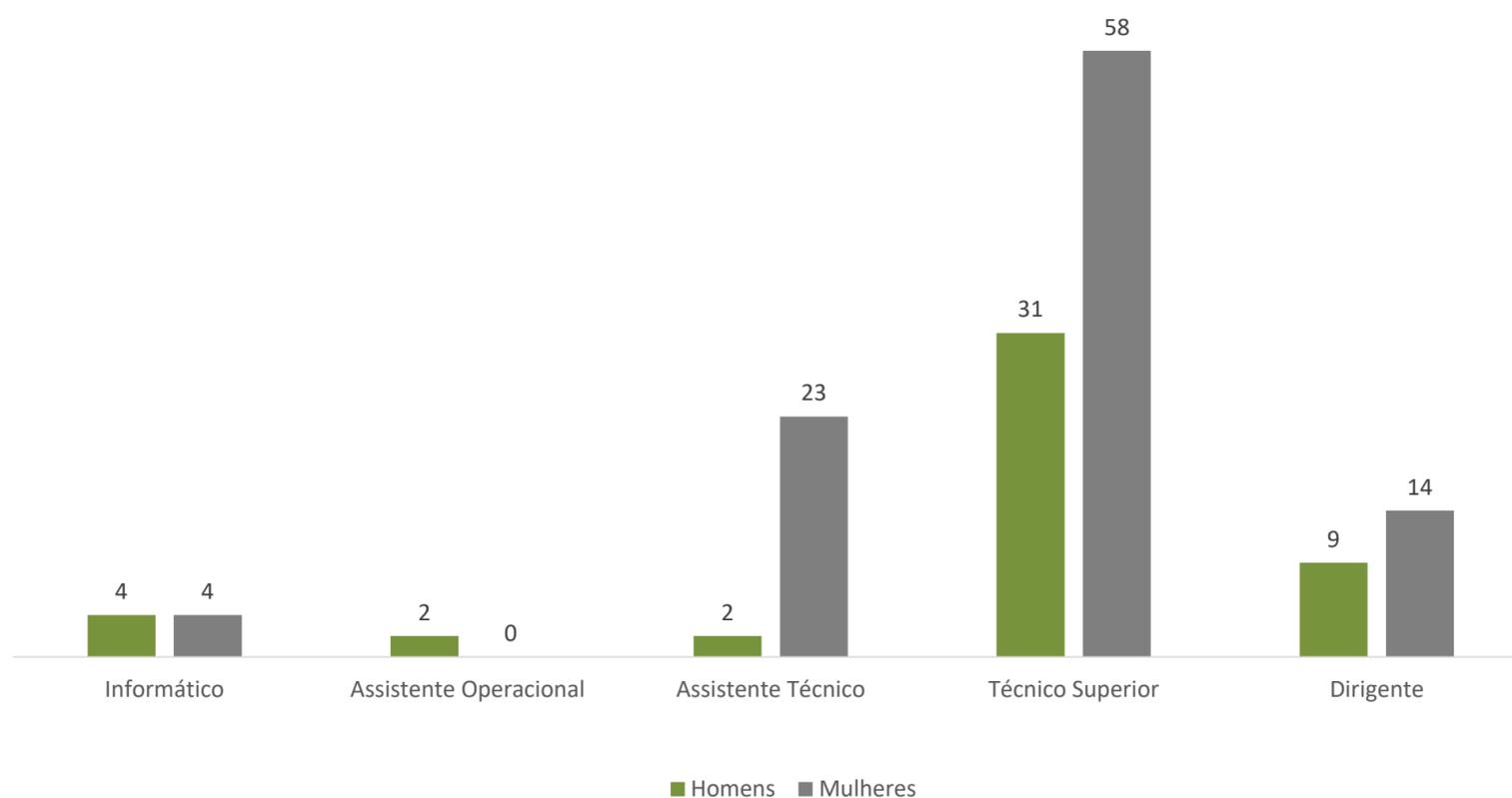
## Avaliação da eficácia

Este método de avaliação da formação consiste na apreciação dos efeitos da formação sobre o desempenho do indivíduo a nível pessoal e organizacional. Esta avaliação será realizada através de questionário eletrónico, pelos superiores hierárquicos dos participantes, ou em modo de autoavaliação, antes da realização da ação e após o participante ter tido a oportunidade de aplicar as competências obtidas. Compete à DAAQ determinar a aplicação deste método de avaliação, tendo em consideração a relevância e adequabilidade da formação.

# CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO



Fig. N.º 1 - Universo de Trabalhadores – distribuição por carreira/cargo profissional



Fonte: Indicadores SIOE de 31 outubro de 2022

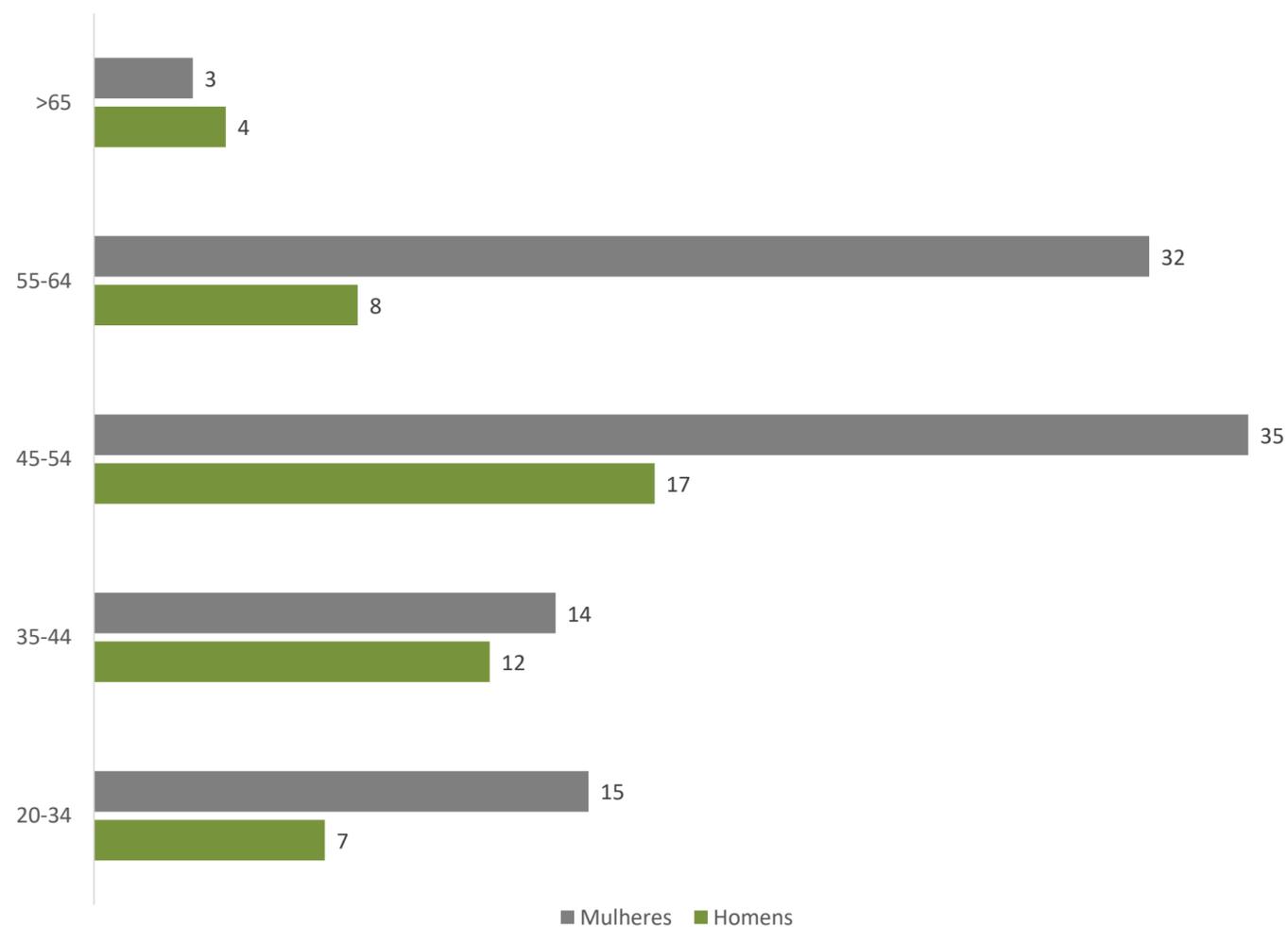
## Caracterização do público alvo

- A 31 de outubro de 2022, a SGA era constituída por 147 trabalhadores, 99 mulheres e 48 homens.
- A carreira de Técnico Superior representa cerca de 61% dos trabalhadores da SGA.
- A maioria dos trabalhadores situa-se na faixa etária dos 45-54 anos (35%), sendo a média de idade 48 anos.
- Cerca de 82% do efetivo da SGA têm formação superior, 13% é detentor do ensino secundário e 5% do ensino básico.

# CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

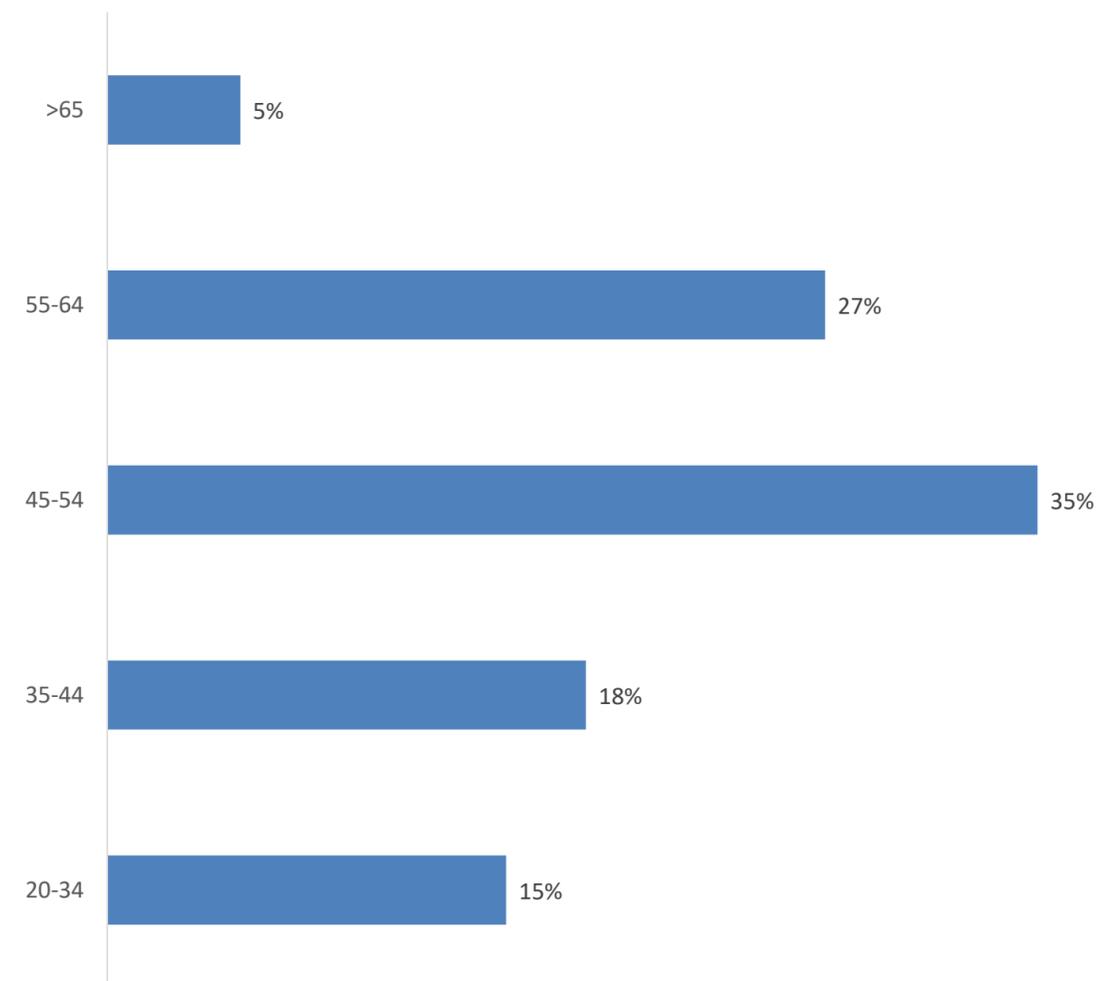


Fig. N.º 2 - Universo de Trabalhadores – distribuição por classe etária



Fonte: Indicadores SIOE de 31 outubro de 2022

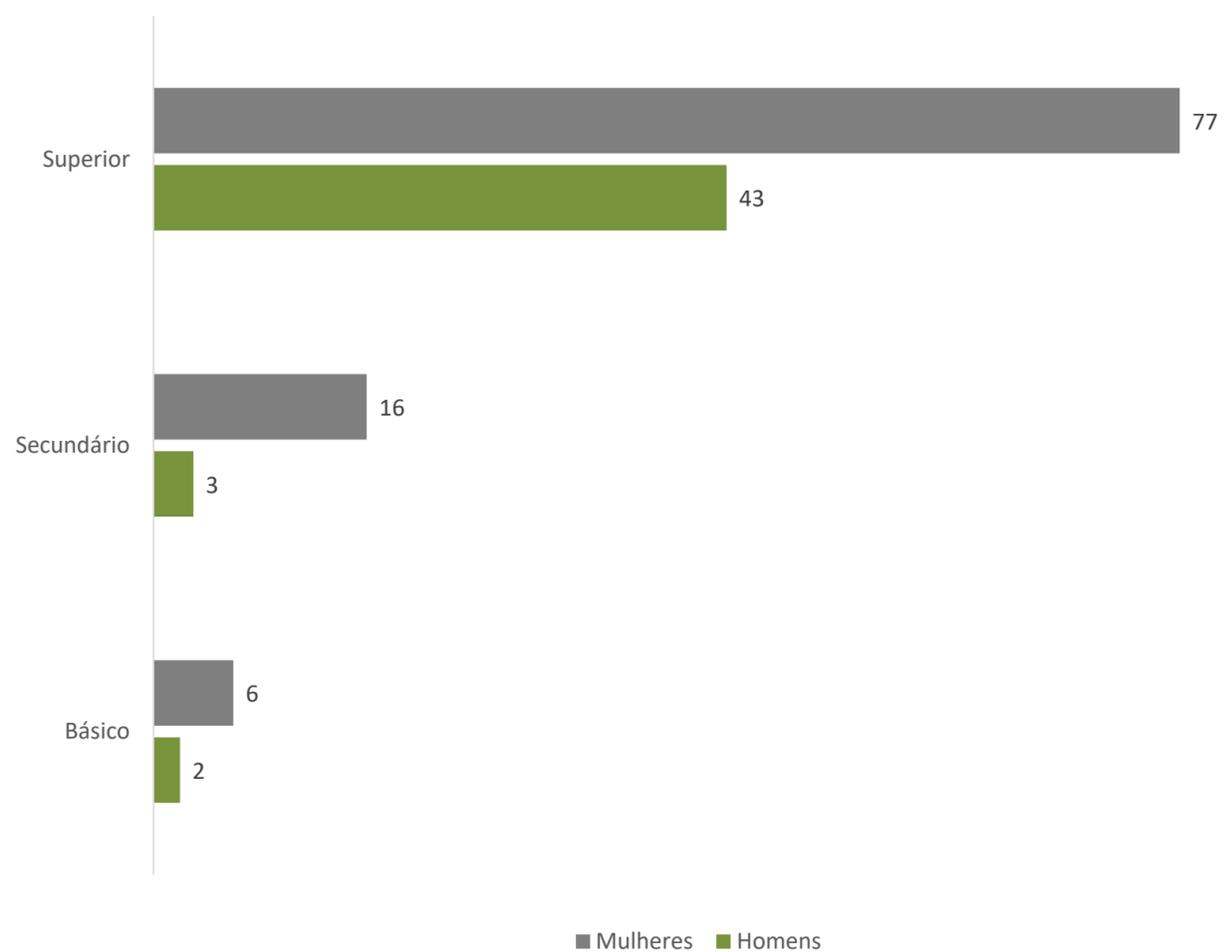
Fig. N.º 3 - Distribuição dos trabalhadores por classe etária



# CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

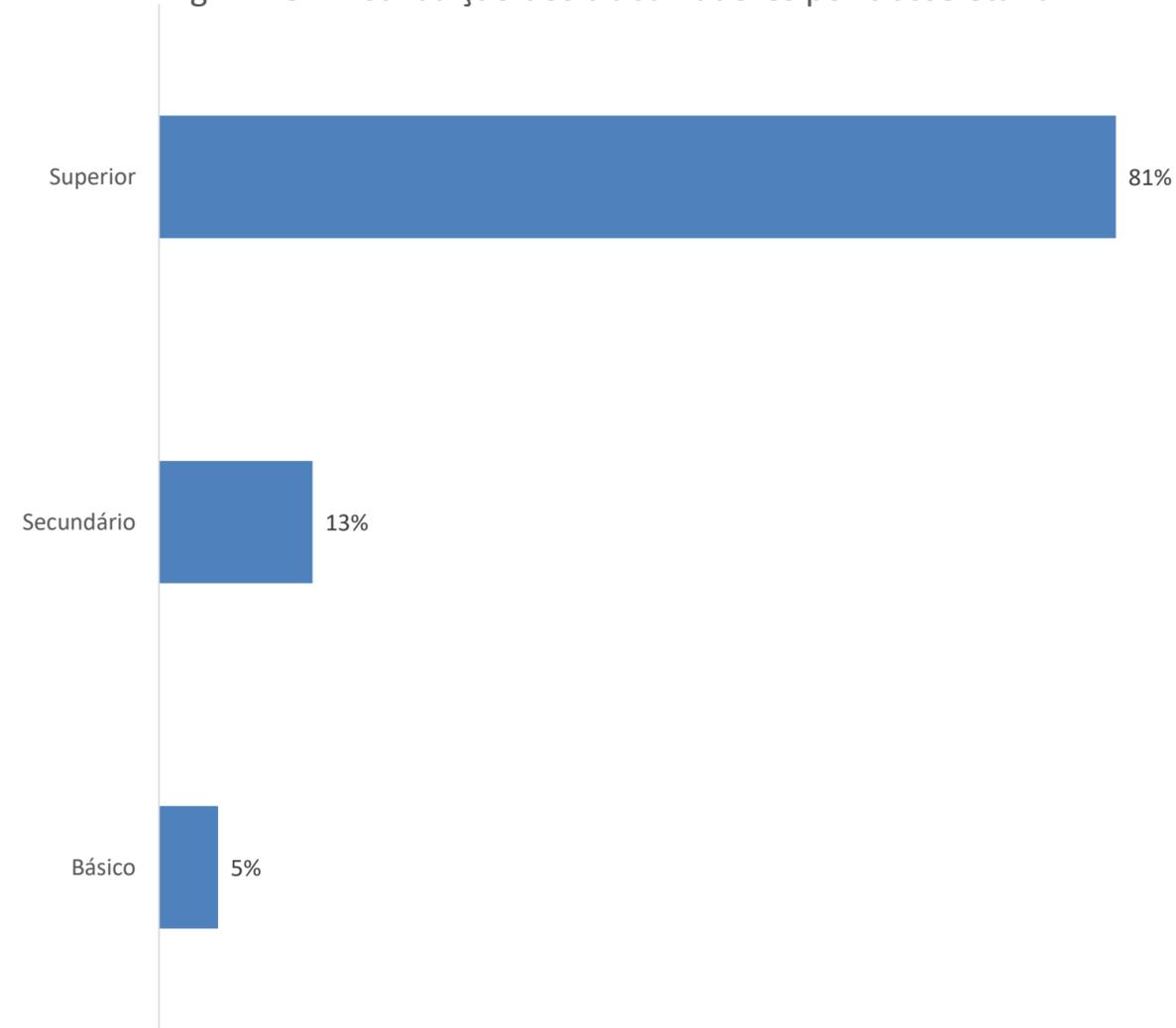


Fig. N.º 4 - Universo de Trabalhadores – distribuição por formação académica



Fonte: Indicadores SIOE de 31 outubro de 2022

Fig. N.º 5 - Distribuição dos trabalhadores por classe etária



# ÁREAS DE FORMAÇÃO



Na sequência do processo de identificação das necessidades formativas da SGA para 2023, em articulação com as Unidades Orgânicas, foram identificadas as seguintes áreas transversais, com o objetivo de permitir a todos os trabalhadores uma oferta que vá ao encontro das necessidades manifestadas para o próximo ciclo de gestão.

Assuntos Jurídicos

Auditoria e Controlo Interno  
(*Compliance*)

Cidadania

Contabilidade e Finanças

Contratação Pública

Formação Dirigentes

Gestão Organizacional

Língua Estrangeira

Segurança e Saúde no  
Trabalho

Tecnologias da  
Informação

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



Auditoria Interna	Auditoria e Controlo	Gestão do Conhecimento em Serviço Público	Gestão Organizacional
Contencioso Administrativo	Assuntos Jurídicos	Igualdade Género	Cidadania
Controlo da Gestão Financeira e Contratação Pública	Contratação Pública	ITIL Foundation Certificate in IT Service Management	Tecnologias da Informação
Controlo Interno (Nova legislação) (2 edições)	Auditoria e Controlo	Marketing em Serviços Públicos	Gestão Organizacional
Curso Atualização Dirigente Intermédio	Formação Dirigentes	Organização da emergência	Segurança e Saúde no Trabalho
Curso Atualização Dirigente Superior	Formação Dirigentes	Plano de Cumprimento Normativo na AP: aplicação do RG Prevenção da Corrupção - DL nº 109-E/2021	Auditoria e Controlo
Curso de Gestão de Energia e Manutenção em Edifícios de Comércio e Serviços	Gestão Organizacional	POWER BI: Elaboração de Dashboards (Nível 1 – Inicial)	Tecnologias da Informação
Curso Espanhol	Língua Estrangeira	Regime de Proteção nos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais	Assuntos Jurídicos
Curso Inglês	Língua Estrangeira	Regulamento Geral Proteção Dados	Assuntos Jurídicos
Diploma de especialização em cooperação para o Desenvolvimento (DECODE)	Gestão Organizacional	Responsabilidade Financeira no Âmbito da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas	Contabilidade e Finanças
Edição de Folhas de Cálculo: Nível Avançado	Tecnologias da Informação	Segurança Contra Incêndios em Edifícios	Segurança e Saúde no Trabalho
FORGEP – Programa de Formação em Gestão Pública	Formação Dirigentes	Suporte Básico de Vida (2 edições)	Segurança e Saúde no Trabalho
Formação em Competências e Liderança: Mentoria	Gestão Organizacional		
Gestão da Comunicação Interna	Gestão Organizacional		

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Assuntos Jurídicos

### Contencioso Administrativo

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os pressupostos processuais dos diversos meios processuais (processos principais, urgentes e cautelares). Aprender a tramitação da ação administrativa, dos processos (principais) urgentes, dos processos cautelares, dos processos executivos e dos recursos. Redigir e estruturar peças processuais: Petição Inicial e respetiva Contestação (processos principais e urgentes), Requerimento Inicial e respetiva Oposição (processos cautelares), Alegações e Contra-alegações (Recursos).	SAJ	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	280€	Externa

### Regime de Proteção nos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer o regime específico de proteção dos acidentes em serviço e das doenças profissionais, regulado pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, aplicar o regime de proteção em situações concretas verificadas no âmbito dos órgãos e serviços da Administração Pública.	SGPQ	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	5	280€	Externa

### Regulamento Geral Proteção Dados

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Descrever os conceitos basilares do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados; Reconhecer os desafios operacionais decorrentes da gestão da Privacidade; Identificar as principais ferramentas de suporte a esta atividade	Manual de Funções	28 h	A definir	Todos os trabalhadores	5	280€	Externa

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Auditoria e Controlo Interno

Auditoria Interna							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer e aplicar as metodologias, standards e técnicas da Auditoria Interna baseada no risco, percorrendo as suas etapas de implementação e saber como desenhar uma Auditoria Operacional	SPP, SAFP, SGPQ	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	15	210€	Interna

Controlo Interno (Nova legislação) (2 edições)							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender a importância do controlo interno para a boa gestão e conhecer as metodologias a utilizar na elaboração e implementação de um Sistema de Controlo Interno (SCI), bem como as normas, técnicas e instrumentos adotados pelas entidades públicas, com o objetivo de assegurar que todas as atividades ocorram de acordo com o planeado, procurando a eficiência, eficácia e efetividade das operações.	SGQP	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	30	140€	Interna

