

RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO 2022





FICHA TÉCNICA

Título

RELATÓRIO DE ATIVIDADES E AUTOAVALIAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL DO AMBIENTE | 2022

Direção

Marco Rebelo (Secretário-geral)
Joaquim Dias (Secretário-geral Adjunto)

Elaboração

Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade / **Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação**

Data de finalização

14.06.2023

Endereço

SECRETARIA-GERAL
Ministério do Ambiente e da Ação Climática
Rua de "O Século" n.º 63 - 2.º andar
1200-433 Lisboa
Telefone: +351 213 231 565
E-mail: daaq@sgambiente.gov.pt





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício *Benchmarking* entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022



1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Secretaria-Geral do Ambiente (SGA) é um serviço executivo da administração direta do Estado, prestador de serviços técnicos especializados, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna obedece a um modelo misto de estrutura hierarquizada e matricial, constituída, à data de elaboração deste documento, por 8 unidades orgânicas nucleares e por 14 unidade orgânicas flexíveis. O presente Relatório de Atividades e Autoavaliação, referente ao ciclo de gestão de 2022, foi elaborado em conformidade com o Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, que estabelece os princípios a que deve obedecer o plano e relatório anual de atividades dos serviços e organismos da Administração Pública, conjugado com a Lei n.º 66-B/2007, de 208 de dezembro – que aprovou o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), entre outros diplomas legais, bem como foram observadas as diferentes Orientações Técnicas aprovadas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Serviços ([Avaliação dos Serviços: Linhas de Orientação Gerais \(GT CCAS\) 10.03.2010](#)), constituindo o documento de avaliação da SGA que conclui o ciclo de gestão em causa, no âmbito do SIADAP 1.

A elaboração deste instrumento de prestação de contas contou com a participação de todas as unidades orgânicas, que reuniram a informação relativa às áreas da sua atividade, reportando igualmente o cumprimento do planeamento previsto. A atividade desenvolvida ao longo de 2022 foi, assim, ao encontro do cumprimento dos objetivos estratégicos inscritos no Quadro de Avaliação e Responsabilização, e da atividade planeada em sede de Plano de Atividades para aquele ciclo de gestão, sabendo responder, também, a novos desafios e responsabilidades impostas pelo decorrer do ano.

O grau de realização alcançado no QUAR de 2022 e no Plano de Atividades de 2022 permitiu uma avaliação da capacidade de resposta, tanto ao nível das suas áreas de negócio, bem como das áreas de suporte, evidenciando o efetivo cumprimento da sua missão, que se traduz no apoio à definição das linhas estratégicas, das prioridades e dos objetivos de política da Área de Governo “*Ambiente e Ação Climática*”, bem como assegurar a respetiva representação, no âmbito comunitário e internacional, e na prestação de apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos demais órgãos e serviços integrados naquela área de governo.

Nesta nota de introdução, importa, também, afirmar que o ano 2022, a nível interno, ficou marcado por uma alteração na estrutura organizacional, através de atualização da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, a qual fixa a estrutura nuclear da SGA e determina que a mesma passa a ter uma estrutura mista. Consequentemente, através do Despacho n.º 2152/2022, de 18 de fevereiro de 2022, é definida a correspondente estrutura flexível e matricial.

No que concerne ao modo operando da SGA, importa reiterar, que todas as equipas da SGA se adaptaram à realidade da prestação do trabalho em regime de teletrabalho, tendo sido oferecidas todas as condições necessárias para que fosse conseguida a adaptação dos postos de trabalho remotamente, facto inequívoco que demonstrou, reiteradamente, um elevado nível de ambidestria organizacional desta Secretaria-Geral.