Plano de Cumprimento Normativo na AP: aplicação do RG Prevenção da Corrupção - DL nº 109-E/2021							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Com base nos conhecimentos transversais obtidos permitir que os Formandos elaborem e adotem o Programa de Cumprimento Normativo, ao mesmo tempo que desenvolvem competências que permitam a correta articulação dos diversos instrumentos de prevenção da corrupção bem como a utilização das metodologias mais adequadas, para assegurar compliance na Administração Pública..	SGQP	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	30	140€	Interna

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Cidadania

Igualdade Género								
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação	
A definir.	Conselheiro para a Igualdade de Género	2 h	A definir	Todos os trabalhadores	3	--€	Externa	

## Contabilidade e Finanças

Responsabilidade Financeira no Âmbito da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas								
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação	
Conhecer as responsabilidades inerentes à gestão pública e favorecer a tomada de consciência quanto aos aspetos e práticas que comportam responsabilidade financeira.	SAFP	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	2	140€	Externa	

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Contratação Pública

### Controlo da Gestão Financeira e Contratação Pública

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Aplicar um modelo de integridade – e Plano anticorrupção - enquanto instrumento de coesão e postura de resposta operacional do organismo, conhecer a estrutura do orçamento de Desempenho e os seus principais instrumentos, conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo, bem como identificar os aspetos essenciais da contratação pública e os mecanismos de atuação na fase de execução dos contratos.	SCP	40 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	400€	Externa

## Formação Dirigentes

### Curso Atualização Dirigente Intermédio

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Cursos de atualização para os cargos dirigentes intermédios	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	60 h	A definir	Dirigente	6	600€	Externa

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Formação Dirigentes

### Curso Atualização Dirigente Superior

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Cursos de atualização para os cargos dirigentes intermédios.	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	40 h	A definir	Dirigente	2	400€	Externa

### FORGEP – Programa de Formação em Gestão Pública

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Cursos de atualização para os cargos dirigentes intermédios.	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	150 h	A definir	Dirigente	1	1500€	Externa

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Gestão Organizacional

### Curso de Gestão de Energia e Manutenção em Edifícios de Comércio e Serviços

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Adquirir conhecimentos que permitam a elaboração do Plano de manutenção para os sistemas técnicos dos edifícios e a respetiva gestão de energia, com vista à otimização do seu funcionamento.	SAFP	24 h	A definir	Técnico Superior	1	425€	Externa

### Diploma de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento (DECODE)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender e discutir a génese e evolução do conceito de Cooperação para o Desenvolvimento Analisar os quadros internacional e nacional da Ajuda Pública ao Desenvolvimento Compreender a importância da coerência entre as políticas públicas setoriais e as políticas de desenvolvimento Conhecer as modalidades e oportunidades de financiamento de projetos de Cooperação para o Desenvolvimento, designadamente para o setor público Compreender as regras aplicáveis à participação dos organismos da administração pública em concursos públicos e apresentação de candidaturas Aprender a formular projetos de acordo com a Gestão do Ciclo de Projeto e a Abordagem do Quadro Lógico Dotar os participantes de instrumentos básicos para a gestão de Projetos de Cooperação para o Desenvolvimento Desenhar e gerir sistemas de Monitoria e Avaliação de projetos	SRI	120 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	4	1200€	Externa

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Formação em Competências e Liderança: Mentoria

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os conceitos, princípios e práticas de base de um processo de mentoria, com destaque para a definição e desenvolvimento de Planos de mentoria e aplicação de boas práticas..	SGFA	14 h	A definir	Técnico Superior	1	140€	Externa

## Gestão da Comunicação Interna

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer técnicas de organização de fluxos comunicacionais internos, recorrendo a ferramentas disponíveis que permitem gerir eficazmente a informação disponível em contexto de trabalho com ganhos de produtividade individual e de equipas.	GRPCD	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	4	70€	Externa

## Gestão do Conhecimento em Serviço Público

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Identificar formas sistemáticas de converter dados acessíveis em informação e, por sua vez, em conhecimento; Mapear o processo de gestão do conhecimento e definir uma estratégia para a implementação de um sistema de gestão do conhecimento.	SGPQ	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	6	280€	Interna

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Marketing em Serviços Públicos

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender o que significa comunicar em marketing e a importância do marketing interno. Desenhar estratégias e táticas e elaborar conteúdos de marketing público.	GRPCD	14 h	A definir	Técnico Superior	5	140€	Externa

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Língua Estrangeira

Curso de Espanhol							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os participantes, dos conhecimentos da língua espanhola, que permitem utilizar adequadamente o espanhol em situações de comunicação oral e escrita.	SRI	40 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	200€	Externa

Curso Inglês							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolvimento das competência na comunicação escrita e oral da língua inglesa.	SRI	60 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	9	475€	Externa

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Segurança e Saúde no Trabalho

### Organização da Emergência

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Adquirir competências, conhecimentos e aptidões ao nível da Organização de Emergência.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	14 h	A definir	Equipa de Segurança	25	-- €	Interna

### Segurança Contra Incêndios em Edifícios

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Definir estratégias de ação, designadamente de prevenção, de proteção e de emergência; Realizar uma avaliação de riscos e caracterizar os riscos tecnológicos, naturais e sociais e debater os riscos de fogo, incêndio e explosão.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	14 h	A definir	Equipa de segurança	25	140€	Interna

### Suporte Básico de Vida (2 edições)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Definir estratégias de ação, designadamente de prevenção, de proteção e de emergência; Realizar uma avaliação de riscos e caracterizar os riscos tecnológicos, naturais e sociais e debater os riscos de fogo, incêndio e explosão.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	4 h	A definir	Todos os trabalhadores	24	60€	Interna

# AÇÕES DE FORMAÇÃO



## Tecnologias de Informação e da Comunicação

### Edição de Folhas de Cálculo: Nível Avançado

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Aprofundar os conhecimentos no uso de funções e funções avançadas, através da cenarização e simulação de dados e da introdução às Macros.	SPP, SAFP, SRI	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior; Assistente Técnico	6	280 €	Externa

### ITIL Foundation Certificate in IT Service Management

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Transmitir uma visão abrangente do quadro de referência ITIL®, com o objetivo de constituir uma base inicial de conhecimentos sólida para apoiar os profissionais de TI/SI na sua atividade, permitindo aqueles que o desejem progredir no aprofundamento do conhecimento nas várias áreas da Gestão de Serviços.	GSI	30h	A definir	Especialista Informática; Técnico Informática	2	1600€	Externa

### POWER BI: Elaboração de *Dashboard* (Nível Inicial)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Definir estratégias de ação, designadamente de prevenção, de proteção e de emergência; Realizar uma avaliação de riscos e caracterizar os riscos tecnológicos, naturais e sociais e debater os riscos de fogo, incêndio e explosão.	SPP, SGPQ, GSI	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	8	140€	Externa

# INDICADORES E METAS DO Plano DE FORMAÇÃO 2023 | *previsão*



## FICHA TÉCNICA

### TÍTULO

Plano de Formação Profissional 2023

### COORDENAÇÃO

Serviço de Gestão das Pessoas e da Qualidade

Diretor de Serviços: Joaquim Dias - [joaquim.dias@sgambiente.gov.pt](mailto:joaquim.dias@sgambiente.gov.pt)

Chefe de Divisão DAAQ: João Pedro Frade - [joao.frade@sgambiente.gov.pt](mailto:joao.frade@sgambiente.gov.pt)

### Equipa Formação Profissional:

Técnica Superior: Cláudia Santa Comba - [claudia.comba@sgambiente.gov.pt](mailto:claudia.comba@sgambiente.gov.pt)

Técnica Superior: Natália Martins - [natalia.martins@sgambiente.gov.pt](mailto:natalia.martins@sgambiente.gov.pt)

### Data de elaboração:

NOV2022

### Versão:

1.0



APROVO,  
O Ministro do Ambiente e da Ação Climática

**Duarte Cordeiro** Assinado de forma digital por  
Duarte Cordeiro  
Dados: 2022.08.12 14:02:35 +01'00'

(Duarte Cordeiro)

**Secretaria-Geral do Ambiente**

**Mapa de Pessoal 2023**

**MAPA RESUMO**

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria			
Cargo/Carreira/Categoria	n.º PT CTFP TI	n.º de PT CTFP a termo	Obs.
Secretária-geral	1		
Secretária-Geral Adjunta	1		
Diretor de serviços	7		
Chefe de divisão	14		
Técnico Superior	103	35	Inclui 2 Chefes Equipa Multidisciplinar
Especialista de Informática	6		inclui 1 coordenador de informática
Técnico de Informática	5		inclui 1 coordenador de informática
Coordenador Técnico	5		
Assistente Técnico	26		
Assistente Operacional	3		
<b>Total</b>	<b>171</b>	<b>35</b>	
	<b>206</b>		

**MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)**

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo	
<b>GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL</b>	CS e CTFP TI	1	1			2			2	2		8		
<i>Total</i>		1	1			2			2	2		8		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo		
<b>SERVIÇOS DE PROSPETIVA E PLANEAMENTO</b>			1						1				2		
<b>DIVISÃO DE ESTRATÉGIA, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA</b>				1	5								6		
<b>DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E COORDENAÇÃO ORÇAMENTAL</b>				1	5								6		
<b>Operador de Programa - EEA GRANTS</b>					5								5		
<b>Total SPP</b>			1	2	15				1				19		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo		
SERVIÇOS DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS			1			1							2		
DIVISÃO DE ASSUNTOS EUROPEUS				1	5								6		
DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS				1	5								6		
DIVISÃO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL				1	5								6		
<b>Total SRI</b>			1	3	15	1							20		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo	
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL			1									1		
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL				1	10			4	6			21		
Equipa Multidisciplinar de Execução Financeira dos Projetos PRR	CS e CTFP TI				1							1		1 Lugar TS pode ser designado Chefe de Equipa Multidisciplinar
	CTFP a Termo				10								10	
UNIDADE MINISTERIAL DE GESTÃO PATRIMONIAL				1	3		1		1	1		7		
<b>Total SAFF</b>			1	2	24		1	4	7	1		30	10	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo	
SERVIÇOS DE GESTÃO DAS PESSOAS E DA QUALIDADE			1									1		
DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS				1	7			1	9			18		
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO, AUDITORIA E QUALIFICAÇÃO				1	6							7		
<b>Total SGPQ</b>			1	2	13			1	9			26		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo	
SERVIÇOS DE APOIO JURÍDICO			1		1				1		Direito	3		
DIVISÃO DE CONTENCIOSO	CS e CTFP TI			1	6						Direito	7		
	CTFP a Termo										Direito			
<b>Total SAJ</b>			1	1	7				1			10		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades		Cargos/Carreiras/Categorias									Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
		SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT		AO	Comissão de Serviço e CTFP TI		CTFP a Termo
SERVIÇOS DE COMPRAS PÚBLICAS	CS e CTFP TI			1									1		
	CTFP a Termo														
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	CS e CTFP TI				1	12							13		
	CTFP a Termo														
UNIDADE MINISTERIAL DE COMPRAS	CS e CTFP TI				1	5							6		
	CTFP a Termo														
<b>Total SCP</b>				1	2	17							20		

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias											Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO	Comissão de Serviço e CTFP TI		CTFP a Termo		
<b>GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>	CS e CTFP TI				1	1	5	4					11		1 posto de trabalho de TI poderá ser ocupado por coordenador de informática 1 posto de trabalho de EI poderá ser ocupado por coordenador de informática
	CTFP a Termo					2								2	
<b>GABINETE DE RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO</b>	CS e CTFP TI				1	6							12		
	CTFP a Termo														

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)	
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo		
Serviços de Gestão do Fundo Ambiental			1		10				1				12		
Equipa Multidisciplinar de Gestão dos Projetos PRR	CS e CTFP TI				1								1		
	CTFP a Termo				23									23	
<b>Total</b>			1		34				1				13	23	

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Secretaria-Geral

Unidade Orgânica/centros de competência ou de produto/área de atividades	Cargos/Carreiras/Categorias										Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho		OBS (a);(b)
	SG	SGA	DS	CD	TS	EI	TI	CT	AT	AO		Comissão de Serviço e CTFP TI	CTFP a Termo	
Apoio ao CNA					1							1		
Apoio ao CNADS					1							1		
<b>TOTAIS GERAIS</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>138</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>3</b>		<b>171</b>	<b>35</b>	<b>206</b>

MP 01 - Gestão do Planeamento Estratégico									
OP1: Assegurar o desempenho organizacional da SGA, evidenciado através dos diferentes Instrumentos de Gestão									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind.7	MP01_OP01_Ind.01	% de objetivos operacionais concretizados	80%	0%	100%	50%	Todas UO/MP	n.º de objetivos concretizados / n.º total de objetivos x 100%	SGD   GesQUAR
	MP01_OP01_Ind.02	% de concretização dos objetivos mais relevantes do QUAR	90%	0%	100%	50%	Todas UO/MP	Soma ponderada do grau de realização dos objetivos no QUAR 2023	SGD   GesQUAR
OP2: Assegurar os reportes oficiais à Entidade Certificadora do Programa, Agência Desenvolvimento & Coesão, bem como à Unidade Nacional de Gestão e FMO (secretariado técnico dos EEA Grants)									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind.3	MP01_OP02_Ind.01	n.º de documentos reportados	6	1	8	50%	SPP 'Equipa EEA Grants'	Somatório anual do número de documentos reportados	SGD; email; ficheiro de reporte/ PDF
Ind.3	MP01_OP02_Ind.02	n.º participação em reuniões	3	1	5	50%	SPP 'Equipa EEA Grants'	Somatório anual do número de participações em reuniões	SGD; correio eletrónico; apresentações / pontos de situação escritos (caso se aplique)
OP3: Promover a coordenação do 'Programa Ambiente' - EEA Grants									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind.3	MP01_OP03_Ind.01	n.º de relatórios trimestrais analisados	150	5	160	60%	SPP 'Equipa EEA Grants'	Somatório anual do número de relatórios trimestrais analisados	SGD; pareceres elaborados; correio eletrónico
Ind.3	MP01_OP03_Ind.02	n.º de verificações no local	40	3	48	40%	SPP 'Equipa EEA Grants'	Somatório anual do número de verificações no local	SGD; relatórios verificação no local fotos e demais evidências
OP4: Assegurar a comunicação dos resultados atingidos pelo 'Programa Ambiente' - EEA Grants									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind.3	MP01_OP04_Ind.01	n.º de notícias publicadas	250	10	270	30%	SPP 'Equipa EEA Grants'	Somatório anual do número de notícias publicadas	redes sociais - notícias publicadas
Ind.3	MP01_OP04_Ind.02	n.º de reportes à Tutela	3	1	5	60%	SPP 'Equipa EEA Grants'	Somatório anual do número de reportes à Tutela	SGD; correio eletrónico; pontos de situação escritos
Ind.3	MP01_OP04_Ind.03	n.º de participação em eventos de apresentação de resultados dos Projetos	9	1	11	10%	SPP 'Equipa EEA Grants'	Somatório anual do número de participações em eventos de apresentação de resultados dos Projetos	correio eletrónico; apresentações (caso se aplique); redes sociais fotos / reporte nos relatórios intercalares dos Projetos
OP5: Assegurar a representação da SGA nos diferentes planos de ação/estratégias transversais e setoriais/grupos de trabalho/redes									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP01_OP05_Ind.01	% de participações	90%	5%	100%	100%	Todas UO/MP	n.º de participações / n.º total de solicitações x 100%	SGD   GesQUAR
OP6: Promover a participação da SGA no exercício de Benchmarking entre Secretarias-Gerais (art.º 15.º da Lei SIADAP)									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP01_OP06_Ind.01	prazo útil de resposta ao pedido inicial, após recepção de toda a informação	7	2	10	100%	DAAQ	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao prazo definido para resposta, após recepção de toda a informação	SGD   GesQUAR
OP7: Assegurar o reporte quadrimestral sobre os Instrumentos de Gestão da SGA									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP01_OP07_Ind.01	% de reportes entregues dentro dos prazos fixados	90%	5%	100%	100%	Todas UO/MP	n.º de reportes dentro do prazo / n.º total de solicitações x 100%	SGD   GesQUAR
MP 02 - Gestão das Compras									
OP1: Assegurar o cumprimento do Plano Anual de Compras Públicas, relativo aos procedimentos pré-contratuais de natureza centralizada									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP02_OP01_Ind.01	Taxa de cumprimento dos prazos de início dos levantamentos de necessidades de cada um dos procedimentos centralizados face ao planeado	90%	5%	100%	80%	UMC	n.º levantamentos iniciados dentro do prazo / n.º procedimentos planeados x 100%	SGD; Plano Anual de Compras/Processo Administrativo Eletrónico
Ind 6	MP02_OP01_Ind.02	Taxa de execução do número de procedimentos previstos no plano anual	90%	5%	100%	20%	UMC	n.º procedimentos realizados / n.º procedimentos planeados x 100%	SGD; Plano Anual de Compras/Processo Administrativo Eletrónico
OP2: Assegurar a monitorização dos contratos em articulação com os gestores do contrato									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP02_OP02_Ind.01	Prazo de apresentação dos relatórios periódicos (dias corridos), após recolha de toda a informação	60	5	50	100%	UMC	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao prazo definido para resposta, após recepção de toda a informação	SGD; Relatório de monitorização
OP3: Assegurar a elaboração de orientações técnicas vinculativas									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 1	MP02_OP03_Ind.01	n.º de orientações técnicas	2	0	3	100%	UMC	Somatório anual do n.º de orientações internas submetidas a aprovação	SGD
OP4: Assegurar a transparência e a concorrência, no âmbito da PCS, dos procedimentos pré-contratuais de concurso público ou de concurso limitado por prévia qualificação									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 6	MP02_OP04_Ind.01	% de procedimentos de concurso público e concurso limitado por prévia qualificação realizados, face ao total	2%	0%	3%	100%	DCP	n.º de procedimentos de concurso público realizados / n.º total de procedimentos aquisitivos x 100%	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos
OP5: Reduzir os procedimentos pré-contratuais de ajuste direto, face ao ano transato, de forma a garantir a transparência e a concorrência no âmbito da PCS									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 6	MP02_OP05_Ind.01	% de procedimentos pré-contratuais de ajuste direto realizados, face ao total	70%	5%	60%	100%	DCP	n.º de procedimentos pré-contratuais de ajuste direto / n.º total de procedimentos aquisitivos x 100%	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos
OP6: Garantir a publicação dos contratos no Portal dos Contratos Públicos (Base.Gov)									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP02_OP06_Ind.01	% de publicações, no prazo de 15 dias de calendário, após a notificação da adjudicação ou da recepção do contrato assinado	96%	2%	100%	100%	DCP	n.º de contratos publicitados dentro do prazo/n.º total de contratos publicados*100%	<a href="https://www.base.gov.pt/base4">https://www.base.gov.pt/base4</a>

MP 03 – Gestão Jurídica									
OP1: Representar o Ministério no contencioso europeu									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP03_OP01_Ind.01	% de relatórios/pareceres entregues no prazo solicitado (Data de envio do pedido de parecer às entidades externas e data de envio do parecer final, após a receção dos pareceres das entidades externas)	95%	3%	100%	100%	SAJ	Nº total de relatórios/pareceres entregues no prazo solicitado/ n.º total de relatórios/pareceres x 100%	SGD
OP2: Representar o Ministério, o Fundo Ambiental, DGEG, IGAMAOT no âmbito do contencioso nacional e nas ações arbitrais									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 6	MP03_OP02_Ind.01	% de peças elaboradas no prazo estabelecido	95%	3%	100%	100%	SAJ	Nº de peças elaboradas no prazo estabelecido/ total de peças elaboradas x 100%	Mod. 031.2 - Tabela
OP3: Promover a melhoria da eficiência no cumprimento das atribuições da Unidade Orgânica									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP03_OP03_Ind.01	% de de pareceres elaborados no prazo estabelecido (Graciosos)	95%	3%	100%	100%	SAJ	Nº pareceres entregues dentro do prazo estabelecido/Total de pareceres entregues x 100%	Mod. 071.1 - Tabela
MP 04 – Gestão dos Serviços de Recursos Humanos									
OP1: Elaborar indicadores e instrumentos de gestão ao nível dos RH dos serviços PCS									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 6	MP04_OP01_Ind.01	% de mapas DGAEP do BS2022 relativamente aos serviços PCS elaborados e enviados à DGAEP antes do prazo	90%	5%	100%	20%	DGRH	n.º de mapas BS enviados antes do prazo limite/Nº total de mapas BS x 100%	SGD
Ind 6	MP04_OP01_Ind.02	n.º médio de dias de antecedência (face ao prazo a definir pela DGO para carregamento da proposta de OE2024) para envio dos Mapas de pessoal do serviços PCS (DGEG e IGAMAOT) à Tutela para aprovação	3	0	2	25%	DGRH	Somatório do n.º médio de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao prazo definido para resposta, após recepção de toda a informação	SGD
Ind 5	MP04_OP01_Ind.03	% previsões de encargos com pessoal no âmbito da preparação do OE2024 dos serviços apoiados enviados à DGFO até 5 dias antes do prazo para carregamento	95%	4%	100%	25%	DGRH	n.º de previsões elaboradas antes do prazo previsto / n.º de total de previsões efetuadas X 100%	SGD
	MP04_OP01_Ind.04	% de reportes SIOE submetidos antes do prazo estabelecido	95%	4%	100%	30%	DGRH	Somatório do n.º de reportes submetidos antes do prazo/ total de reportes a efetuar X 100%	Plataforma SIOE
OP2: Promover a aplicação das medidas de política de RH definidas para a AP, através da produção e difusão de informação relevante sobre o assunto									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP04_OP02_Ind.01	n.º informações, pareceres, orientações técnicas elaboradas com interesse para os serviços do MAAC, no âmbito dos RH, divulgadas no site e/ou email	6	2	9	100%	DGRH	Somatório do n.º de informações elaboradas	Correio Eletrónico e pasta partilhada da DGRH
OP3: Melhorar os serviços prestados pela DGRH aos seus clientes									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP04_OP03_Ind.01	Taxa de ocorrência de abonos indevidamente pagos	1%	0%	0%	100%	DGRH	n.º de abonos indevidamente pagos / Total de abonos processados x 100%	Mapa de controlo NRAP
MP 05 – Gestão dos Assuntos Internacionais									
OP1: Apoiar os membros do Governo e os organismos em todos os assuntos relativos ao acompanhamento e participação do MAAC decorrente da condição de Estado-Membro da União Europeia									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP05_OP01_Ind.01	% relatórios encaminhados	85%	3%	100%	100%	DAE	n.º relatórios encaminhados / n.º relatórios recebidos x 100%	SGD e correio eletrónica
OP2: Coordenar a preparação e a participação nos Conselhos de Ministros e reuniões informais de Ministros da União Europeia									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 1	MP05_OP02_Ind.01	n.º de briefings realizados	6	1	8	20%	DAE	Somatório do nº de briefings realizados	SGD; correio eletrónico
Ind 2	MP05_OP02_Ind.02	% de pastas entregues	90%	3%	100%	80%	DAE	n.º de pastas entregues / n.º de pastas solicitadas x 100%	SGD; correio eletrónico
OP3: Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias da EU, ao nível técnico									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP05_OP03_Ind.01	% de posições enviadas ao MNE	90%	3%	100%	60%	DAE	n.º de posições enviadas ao MNE (após validação da tutela, se aplicável) / n.º de solicitações do MNE x 100%	SGD; Correio eletrónico
	MP05_OP03_Ind.02	Taxa de participação em reuniões internacionais ou de coordenação de posições nacionais em que foi solicitada a presença	70%	10%	100%	40%	DAE	n.º de reuniões participadas / n.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico
OP4: Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus (CIAE) do MNE									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP05_OP04_Ind.01	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	90%	3%	100%	100%	DAE	n.º de reuniões participadas / n.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico
OP5: Apoiar os membros do Governo e os organismos em todos os assuntos relativos ao acompanhamento e participação do MAAC nos fóruns multilaterais, designadamente, Nações Unidas, OCDE e outras organizações internacionais									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP05_OP05_Ind.01	% de relatórios encaminhados	85%	3%	100%	50%	DRI	n.º relatórios encaminhados / n.º relatórios recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico
Ind 2	MP05_OP05_Ind.02	% Protocolos/Memorandos preparados	85%	3%	100%	50%	DRI	n.º de Protocolos / Memorandos preparados / n.º de pedidos de celebração de Protocolos / Memorandos x 100%	SGD; Correio eletrónico
OP6: Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias multilaterais a nível técnico									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP05_OP06_Ind.01	% de pastas ou notas para reuniões bilaterais e multilaterais preparadas	85%	3%	100%	60%	DRI	n.º de pastas ou notas para reuniões preparadas / n.º pedidos de preparação de reuniões x 100%	SGD; Correio eletrónico
	MP05_OP06_Ind.02	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	85%	3%	100%	40%	DRI	n.º de reuniões participadas / n.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico
OP7: Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial de Política Externa (CIPE) do MNE									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP05_OP07_Ind.01	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	90%	3%	100%	100%	DRI	n.º de reuniões participadas / n.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico