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 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022

2. CARACTERIZAÇÃO | a SGA em números

 **165** pessoas/efetivos em **31.12.2022**

N.º de documentos produzidos e eventos realizados

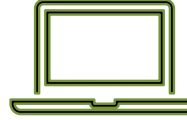
 **590**


Taxa de resposta às solicitações externas

 **99%**

 **68%**  **32%**

Taxa de utilização dos RH
61%

 Prazo médio de resposta a pedidos de apoio informático
30 minutos

 Documentos via Interoperabilidade
1427 Processos


Cobertura da Formação Profissional
89%

N.º de ações de formação
133 

Taxa de absentismo
1,5%


Índice de satisfação **Interna**
4,2 

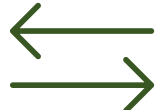
€ N.º global de orçamentos geridos
31

 N.º de contratos geridos
164

Execução do QUAR **117%** 

 Execução PA **116%**

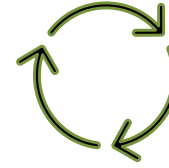
Grau de Execução Orçamental
91% 

Índice de satisfação **Externa**
4,2 

 Grau de execução das atividades associadas às PCS
117%

 Prazo médio de pagamento a fornecedores
60 dias

 Execução do EEA Grants
100%

 Taxa de oportunidades de melhoria implementadas e não conformidades corrigidas com eficácia
53%



2. CARACTERIZAÇÃO | *identidade institucional*

A **visão** da Secretaria-Geral – “Ser uma referência na Administração Pública portuguesa, no suporte às políticas, na representação internacional e na partilha de serviços” – reflete a sua ambição e orienta a sua atuação, em harmonia com as atribuições que lhe estão cometidas. Ao agregar as funções de um serviço com atribuições em matéria de “planeamento, estratégia e avaliação” e de uma Secretaria-Geral, este Serviço Integrado (SI) reconhece a importância de agregar a diversidade funcional das equipas em torno de um compromisso comum – ser um serviço de referência.

A **missão**, por sua vez, determina a identidade da SGA, contemplando o universo das suas atribuições e das atividades desenvolvidas, lembrando a cada colaborador a importância estratégica do seu desempenho na prossecução dos serviços prestados.

Os valores da SGA são os princípios em que assenta a atuação de todos os trabalhadores e que pretendem ser orientadores na concretização dos objetivos estabelecidos para dar cumprimento à nossa missão e nos conduzem rumo à visão estabelecida. Definidos em 2014, aquando da constituição desta SG, a escolha dos valores institucionais contou com o contributo de todos os trabalhadores que ajudaram assim a definir a importância estratégica dos princípios orientadores da ação da SGA.

Os cinco valores escolhidos representam cinco atitudes assumidas por todos os trabalhadores:

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 coisas que seriam impossíveis de alcançar individualmente.

Inovação: exploramos com sucesso novas ideias, focados em aumentar a 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.



2. CARACTERIZAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL | *competências organizacionais*

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 governamentais do Ambiente e Ação Climática, agregando também as atribuições de *planeamento, estratégia, avaliação e relações internacionais*, habitualmente concentrados em Gabinetes autónomos. A SGA agrega ainda atribuições na 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 sob a direção do Ministro do Ambiente e Ação Climática (MAAC). As atribuições da SGA, definidas pelo Decreto-Lei nº 17/2014, de 4 de fevereiro, organizam-se em duas áreas distintas.

No domínio 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 do Plano, 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;*
- ✓ *Assegurar o acesso e disponibilização de informação, mediante articulação e a interoperabilidade com os sistemas de informação dos serviços e organismos do MAAC, para apoiar a decisão política e estratégica;*
- ✓ *Coordenar a atividade do MAAC e a respetiva representação no âmbito das relações europeias e internacionais, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (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;*
- ✓ *Assegurar a elaboração dos orçamentos de funcionamento e de investimento do MAAC, bem como acompanhar a sua execução;*



2. CARACTERIZAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL | *competências organizacionais (continuação)*

- ✓ *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;*
- ✓ *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.*

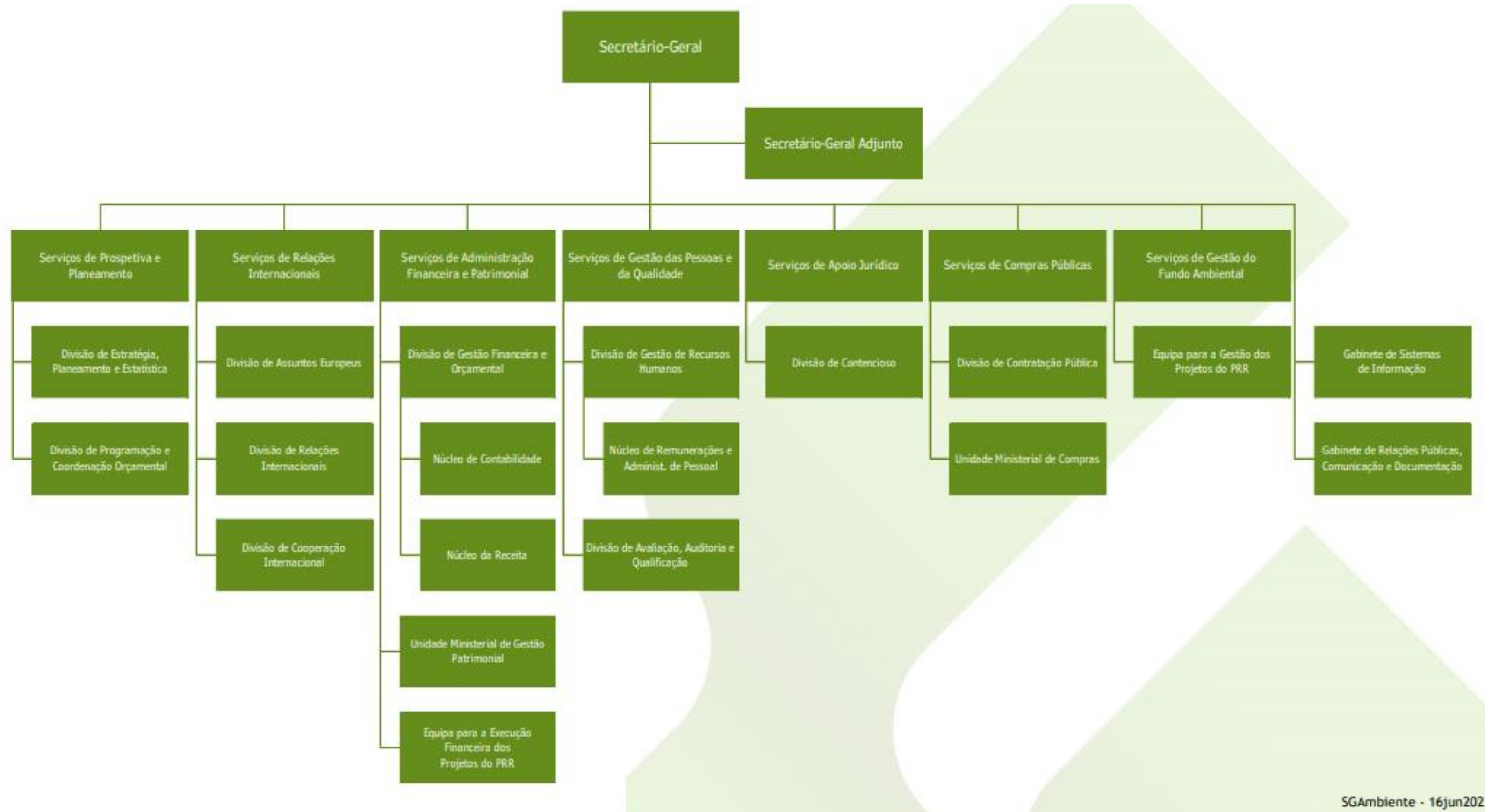
Por sua vez, no domínio do apoio técnico e administrativo, jurídico e contencioso, documentação e informação e da comunicação e relações públicas, as atribuições da SGA são:

- ✓ *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 serviços e organismos do MAAC;*
- ✓ *Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, 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 de unidade ministerial 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 serviços e organismos do MAAC;*
- ✓ *Apoiar as atividades do MAAC no âmbito da comunicação e das relações públicas;*
- ✓ *Prestação centralizada de serviços comuns, nos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e do apoio jurídico e de contencioso, aos serviços da administração direta integrados no MAAC.*

Desde 2022, a SGA é ainda a entidade gestora do Fundo Ambiental.



2. CARACTERIZAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL | *organograma*



SGAmbiente - 16jun2023



2. CARACTERIZAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL | *Estratégia vs estrutura*

OE 1 | Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da SG, enquanto serviço de referência

OE 2 | Melhorar a qualidade dos serviços prestados e a satisfação das partes interessadas

OE 3 | Promover a melhoria contínua dos sistemas de gestão e dos processos da SG

OE 4 | Valorizar as competências internas através do desenvolvimento do potencial humano

No âmbito do processo de planeamento da atividade para 2022 a SGA materializou a sua estratégia em torno de quatro objetivos, de nível estratégico, registados em QUAR 2022, 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 são dimensões organizacionais que importa prestar contas, em função dos quatro objetivos supra identificados. Assim, implica referir que a concretização daqueles desideratos, entre outros, alicerçou-se na operacionalização da estrutura organizacional da SGA, bem como no seu modo operatório interno em torno dos quinze Mapas de Processo (competências organizacionais/cadeia de valor) que sistematizaram toda a atividade desenvolvida durante o ciclo de gestão em presença.