OP8: Apoiar a ação do Ministério no que respeita à cooperação para o desenvolvimento									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP05_OP08_Ind.01	% de comunicações divulgadas	85%	3%	100%	20%	DCI	n.º de comunicações divulgadas / N.º de comunicações solicitadas x 100%	SGD; Correio eletrónico
Ind 2	MP05_OP08_Ind.02	% de pastas entregues	85%	3%	100%	50%	DCI	n.º de pastas entregues / n.º de pastas necessárias para entrega x 100%	SGD; Correio eletrónico
OP9: Acompanhar a execução dos projetos de cooperação internacional apoiados pelo Ministério, em estreita articulação com o Fundo Ambiental;									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP05_OP09_Ind.01	% processos preparados internamente	85%	3%	100%	30%	DCI	n.º de processos preparados internamente / n.º de pedidos recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico
	MP05_OP09_Ind.02	% pedidos efetuados ao Instituto Camões	85%	3%	100%	30%	DCI	n.º de pedidos efetuados ao Instituto Camões / n.º de projetos recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico
	MP05_OP09_Ind.03	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	85%	3%	100%	20%	DCI	n.º de reuniões participadas / n.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico
Ind 2	MP05_OP09_Ind.04	% relatórios analisados	85%	3%	100%	20%	DCI	n.º de relatórios analisados / N.º de relatórios recebidos x 100%	SGD; Correio eletrónico
OP10: Representar o Ministério na Comissão Interministerial para a Cooperação									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP05_OP10_Ind.01	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	85%	3%	100%	100%	DCI	n.º de reuniões participadas / n.º de reuniões em que foi solicitada presença x 100%	SGD; Correio eletrónico
OP11: Coordenar e apoiar a ação do Ministério no que respeita à cooperação para o desenvolvimento									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 8	MP05_OP11_Ind.01	prazo de entrega do reporte ao Instituto Camões, após data definida	30	2	27	100%	DCI	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face à data definida pelo Instituto Camões	SGD; Correio eletrónico
MP 06 - Gestão Financeira e Orçamental									
OP1: Promover uma gestão orçamental e financeira eficiente e eficaz									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP06_OP01_Ind.01	Prazo de submissão da Prestação de Contas, após data definida pelo TC	89	2	86	20%	DGFO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo definido	<a href="https://econtas.tcontas.pt/extador/login/login.aspx">https://econtas.tcontas.pt/extador/login/login.aspx</a>
	MP06_OP01_Ind.02	Data de submissão do Regulamento de Fundo de Maneio (Meta = 30 de Novembro 2023; T = 10; VC = 02 de Outubro 2023)	333	10	274	25%	DGFO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo definido	SGD; correio eletrónico
Ind 5	MP06_OP01_Ind.03	% PLC's emitidos até dia 17 de cada mês	90%	5%	100%	15%	DGFO	n.º de PLC's emitidos no prazo/n.º total de PLC's emitidos x 100%	Ficheiro em Excel; <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/GERFIP">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/GERFIP</a>
Ind 8	MP06_OP01_Ind.04	N.º de dias úteis para a solicitação de contributos, após Circular DGO (proposta de OE 2024)	10	5	4	20%	DGFO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao envio do pedido de contributos	SGD; correio eletrónico
Ind 6	MP06_OP01_Ind.05	% do cumprimento dos Fundos Disponíveis (SG, Gabinetes Ministeriais, Conselhos Consultivos e Entidades em Prestação Centralizada de Serviços)	95%	3%	100%	20%	DGFO	Compromissos a três meses < Fundos Disponíveis atribuídos pela EC	Ficheiro em excel; <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/GERFIP">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/GERFIP</a>
MP 07 - Gestão Patrimonial									
OP1: Assegurar a atualização do inventário de bens imóveis no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE)									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 6	MP07_OP01_Ind.01	% imóveis completos registados	95%	0	100%	100%	UMGP	n.º imóveis completos registados/ n.º imóveis x 100%	<a href="http://www.dgff.pt/Homepage">http://www.dgff.pt/Homepage</a>
OP2: Assegurar a gestão do património móvel da SG e GMG's									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 6	MP07_OP02_Ind.01	% de viaturas atualizadas no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), até 15.º dia do mês a que diz respeito	90%	5%	100%	100%	UMGP	N.º viaturas atualizadas/ n.º total viaturas x 100%	<a href="https://sgpve.espap.pt/SGPVE/DowntimeAction.action">https://sgpve.espap.pt/SGPVE/DowntimeAction.action</a>
OP3: Assegurar o reporte no âmbito do DL n.º 280/2007, de 7.08 (n.º 5 do artigo 113º-A)									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 11	MP07_OP03_Ind.01	Prazo de reporte à DGTF (em dias), no âmbito do programa das avaliações dos imóveis, após recepção de toda informação dos serviços/organismos	80	2	75	100%	UMGP	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	Correio eletrónico; Pasta Partilhada UMGP.
OP4: Garantir a gestão do economato da SGA									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP07_OP04_Ind.01	% pedidos fornecidos de economato, dentro do prazo de 5 dias	90%	5%	100%	100%	UMGP	% nº pedidos fornecidos no prazo / nº total de pedidos x 100%	Mod.034
MP 08 - Gestão da Estratégia, Planeamento e Estatística									
OP1: Desenvolver metodologias de prospetiva, cenarização e avaliação de impactes, e respetivas aplicações									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 1	MP08_OP01_Ind.01	N.º de documentos de notas e documentos de trabalho	2	1	4	15%	DEPE	Somatório anual do n.º de notas e documentos de trabalho	SGD
Ind 1	MP08_OP01_Ind.02	N.º de cenários e da avaliação de impactos	2	0	3	75%	DEPE	Somatório anual do n.º de cenários e da avaliação de impactos	SGD
	MP08_OP01_Ind.03	% de documentos/respostas enviadas antes do prazo/Total de documentos/respostas enviadas x 100%	80%	5%	100%	10%	DEPE	n.º de documentos/respostas enviadas antes do prazo/Total de documentos/respostas enviadas x 100%	E-mail Mod. 048 - Tabela de controlo/monitorização das tarefas
OP2: Acompanhamento da implementação de políticas relevantes no âmbito de atuação da Área Governativa Ambiente e Ação Climática									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 1	MP08_OP02_Ind.01	N.º de documentos produzidos na sequência de reuniões realizadas	3	1	5	50%	DEPE	Somatório do n.º de documentos produzidos na sequência de reuniões realizadas	SGD
Ind 1	MP08_OP02_Ind.02	N.º de documentos produzidos	4	1	6	50%	SPP	Somatório de documentos produzidos	SGD
OP3: Reforçar e divulgar conhecimento nas áreas de atuação do Ministério, contribuindo para a projeção interna e internacional									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP08_OP03_Ind.01	Data de produção de Base de Dados com indicadores ambientais	272	30	211	35%	DEPE	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face à data estipulada	SGD
Ind 1	MP08_OP03_Ind.02	N.º de divulgações externas	15	2	18	30%	DEPE	Somatório de divulgações externas	SGD
	MP08_OP03_Ind.03	N.º de eventos realizados e de comunicações apresentadas	2	1	4	25%	DEPE	Somatório de eventos realizados e de comunicações apresentadas	SGD
	MP08_OP03_Ind.04	% de eventos, orientados para entidades externas, em que pelos menos 20% são participantes de entidades externas	50%	10%	100%	10%	DEPE	n.º de participantes de entidades externas/Total de participantes nos eventos organizados x 100%	E-mail Mod. 048 - Tabela de controlo/monitorização das tarefas

MP 09 – Gestão de Coordenação Orçamental									
OPI: Apoiar os organismos do MAAC na gestão e política orçamental									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 5	MP09_OP01_Ind.01	Nº de propostas entregues após o encerramento do reporte da execução pelos organismos/serviços (dias úteis)	7	2	3	25%	DPCO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	SGD
Ind 5	MP09_OP01_Ind.02	Nº de processos de contratação plurianual	75	5	85	55%	DPCO	Somatório do n.º de processos de contratação plurianual elaborados	SGD; <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/</a>
	MP09_OP01_Ind.03	% de pedidos de alteração orçamental analisados em 4 dias úteis	92%	2%	100%	20%	DPCO	(n.º de pedidos de alteração orçamental analisados em 4 dias úteis/Total de pedidos de alteração orçamental analisados) x 100%	SGD; Excell; <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/</a>
OP2: Coordenar o programa orçamental PO - 15, acompanhando a sua execução									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 1	MP09_OP02_Ind.01	Número Informações/Ofícios produzidos	150	3	160	60%	DPCO	Somatório do n.º de Informações/Ofícios produzidos	SGD; <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/</a>
Ind 1	MP09_OP02_Ind.02	Número de relatórios emitidos	6	0	7	20%	DPCO	Somatório do n.º de relatórios emitidos	SGD; <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/</a>
	MP09_OP02_Ind.03	Iniciativas de coordenação com os serviços	1	0	2	10%	DPCO	Somatório do número de iniciativas	SGD
	MP09_OP02_Ind.04	Prazo médio de distribuição e validação dos Fundos Disponíveis	2	0	1	10%	DPCO	Média dos dias para a distribuição dos Fundos Disponíveis após comunicação dos limites por parte da DGO	SGD <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/</a>
OP3: Assegurar o cumprimento dos requisitos legais enquanto entidade coordenadora do Programa Orçamental - PO 15									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 5	MP09_OP03_Ind.01	Data da entrega dos Relatórios (REPO e CGE) após comunicação dos prazos por parte da DGO (dias úteis)	Data estipulada pela DGO	0	2	100%	DPCO	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	SGD <a href="https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/">https://online.dgo.gov.pt/ServicosOnline/</a>
MP 10 – Gestão da Avaliação, Auditoria e Qualificação									
O1: Promover a capacitação formativa aos trabalhadores da Área Governativa									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 6	MP10_OP1_Ind.1	Nº de ações de formação organizadas pela SGA	4	0	6	100%	DAAQ	Somatório do número de ações de formação organizadas pela SGA	SGD
OP2: Assegurar a coordenação da aplicação do SIADAP1									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP10_OP2_Ind.01	% de pareceres técnicos elaborados até 15 dias úteis, após última iteração com o serviço/organismo	80%	10%	100%	30%	DAAQ	n.º de pareceres técnicos elaborados (15 dias)/n.º total de pareceres técnicos elaborados x 100%	SGD
Ind 1	MP10_OP2_Ind.02	n.º de iniciativas de divulgação	4	0	5	35%	DAAQ	Somatório anual de iniciativas	SGD
	MP10_OP2_Ind.03	Grau de satisfação com o apoio prestado no âmbito do SIADAP 1 (entidade coordenadora)	3,5	0	5	35%	DAAQ	Média de resultados obtidos no inquérito (escala de 0 a 5)	SGD
MP 11 – Gestão de Fundo Ambiental									
OPI: Assegurar a eficácia dos projetos do Fundo Ambiental									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 4	MP11_OP01_Ind.01	% do orçamento utilizado no ano económico	90%	5%	100%	70%	SGFA	orçamento utilizado/ montante global previsto x 100%	SGD; fundoambiental.pt
	MP11_OP01_Ind.02	% de prazos cumpridos em resposta: a) recursos hierárquicos; b) pedidos de reprogramação; c) pronúncias	90%	5%	100%	15%	SGFA	n.º de projetos com prazos cumpridos / n.º total de projetos analisados x 100%	SGD; fundoambiental.pt
	MP11_OP01_Ind.03	Tempo médio de elaboração dos relatórios preliminares	20	5	10	15%	SGFA	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao tempo médio previsto	SGD; fundoambiental.pt
OP2: Apoiar o desenvolvimento de candidaturas e os beneficiários do FA									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP11_OP02_Ind.01	Tempo médio da análise dos pedidos de pagamento	20	5	10	50%	SGFA	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao tempo médio previsto	SGD; fundoambiental.pt
	MP11_OP02_Ind.02	% de pedidos de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis	50%	5%	40%	50%	SGFA	N.º de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis / Total de pedidos de esclarecimento respondidos x 100%	SGD; fundoambiental.pt
OP3: Operacionalizar controlos antifraude no âmbito do Fundo Ambiental e componente PRR									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP11_OP03_Ind.01	n.º de iniciativas de controlo interno implementadas	1	0	2	100%	SGFA	Somatório anual do n.º de iniciativas de controlo interno implementadas	SGD; fundoambiental.pt

MP 012 – Gestão das Relações Públicas e Comunicação									
OP1: Incrementar o número de registos no âmbito do trabalho de organização e dinamização da área da Biblioteca da SG									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP12_OP01_Ind.01	Número de registos inseridos - Biblioteca do Ambiente	750	20	800	100%	GRPCD	Somatório de Registos inseridos da Base de Dados	Mapa de Registos
OP2: Elaborar e promover as normas de tratamento, gestão e conservação arquivística da SG									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP12_OP02_Ind.01	Número de pastas registadas em autos de eliminação e enviados à DGLAB	200	50	300	100%	GRPCD	Somatório de pastas registadas em autos de eliminação enviados	Mod.054
OP3: Potenciar a dinamização das plataformas digitais (website e redes sociais) da SG									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP12_OP04_Ind.01	% de conteúdos inseridos em 1 dia útil, após solicitação ao GRPCD	80%	10%	100%	80%	GRPCD	Nº de conteúdos inseridos em 1 dia útil/nº total de conteúdos rececionadosx 100	Mod. 051.1
OP4: Promover a operacionalização de novos canais de comunicação									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind2	MP12_OP03_Ind.01	Data de entrada em produção da nova Newsletter Corporativa (medido em dias)	89	10	65	100%	GRPCD	Somatório de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	PDF newsletter
OP5: Assegurar a publicação dos atos legislativos em Diário da República									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind2	MP12_OP05_Ind.01	% de atos inseridos na plataforma da INCM no prazo de 1 dia útil após solicitação ao GRPCD	80%	10%	100%	100%	GRPCD	n.º de atos inseridos na plataforma em 1 dia útil/nº total de atos solicitados x 100%	Mod. 050.1
OP6: Promover a imagem e a reputação do MAAC e da SG									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP12_OP06_Ind.01	Elaboração do Plano de Comunicação da SG (medido em dias úteis)	318	303	257	20%	GRPCD	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao prazo definido	Plano
Ind 18	MP12_OP06_Ind.02	Nº de celebrações/efemérides promovidas pela SG/GRPCD	3	1	5	20%	GRPCD	Somatório de celebrações/efemérides promovidos e coordenados pelo GRPCD	Mod. 064.1
Ind 6	MP12_OP06_Ind.03	Nº de eventos solicitados ao GRPCD - apoio logístico, relações públicas e protocolo	350	30	400	60%	GRPCD	Somatório de eventos realizados/assegurados	Mod. 064.1
OP7: Assegurar a execução do Projeto de Reorganização do Arquivo histórico da Secretaria-Geral do Ambiente									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP12_OP07_Ind.01	Gráu de concretização anual do projeto (fases) F1 - Inventariação de documentação de arquivo existente nos espaços da SGA; F2 - Acondicionamento da documentação de arquivo; F3 - Inventariação de toda a documentação de arquivo suscetível de eliminação; F4 - Remessa de toda a documentação para custódia	25%	5%	100%	100%	GRPCD	(n.º de fases concluídas / n.º total de fases previstas ) x 100%	SGD
MP 013 – Gestão dos Sistemas de Informação									
OP1: Assegurar a melhoria do Sistema de Controlo Interno da SGA, no âmbito dos Sistemas de Informação									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP13_OP01_Ind.01	Nº de medidas/controles de segurança propostas	2	0	3	100%	GSI	Somatório de Nº de medidas de segurança implementadas	SGD; Relatório anual enviado ao GNS
OP2: Assegurar a gestão e consolidação dos Sistemas de Informação da SGA									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP13_OP02_Ind.01	Nº de soluções aplicacionais implementadas concluídas no prazo previsto	4	1	6	30%	GSI	Somatório do n.º de soluções aplicacionais implementadas no prazo	Relatório de Conclusão ou Informação do Gestor contrato
Ind 2	MP13_OP02_Ind.02	% de solicitações, não programadas, classificadas como urgentes, respondidas em menos de 30 min	98%	0	100%	35%	GSI	n.º de solicitações Helpdesk "urgentes" respondidas em menos de 30 minutos / nº total de solicitações de Helpdesk x 100%	Email GSI
Ind 2	MP13_OP02_Ind.03	% de solicitações, não programadas, classificadas como "não urgentes", respondidas em menos de 8h	95%	0	100%	35%	GSI	n.º de solicitações Helpdesk "não urgentes" respondidas em menos de 30 minutos / nº total de solicitações de Helpdesk x 100%	Email GSI
OP3: Assegurar Helpdesk aos Sistemas de Informação, no âmbito da SGA e dos GMG "Ambiente e Ação Climática"									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 2	MP13_OP03_Ind.01	% de postos de trabalho, dos novos utilizadores, preparados em 48h	90%	5%	100%	30%	GSI	Nº de PT de novos utilizadores preparados em 48h / Nº total PT de novos utilizadores solicitados x 100%	email GSI
Ind 2	MP13_OP03_Ind.02	% de resposta a solicitações em matéria de comunicações no prazo de 3 dias úteis	85%	5%	100%	20%	GSI	Nº de respostas a solicitações efetivas em menos de 3 dias / nº total das solicitações x 100%	email GSI ou email operadoras
	MP13_OP03_Ind.03	% do passivo de rede substituído de acordo com o plano	90%	5%	100%	20%	GSI	Nº de substituições efetuadas de acordo com o plano / Nº total de substituições prevista em plano x 100%	email GSI; Plano de rede
	MP13_OP03_Ind.04	% de intervenções realizadas num prazo de 30 minutos, após a solicitação, no âmbito do apoio a reuniões por VC	90%	5%	100%	30%	GSI	n.º de intervenções realizadas 30 minutos após o contacto / n.º total de pedidos de intervenção x 100%	email GSI
MP 014 – Gestão de Infraestruturas e Equipamentos									
OP1: Assegurar a disponibilidade de equipamentos e infraestruturas em tempo útil									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 8	MP14_OP01_Ind.01	prazo médio de resolução, após entrada do pedido, para as diferentes ocorrências recepcionada na UMGP (medido em dias)	10	1	8	60%	UMGP	Somatório do n.º médio de dias de resolução, em função do prazo definido	Correio eletrónico; SGD
	MP14_OP01_Ind.02	n.º de Planos de Manutenção Preventiva de Equipamentos apresentados	1	0	2	40%	UMGP	Somatório do n.º de PMP	Correio eletrónico; SGD
OP2: Assegurar a melhoria das condições de trabalho na SGA, através da promoção da Segurança no Trabalho (Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro)									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 17	MP14_OP02_Ind.01	n.º de iniciativas de ST propostas	2	0	3	100%	UMGP	Somatório do n.º de propostas de ST	Correio eletrónico; SGD
OP3: Assegurar a gestão das instalações da SGA e GMG, através dos contratos de manutenção afetos à UMGP									
QUAR_2023	Ref.ª	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 1	MP14_OP03_Ind.01	n.º de memorandos/relatórios de acompanhamento de contratos de manutenção	2	0	3	100%	UMGP	Somatório do n.º de relatórios de acompanhamento dos contratos de manutenção	Correio eletrónico; SGD

MP 015 – Gestão da Qualidade, Risco e das Pessoas									
OP1: Garantir a operacionalização do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 8	MP15_OP1_Ind.01	Prazo máximo para elaboração dos reportes trimestrais e do relatório de apoio à revisão pela gestão (dias úteis)	20	2	10	60%	DAAQ	Média de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	SGD
	MP15_OP1_Ind.02	Nº de ações de acompanhamento ao SGQP	16	1	18	40%	DAAQ	Somatório do n.º de ações de acompanhamento SGQP	SGD
OP2: Promover a capacitação e desenvolvimento de competências dos trabalhadores da SGA									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 16	MP15_OP2_Ind.1	% de cobertura da formação	80%	15%	100%	40%	DAAQ	Nº de trabalhadores que foram (pelo menos 1x) a formação/nº total de trabalhadores x 100%	SGD
Ind 8	MP15_OP2_Ind.2	Prazo máximo para elaboração do Plano de Formação, após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	20	5	10	60%	DAAQ	Somatório de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	SGD
OP3: Contribuir para a disseminação de boas práticas no âmbito da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 18	MP15_OP3_Ind.1	N.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar	3	1	5	100%	DAAQ	Somatório do n.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar	SGD
OP4: Assegurar a operacionalização de ferramentas de compliance e de eficiência organizacional									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 12	MP15_OP4_Ind.01	Prazo máximo para elaboração dos relatórios de execução e de avaliação intercalar, após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	20	2	10	60%	DAAQ	Somatório de dias úteis de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo estipulado	SGD
Ind 10	MP15_OP4_Ind.02	Nº de ações de acompanhamento ao Plano de prevenção de riscos	12	1	14	40%	DAAQ	Somatório do n.º de ações de acompanhamento ao Plano de prevenção de riscos	SGD
OP5: Promover a Segurança e Saúde no Trabalho dos trabalhadores da SGA									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 17	MP15_OP5_Ind.01	N.º de iniciativas de promoção de ações de formação/sensibilização sobre SST	1	0	2	50%	DAAQ	Somatório do n.º de iniciativas de promoção de ações de formação/sensibilização sobre SST	SGD
	MP15_OP5_Ind.02	Nº de iniciativas de SST	1	0	2	50%	DAAQ	Somatório do n.º de iniciativas de SST	SGD
OP6: Elaborar indicadores e instrumentos de gestão ao nível dos RH da SGMAAC									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP15_OP6_Ind.01	Data de envio à DGAEP do BS2022 (medido em dias)	78	5	68	40%	DGRH	Somatório do n.º de dias de antecipação (-) ou de atraso (+), face ao prazo definido	SGD
Ind 2	MP15_OP6_Ind.02	% de reportes SIOE submetidos antes do prazo estabelecido	95%	0	100%	60%	DGRH	N.º de reportes SIOE submetidos antes do prazo estabelecido / n.º total de reportes X 100%	Plataforma SIOE
OP7: Promover a aplicação das medidas de política de RH definidas para a AP, através da produção e difusão de informação relevante sobre o assunto									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
Ind 1	MP15_OP7_Ind.01	N.º informações, pareceres, orientações técnicas com interesse para os trabalhadores, no âmbito dos RH, divulgadas internamente (ex. INFO_RH)	4	1	6	100%	DGRH	Somatório do n.º informações, pareceres, orientações técnicas com interesse para os trabalhadores, no âmbito dos RH, divulgadas internamente	Outlook e pasta pública da SG
OP8: Munir a SG dos RH necessários à prossecução das suas atribuições									
QUAR_2023	Ref.º	Indicadores	Meta 2023	Tolerância	Valor Crítico	Pesos	U.O. (responsável)	Fórmula de Cálculo	Fonte
	MP15_OP8_Ind.01	% de ações de recrutamento efetuadas face às previstas no Plano de Recrutamentos definido no início do ano	90%	5%	100%	100%	DGRH	N.º de ações de recrutamento efetuadas / n.º de ações previstas no Plano de Recrutamentos X 100%	Plataforma de concursos