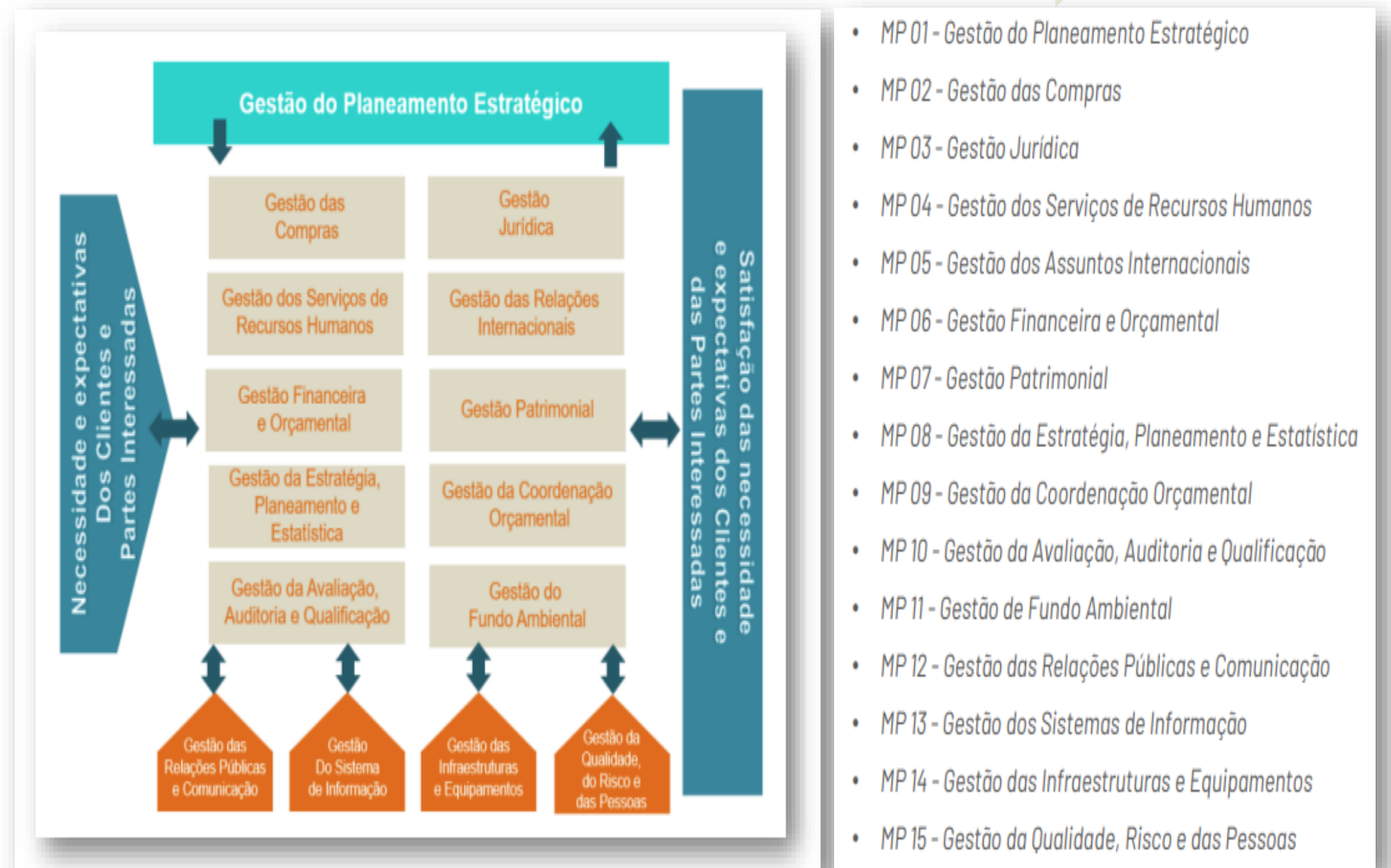


Fig. N.º 1 – Estrutura de Processos SGA | gestão, negócio e suporte





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022



3. AUTOAVALIAÇÃO | Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022

Os objetivos estratégicos assumidos pela SGA reiteraram, face ao ciclo de gestão anterior, o alinhamento das orientações plasmadas nos Programas do XXII (período de governação de 2019.10.26 até 2022.03.30) e do XVIII (período de governação de 2022.03.30 até à data atual) Governos Constitucionais e com os diferentes documentos de orientação política transversais e setoriais, no âmbito da área Governativa “Ambiente e Ação Climática” e em função do Programa Orçamental PO 15. Os objetivos operacionais OP3, OP5 e OP5 foram selecionados para configurarem como os mais relevantes para efeitos de aplicação do artigo 18.º da Lei SIADAP. Por serem considerados os objetivos mais relevantes para efeitos de avaliação final do desempenho, foi garantido, em conformidade o referido artigo, que o conjunto dos mesmos teria um peso relativo no QUAR_2022 de 68%, do qual 50% corresponde à avaliação dos serviços prestados aos stakeholders, conforme requisito previsto na Lei OE 2022. No quadro lateral evidencia-se o alinhamento/impacte que cada objetivo operacional assumiu ao nível dos objetivos de nível estratégico.

Quanto ao impacto dos OP mais relevantes (de acordo com a LOE2022), verifica-se que os OP3 e OP5 tiveram impacto no OE1 e OE2 e OE3. Por sua vez, o OP3 e OP6 tiveram influência nos resultados do OE4.

Nas próximas páginas serão demonstrados os resultados com referencia a 31.12.2022 em sede de QUAR_2022, em função dos dezoito indicadores de desempenho registados naquele instrumento de gestão. O Anexo I resume todo o apuramento do QUAR 2022 a 31.12.2022.

Matriz de alinhamento QUAR_2022		OE1 - Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-geral do Ambiente, enquanto serviço de referência (Meta = 100%)	OE2 - Melhorar a qualidade dos serviços prestados e a satisfação das partes interessadas (Meta = 100%)	OE3 - Promover a melhoria contínua dos sistemas de gestão e dos processos da Secretaria-geral do Ambiente (Meta = 100%)	OE4 - Valorizar as competências internas através do desenvolvimento do potencial humano (Meta = 100%)	
Objetivos Operacionais	Eficácia	OP1	x	X		X
		OP2	X	X		
	Eficiência	OP3	X	X	X	X
		OP4		X	X	
	Qualidade	OP5	X	X	X	
		OP6				X

Fig. N.º 5 – Matriz de alinhamento entre objetivos operacionais e estratégicos



3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | perspectiva Eficácia*

EFICÁCIA

Ponderação: 20%

OP1: Garantir apoio técnico especializado e criação de conhecimento								Peso:	55%
Indicadores	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.1	N.º de documentos produzidos e eventos realizados	400	100	889	40%	590	110%	Superou	10%
Ind.2	% média global de respostas a solicitações externas	85%	10%	100%	30%	99%	123%	Superou	23%
Ind.3	Grau de execução do EEA Grants	85%	10%	100%	30%	100%	125%	Superou	25%
Grau de Realização do OP1									118%
OP2: Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns								Peso:	45%
Indicadores	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.4	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	80%	10%	100%	40%	85,00%	100%	Atingiu	0%
Ind.5	% de execução das atividades associadas à prestação centralizada de serviços comuns	80%	10%	100%	60%	117,00%	146%	Superou	46%
Grau de Realização do OP2									128%

Dos três indicadores que integram o objetivo OP1, todos superaram as metas definidas. No âmbito do indicador Ind1 - "N.º de documentos produzidos e eventos realizados", destaca-se o aumento de documentos de análise de impactes e de cenários, face à meta definida para 2022. Relativamente ao indicador Ind2 - "% de resposta às solicitações externas" houve um aumento generalizado das respostas a pedidos. No que concerne ao indicador Ind3 - "taxa de execução do EEA Grants", destaca-se em linha com o ciclo de gestão transato. Importa referir que os indicadores Ind1 e Ind2 têm uma natureza agregadora, em função do esforço de cada Unidade Orgânica que concorreram para o apuramentos dos resultados de 2022.

Em relação ao OP2, o qual foi operacionalizado com recuso a dois indicadores de desempenho, Ind4 e Ind5, verificou-se a concretização dos mesmos.

Fig. N.º 6 – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 (QUAR)



3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | perspectiva Eficiência*

EFICIÊNCIA

Ponderação: 30%

OP3: Promover a eficiência operacional dos serviços								Peso:	60%
Indicadores	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.6	Grau de eficiência no cumprimento dos processos (%)	80%	10%	100%	60%	100%	125%	Superou	25%
Ind.7	Prazo médio para a execução de tarefas (dias úteis)	17	3	4	40%	7,0	119%	Superou	19%
Grau de Realização do OP3									123%
OP4: Promover a melhoria do Sistema de Gestão e do Controlo Interno da Secretaria-geral do Ambiente								Peso:	40%
Indicadores	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
Ind.8	% de Ações de Melhoria corrigidas com eficácia no prazo	30%	10%	100%	25%	34%	100%	Atingiu	0%
Ind.9	% de Não Conformidades corrigidas com eficácia no prazo	30%	10%	100%	25%	30%	100%	Atingiu	0%
Ind.10	% de Medidas implementadas e reportadas	50%	15%	100%	25%	63%	100%	Atingiu	0%
Ind.11	% de eventos de riscos Extremos reavaliados para nível inferior	30%	10%	100%	25%	36%	100%	Atingiu	0%
Grau de Realização do OP4									100%

O objetivo OP3 integrava dois indicadores, Ind6 e Ind7, ambos superados de forma generalizada face à meta definida, designadamente o “grau de eficiência no cumprimento dos processos” e o “prazo médio para a execução de tarefas (dias úteis). Relativamente a este último indicador, as tarefas foram realizadas em menos dias do que estava previsto. Importa referir que aqueles dois têm uma natureza agregadora, em função do esforço de cada Unidade Orgânica que concorreram para o apuramento dos resultados de 2022.