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO

Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES

Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA - ATIVIDADES

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015				AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
	063			OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO									
			01	DESPESAS COM O PESSOAL									
			01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES									
			01.01.03	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA									
		0560	01.01.03.A0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - PESSOAL EM FUNÇÕES	2 674 240		690 260						3 364 500
			01.01.03.B0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERAT	6 240		55 180						61 420
			01.01.03.C0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERAT	3 820		25 080						28 900
			01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO									
			01.01.06.A0	PESSOAL CONTRATADO A TERMO - PESSOAL EM FUNÇÕES			593 240						593 240
			01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO									
			01.01.09.A0	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	45 350								45 350
			01.01.11	REPRESENTAÇÃO									
			01.01.11.A0	REPRESENTAÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	57 690		36 400						94 090
			01.01.12	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS									
			01.01.12.A0	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS - PESSOAL EM FUNÇÕES	1 400								1 400
			01.01.13	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO									
			01.01.13.A0	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	138 170		67 020						205 190
			01.01.14	SUBSIDIO DE FERIAS E DE NATAL									
			01.01.14.SF	SUBSIDIO DE FÉRIAS - PESSOAL EM FUNÇÕES	226 652		106 982						333 634
			01.01.14.SF.B0	SUBSIDIO DE FÉRIAS - ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	520		4 598						5 118
			01.01.14.SF.C0	SUBSIDIO DE FÉRIAS - ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	318		2 090						2 408
			01.01.14.SN	SUBSIDIO DE NATAL - PESSOAL EM FUNÇÕES	226 652		106 982						333 634
			01.01.14.SN.B0	SUBSIDIO DE NATAL - ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	520		4 598						5 118
			01.01.14.SN.C0	SUBSIDIO DE NATAL - ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	318		2 090						2 408
			01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS									
			01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	16 370		15 000						31 370
			01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	8 100		10 000						18 100
			01.02.05	ABONO P/ FALHAS	2 080								2 080
			01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS									
			01.02.13.PD	PREMIOS DE DESEMPENHO	3 060		15 240						18 300
			01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	3 520		10 200						13 720
			01.03	SEGURANÇA SOCIAL									
			01.03.03	SUBSIDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	6 210		1 480						7 690
			01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES			1 330						1 330
			01.03.05	CONTRIBUIÇÕES P/ A SEGURANÇA SOCIAL									
			01.03.05.A0	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANCA SOCIAL									
			01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSENTACOES	404 540		153 780						558 320
			01.03.05.A0.B0	SEGURANCA SOCIAL	371 830		238 760						610 590

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO

Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES

Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA - ATIVIDADES

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015	063			AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO									
				<b>Total do agrupamento</b>	4 197 600		2 140 310						6 337 910
			02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES									
			02.01	AQUISIÇÃO DE BENS									
			02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	20 000								20 000
			02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	5 100								5 100
			02.01.05	ALIMENTACAO-REFEICOES CONFECCIONADAS	2 000								2 000
			02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	500								500
			02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO									
			02.01.08.A0	PAPEL	3 600								3 600
			02.01.08.B0	CONSUMIVEIS DE IMPRESSAO	500								500
			02.01.08.C0	OUTROS	10 000								10 000
			02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	1 000								1 000
			02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	700								700
			02.01.21	OUTROS BENS	26 000								26 000
			02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS									
			02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES									
			02.02.01.B0	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES - OUTROS	99 606								99 606
			02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE	120 000								120 000
			02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	300 000								300 000
			02.02.04	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS									
			02.02.04.A0	PRINCIPIO DA ONEROSIDADE	1								1
			02.02.04.C0	OUTROS	1 000								1 000
			02.02.06	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	20 835								20 835
			02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	46 303								46 303
			02.02.09	COMUNICAÇÕES									
			02.02.09.A0	ACESSOS A INTERNET	2 500								2 500
			02.02.09.C0	COMUNICACOES FIXAS DE VOZ	35 000								35 000
			02.02.09.D0	COMUNICACOES MOVEIS	40 000								40 000
			02.02.09.E0	OUTROS SERVICOS CONEXOS DE COMUNICACOES	20 000								20 000
			02.02.09.F0	OUTROS SERVICOS DE COMUNICACOES	6 000								6 000
			02.02.10	TRANSPORTES	12 000								12 000
			02.02.11	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	7 000								7 000
			02.02.12	SEGUROS									
			02.02.12.B0	OUTRAS	1 000								1 000
			02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	169 200		15 000					35 000	219 200
			02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA									
			02.02.14.A0	SERVICOS DE NATUREZA INFORMATICA	35 000								35 000
			02.02.14.D0	OUTROS	160 000								160 000
			02.02.15	FORMAÇÃO									
			02.02.15.B0	OUTRAS	50 000								50 000
			02.02.16	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	70 000								70 000

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO

Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES

Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA - ATIVIDADES

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)		
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS	
015				AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA										
	063			OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO										
			02.02.17	PUBLICIDADE										
			02.02.17.A0	PUBLICIDADE OBRIGATORIA	36 000		50 000							86 000
			02.02.17.B0	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL										
			02.02.17.B0.A0	EM TERRITORIO NACIONAL	30 000									30 000
			02.02.17.C0	OUTRA	500									500
			02.02.18	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	189 000									189 000
			02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA										
			02.02.19.A0	EQUIPAMENTO INFORMATICO - HARDWARE										
			02.02.19.A0.A0	IMPRESSORAS/FOTOCOPIADORAS/SCANNER	7 000									7 000
			02.02.19.A0.B0	OUTROS	27 000									27 000
			02.02.19.B0	SOFTWARE INFORMATICO	40 000									40 000
			02.02.19.C0	OUTROS	60 000									60 000
			02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS										
			02.02.20.A0	SERVICOS DE NATUREZA INFORMATICA										
			02.02.20.A0.A0	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	50 000									50 000
			02.02.20.B0	PAGAMENTOS A ESPAP, I.P.	1									1
			02.02.20.E0	OUTROS	100 000		749 120							849 120
			02.02.22	SERVIÇOS DE SAÚDE										
			02.02.22.H0	OUTROS	7 000									7 000
			02.02.23	OUTROS SERVIÇOS DE SAÚDE										
			02.02.23.B0	VERIFICACAO MEDICA - JUNTA MEDICA E VERIFICACAO DOENÇA	500									500
			02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	3 000									3 000
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>1 814 846</b>		<b>814 120</b>					<b>35 000</b>		<b>2 663 966</b>
			04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES										
			04.07	INSTITUIÇÕES S/ FINS LUCRATIVOS										
			04.07.01	INSTITUIÇÕES S/ FINS LUCRATIVOS	65 000									65 000
			04.09	RESTO DO MUNDO										
			04.09.03	RESTO DO MUNDO - PAÍSES TERCEIROS E ORGANIZAÇÕES INTERNACION	300 000									300 000
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>365 000</b>									<b>365 000</b>
			06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
			06.02	DIVERSAS										
			06.02.03	OUTRAS										
			06.02.03.CJ	CUSTAS JUDICIAIS	26 000		20 000							46 000
			06.02.03.O0	OUTRAS	20 000									20 000
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>46 000</b>		<b>20 000</b>							<b>66 000</b>
			07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL										
			07.01	INVESTIMENTOS										
			07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA										
			07.01.07.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO										
			07.01.07.A0.A0	HARDWARE DE COMUNICACOES	12 000									12 000

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO

Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES

Subdivisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA - ATIVIDADES

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO						TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE		FEOGA
015	063			AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO								
			07.01.07.A0.C0	OUTROS	37 190		60 000					97 190
			07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO								
			07.01.08.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO								
			07.01.08.A0.B0	OUTROS	165 000		600 000					765 000
			07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO								
			07.01.09.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO								
			07.01.09.A0.A0	HARDWARE DE COMUNICACOES	6 000							6 000
			07.01.09.A0.B0	OUTROS	143 000							143 000
			07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO								
			07.01.10.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO								
			07.01.10.A0.A0	HARDWARE DE COMUNICACOES	10 000							10 000
			07.01.10.A0.B0	OUTROS	30 000							30 000
				<b>Total do agrupamento</b>	403 190		660 000					1 063 190
				<b>Total da medida</b>	6 826 636		3 634 430				35 000	10 496 066
				<b>Total do programa</b>	6 826 636		3 634 430				35 000	10 496 066
				<b>Total da subdivisão</b>	6 826 636		3 634 430				35 000	10 496 066

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO

Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES

Subdivisão: 97 - INDEMNIZAÇÕES COMPENSATÓRIAS

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015				AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
	055			TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES - TRANSPORTES FERROVIÁRIOS									
		04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES									
		04.03		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL									
		0110	04.03.05	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	13 590 995								13 590 995
				<b>Total do agrupamento</b>	13 590 995								13 590 995
				<b>Total da medida</b>	13 590 995								13 590 995
	057			TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES - TRANSPORTES MARÍTIMOS E FLUVIAIS									
		04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES									
		04.03		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL									
		0110	04.03.05	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	19 472 280								19 472 280
				<b>Total do agrupamento</b>	19 472 280								19 472 280
				<b>Total da medida</b>	19 472 280								19 472 280
				<b>Total do programa</b>	33 063 275								33 063 275
				<b>Total da subdivisão</b>	33 063 275								33 063 275

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 0 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Capítulo: 02 - SERVIÇOS GERAIS DE APOIO, ESTUDO, COORDENAÇÃO E CONTROLO

Divisão: 01 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-ATIVIDADES

Subdivisão: 98 - RESERVA ORÇAMENTAL

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015	063		06	AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
			06.02	OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO									
			06.02.03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES									
			06.02.03	DIVERSAS									
		0560	06.02.03.R0	OUTRAS									
				RESERVA	1 596 434								1 596 434
				<b>Total do agrupamento</b>	1 596 434								1 596 434
				<b>Total da medida</b>	1 596 434								1 596 434
				<b>Total do programa</b>	1 596 434								1 596 434
				<b>Total da subdivisão</b>	1 596 434								1 596 434
				<b>Total da divisão</b>	41 486 345		3 634 430					35 000	45 155 775
				<b>Total do capítulo</b>	41 486 345		3 634 430					35 000	45 155 775
				<b>Total das Atividades</b>	41 486 345		3 634 430					35 000	45 155 775

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 9 - MAAC - PROJETOS - SI

Capítulo: 50 - PROJETOS

Divisão: 03 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-PROJETOS

Subdivisão: 01 - PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015	063			AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
				OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO									
			01	DESPESAS COM O PESSOAL									
			01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES									
			01.01.03	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA									
		0560	01.01.03.A0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - PESSOAL EM FUNÇÕES	162 382				1 086 708				1 249 090
			01.01.03.C0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERAT	15 756				105 444				121 200
			01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO									
			01.01.06.A0	PESSOAL CONTRATADO A TERMO - PESSOAL EM FUNÇÕES	18 013				120 547				138 560
			01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO									
			01.01.09.A0	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	86 298				577 532				663 830
			01.01.11	REPRESENTAÇÃO									
			01.01.11.A0	REPRESENTAÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	18 621				124 619				143 240
			01.01.13	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO									
			01.01.13.A0	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	9 885				66 155				76 040
			01.01.14	SUBSIDIO DE FERIAS E DE NATAL									
			01.01.14.SF										
			01.01.14.SF.A0	SUBSIDIO DE FÉRIAS - PESSOAL EM FUNÇÕES	17 025				113 935				130 960
			01.01.14.SF.C0	SUBSIDIO DE FÉRIAS - ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	1 313				8 787				10 100
			01.01.14.SN										
			01.01.14.SN.A0	SUBSIDIO DE NATAL - PESSOAL EM FUNÇÕES	17 025				113 935				130 960
			01.01.14.SN.C0	SUBSIDIO DE NATAL - ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	1 313				8 787				10 100
			01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS									
			01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	4 550				30 450				35 000
			01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	3 510				23 490				27 000
			01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS									
			01.02.13.PD	PREMIOS DE DESEMPENHO	3 232				21 628				24 860
			01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	690				4 620				5 310
			01.03	SEGURANÇA SOCIAL									
			01.03.05	CONTRIBUIÇÕES P/ A SEGURANÇA SOCIAL									
			01.03.05.A0	CONTRIBUICOES PARA A SEGURANCA SOCIAL									
			01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSENTACOES	15 196				101 694				116 890
			01.03.05.A0.B0	SEGURANCA SOCIAL	67 029				448 581				515 610
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>441 838</b>				<b>2 956 912</b>				<b>3 398 750</b>
			02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES									
			02.01	AQUISIÇÃO DE BENS									
			02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	1 903				12 731				14 634
			02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE	863				5 771				6 634
			02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO									
			02.01.08.A0	PAPEL	474				3 176				3 650
			02.01.08.B0	CONSUMIVEIS DE IMPRESSAO	16				104				120

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 9 - MAAC - PROJETOS - SI

Capítulo: 50 - PROJETOS

Divisão: 03 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-PROJETOS

Subdivisão: 01 - PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)		
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS	
015				AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA										
	063			OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO										
			02.01.08.C0	OUTROS	429					2 871				3 300
			02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE-PECAS	52					348				400
			02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	37					248				285
			02.01.21	OUTROS BENS	858					5 742				6 600
			02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS										
			02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES										
			02.02.01.B0	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES - OUTROS	9 241					61 840				71 081
			02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE	4 913					32 876				37 789
			02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	5 031					33 671				38 702
			02.02.04	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS										
			02.02.04.B0	ESTAMO - PARTICIPAÇÕES IMOBILIARIAS, S.A.	31 679					212 007				243 686
			02.02.06	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	6 021					40 296				46 317
			02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	2 783					18 624				21 407
			02.02.09	COMUNICAÇÕES										
			02.02.09.A0	ACESSOS A INTERNET	282					1 887				2 169
			02.02.09.B0	COMUNICACOES FIXAS DE DADOS	219					1 462				1 681
			02.02.09.C0	COMUNICACOES FIXAS DE VOZ	2 709					18 128				20 837
			02.02.09.D0	COMUNICACOES MOVEIS	893					5 977				6 870
			02.02.09.E0	OUTROS SERVICOS CONEXOS DE COMUNICACOES	65					435				500
			02.02.09.F0	OUTROS SERVICOS DE COMUNICACOES	1 333					8 918				10 251
			02.02.10	TRANSPORTES	676					4 524				5 200
			02.02.11	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	1 040					6 960				8 000
			02.02.12	SEGUROS										
			02.02.12.B0	OUTRAS	325					2 175				2 500
			02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	8 483					56 768				65 251
			02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA										
			02.02.14.A0	SERVICOS DE NATUREZA INFORMATICA	7 288					48 776				56 064
			02.02.14.B0	SERVIÇOS DE NATUREZA JURIDICA	11 182					74 829				86 011
			02.02.14.C0	SERVIÇOS DE NATUREZA ECONOMICA E FINANCEIRA	650					4 350				5 000
			02.02.14.D0	OUTROS	21 670					145 026				166 696
			02.02.15	FORMAÇÃO										
			02.02.15.A0	TECNOLOGIAS DA INFORMACAO E COMUNICACAO - TIC	780					5 220				6 000
			02.02.15.B0	OUTRAS	19 110					127 890				147 000
			02.02.16	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	15 990					107 010				123 000
			02.02.17	PUBLICIDADE										
			02.02.17.A0	PUBLICIDADE OBRIGATORIA	455					3 045				3 500
			02.02.17.B0	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL										
			02.02.17.B0.A0	EM TERRITORIO NACIONAL	3 770					25 230				29 000
			02.02.17.C0	OUTRA	696					4 661				5 357
			02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA										
			02.02.19.A0	EQUIPAMENTO INFORMATICO - HARDWARE										

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 9 - MAAC - PROJETOS - SI

Capítulo: 50 - PROJETOS

Divisão: 03 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-PROJETOS

Subdivisão: 01 - PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015				AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
	063			OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO									
			02.02.19.A0.A0	IMPRESSORAS/FOTOCOPIADORAS/SCANNER	6 249				41 818				48 067
			02.02.19.A0.B0	OUTROS	579				3 873				4 452
			02.02.19.B0	SOFTWARE INFORMÁTICO	8 605				57 589				66 194
			02.02.19.C0	OUTROS	3 435				22 990				26 425
			02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS									
			02.02.20.A0	SERVICIOS DE NATUREZA INFORMÁTICA									
			02.02.20.A0.A0	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	123 293				825 117				948 410
			02.02.20.A0.B0	CONTRATOS DE IMPRESSAO	65				435				500
			02.02.20.A0.C0	OUTROS	1 287				8 616				9 903
			02.02.20.E0	OUTROS	158 102				1 058 069				1 216 171
			02.02.21	UTILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DE TRANSPORTES	676				4 524				5 200
			02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	1 263				8 450				9 713
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>465 470</b>				<b>3 115 057</b>				<b>3 580 527</b>
			06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES									
			06.02	DIVERSAS									
			06.02.03	OUTRAS									
			06.02.03.CJ	CUSTAS JUDICIAIS	325				2 175				2 500
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>325</b>				<b>2 175</b>				<b>2 500</b>
			07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL									
			07.01	INVESTIMENTOS									
			07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA									
			07.01.07.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO									
			07.01.07.A0.A0	HARDWARE DE COMUNICACOES	4 807				32 173				36 980
			07.01.07.A0.B0	IMPRESSORAS/FOTOCOPIADORAS/SCANNER	64				427				491
			07.01.07.A0.C0	OUTROS	21 489				143 811				165 300
			07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO									
			07.01.08.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO									
			07.01.08.A0.A0	SOFTWARE DE COMUNICACOES	1 279				8 561				9 840
			07.01.08.A0.B0	OUTROS	19 331				129 369				148 700
			07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO									
			07.01.09.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO									
			07.01.09.A0.A0	HARDWARE DE COMUNICACOES	65				435				500
			07.01.09.A0.B0	OUTROS	65				435				500
			07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO									
			07.01.10.A0	ADMINISTRACAO CENTRAL - ESTADO									
			07.01.10.A0.A0	HARDWARE DE COMUNICACOES	65				435				500
			07.01.10.A0.B0	OUTROS	1 921				12 859				14 780
			07.01.13	INVESTIMENTOS INCORPÓREOS	26				174				200
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>49 112</b>				<b>328 679</b>				<b>377 791</b>
				<b>Total da medida</b>	<b>956 745</b>				<b>6 402 823</b>				<b>7 359 568</b>

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 9 - MAAC - PROJETOS - SI

Capítulo: 50 - PROJETOS

Divisão: 03 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-PROJETOS

Subdivisão: 01 - PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015				AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
				<b>Total do programa</b>	956 745				6 402 823				7 359 568
				<b>Total da subdivisão</b>	956 745				6 402 823				7 359 568

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 9 - MAAC - PROJETOS - SI

Capítulo: 50 - PROJETOS

Divisão: 03 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-PROJETOS

Subdivisão: 02 - TRANSFERÊNCIAS PARA EPR

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015				AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
	055			TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES - TRANSPORTES FERROVIÁRIOS									
		08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL									
		08.03		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL									
		0110	08.03.06	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	1 644 410								1 644 410
				<b>Total do agrupamento</b>	1 644 410								1 644 410
				<b>Total da medida</b>	1 644 410								1 644 410
				<b>Total do programa</b>	1 644 410								1 644 410
				<b>Total da subdivisão</b>	1 644 410								1 644 410

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 9 - MAAC - PROJETOS - SI

Capítulo: 50 - PROJETOS

Divisão: 03 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-PROJETOS

Subdivisão: 03 - OPERADOR DE PROGRAMA EEA GRANTS

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015	063			AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA									
				OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO									
			01	DESPESAS COM O PESSOAL									
			01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES									
			01.01.03	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA									
		0560	01.01.03.A0	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE FUNÇÃO PÚBLICA - PESSOAL EM FUNÇÕES	16 011							90 729	106 740
			01.01.13	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO									
			01.01.13.A0	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO - PESSOAL EM FUNÇÕES	776							4 395	5 171
			01.01.14	SUBSIDIO DE FERIAS E DE NATAL									
			01.01.14.SF	SUBSIDIO DE FÉRIAS - PESSOAL EM FUNÇÕES	1 336							7 573	8 909
			01.01.14.SF.A0	SUBSIDIO DE FÉRIAS - PESSOAL EM FUNÇÕES	1 336							7 573	8 909
			01.01.14.SN	SUBSIDIO DE NATAL - PESSOAL EM FUNÇÕES									
			01.01.14.SN.A0	SUBSIDIO DE NATAL - PESSOAL EM FUNÇÕES	1 260							7 140	8 400
			01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS									
			01.02.04	AJUDAS DE CUSTO									
			01.03	SEGURANÇA SOCIAL									
			01.03.05	CONTRIBUIÇÕES P/ A SEGURANÇA SOCIAL									
			01.03.05.A0	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL									
			01.03.05.A0.A0	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	1 838							10 412	12 250
			01.03.05.A0.B0	SEGURANÇA SOCIAL	2 600							14 731	17 331
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>25 157</b>							<b>142 553</b>	<b>167 710</b>
			02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES									
			02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS									
			02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	166							939	1 105
			02.02.09	COMUNICAÇÕES									
			02.02.09.D0	COMUNICAÇÕES MOVEIS	332							1 879	2 211
			02.02.09.F0	OUTROS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES	166							939	1 105
			02.02.10	TRANSPORTES	166							939	1 105
			02.02.11	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	166							939	1 105
			02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	1 656							9 399	11 055
			02.02.14	ESTUDOS, PARECERES, PROJETOS E CONSULTADORIA									
			02.02.14.A0	SERVIÇOS DE NATUREZA INFORMÁTICA	2 818							15 971	18 789
			02.02.14.B0	SERVIÇOS DE NATUREZA JURÍDICA	1 658							9 395	11 053
			02.02.14.D0	OUTROS	5 731							32 478	38 209
			02.02.15	FORMAÇÃO									
			02.02.15.B0	OUTRAS	166							939	1 105
			02.02.16	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	2 487							14 092	16 579
			02.02.17	PUBLICIDADE									
			02.02.17.A0	PUBLICIDADE OBRIGATORIA	663							3 758	4 421
			02.02.17.B0	PUBLICIDADE INSTITUCIONAL									
			02.02.17.B0.A0	EM TERRITÓRIO NACIONAL	249							1 409	1 658
			02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS									

DESENVOLVIMENTO DAS DESPESAS DOS SERVIÇOS INTEGRADOS

Mapa Final do Projecto de Orçamento do Serviço

Ministério: 14 - AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria: 9 - MAAC - PROJETOS - SI

Capítulo: 50 - PROJETOS

Divisão: 03 - SECRETARIA-GERAL DO MINISTERIO DO AMBIENTE E DA AÇÃO CLIMÁTICA-PROJETOS

Subdivisão: 03 - OPERADOR DE PROGRAMA EEA GRANTS

PROG	MED	FUNC	CLASS. ECONÓMICA	DESPESA	FONTES DE FINANCIAMENTO							TOTAL DESPESAS (EM EUROS)	
					RECEITAS DE IMPOSTOS	RECEITAS PRÓPRIAS	TRANSFERÊNCIAS AP	FEDER	FUNDO COESÃO	FSE	FEOGA		OUTRAS
015	063			AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS - ADMINISTRAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO									
			02.02.20.A0	SERVICOS DE NATUREZA INFORMATICA									
			02.02.20.A0.A0	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	2 639							14 955	17 594
			02.02.20.E0	OUTROS	7 415							42 017	49 432
			02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	166							939	1 105
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>26 644</b>							<b>150 987</b>	<b>177 631</b>
			04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES									
			04.01	SOCIEDADES E QUASE SOC NÃO FINANCEIRAS									
			04.01.02	PRIVADAS	481 435							2 728 134	3 209 569
			04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL									
			04.03.05	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	82 836							469 401	552 237
				<b>Total do agrupamento</b>	<b>564 271</b>							<b>3 197 535</b>	<b>3 761 806</b>
				<b>Total da medida</b>	<b>616 072</b>							<b>3 491 075</b>	<b>4 107 147</b>
				<b>Total do programa</b>	<b>616 072</b>							<b>3 491 075</b>	<b>4 107 147</b>
				<b>Total da subdivisão</b>	<b>616 072</b>							<b>3 491 075</b>	<b>4 107 147</b>
				<b>Total da divisão</b>	<b>3 217 227</b>					6 402 823		<b>3 491 075</b>	<b>13 111 125</b>
				<b>Total do capítulo</b>	<b>3 217 227</b>					6 402 823		<b>3 491 075</b>	<b>13 111 125</b>
				<b>Total dos Projetos</b>	<b>3 217 227</b>					6 402 823		<b>3 491 075</b>	<b>13 111 125</b>
				<b>Total do ministério</b>	<b>44 703 572</b>		3 634 430			6 402 823		<b>3 526 075</b>	<b>58 266 900</b>