No âmbito do Sistema de Gestão Qualidade do Risco e das Pessoas, e numa perspetiva de melhoria contínua, este objetivo pretendeu vincular a SGA a algumas dimensões no âmbito daquele sistema. Verificou-se, também, a preocupação da SGA em registar em QUAR 2022 o compromisso de acompanhamento e monitorização do seu Plano de Prevenção de Riscos.

Fig. N.º 6 – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 (QUAR) (cont.)



3. AUTOAVALIAÇÃO | Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | perspectiva Qualidade

QUALIDADE									Ponderação:	50%	
OP5: Melhorar a satisfação dos stakeholders									Peso:	40%	
Indicadores	Meta 2022	Tolerância	Valor Critico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio			
Ind.12	Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SG	3,8	0,5	5	35%	4	100%	Atingiu	0%		
Ind.13	Grau de satisfação médio das entidades externas	3,8	0,5	5	35%	4	100%	Atingiu	0%		
Ind.14	% de partes interessadas com necessidades e expectativas integralmente satisfeitas	70%	10%	100%	30%	94%	120%	Superou	20%		
Grau de Realização do OP5									106%		
OP6: Promover a valorização e o bem-estar dos/as trabalhadores/as da Secretaria-Geral do Ambiente									Peso:	60%	
Indicadores	Meta 2022	Tolerância	Valor Critico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio			
Ind.15	Cobertura da Formação Profissional	87%	10%	100%	40%	89%	100%	Atingiu	0%		
Ind.16	% de participação em ações de formação/sensibilização para os trabalhadores da SG, no âmbito de SST, direitos e soluções para a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	40%	10%	100%	20%	57%	107%	Superou	7%		
Ind.17	N.º de iniciativas relacionadas com saúde, bem-estar dos trabalhadores e responsabilidade social da SG	4	1	7	20%	14	183%	Superou	83%		
Ind.18	% de trabalhadores em teletrabalho com equipamentos facultados pelo serviço	70%	10%	100%	20%	100%	125%	Superou	25%		
Grau de Realização do OP6									123%		

O objetivo operacional OP5, relacionado com a aferição dos índices de satisfação dos *stakeholders da SGA*, foi operacionalizado em torno de três indicadores de desempenho, Ind12, Ind13 e Ind14, os quais foram aferidos com recurso à aplicação do método de inquérito por questionário. Os resultados obtidos permitiram cumprir a meta estabelecida. Os resultados em detalhe serão analisamos mais a frente neste relatório. Recordamos que este objetivo contribuiu para o cumprimento dos requisitos imposto pela LOE 2022 (artigo 22.º).

Em relação ao objetivo operacional OP6, o mesmo integrava quatro indicadores, o Ind15 - “Cobertura da formação profissional”, Ind16 - “Taxa de participação em ações de formação/sensibilização para trabalhadores sobre SST, direitos e soluções para a conciliação”, Ind17 - “N.º de iniciativas relacionadas com saúde, bem-estar dos trabalhadores e responsabilidade social da SG” e Ind18 - “Percentagem de trabalhadores/as em teletrabalho com equipamentos facultados pelo serviço”. Este objetivo contribuiu para o cumprimento do artigo 22.º da LOE 2022 e o seu grau de concretização reflete a preocupação da SGA nas matérias relacionadas com a saúde e bem estar dos trabalhadores e na promoção de espaços de trabalho adequados à atividade desenvolvida.

Fig. N.º 6 – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 (QUAR) (cont.)



3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | perspectiva Eficácia*

Grau de Realização = 118%

OP1: Garantir apoio técnico especializado e criação de conhecimento

Ind_1 - N.º de documentos produzidos e eventos realizados

Ind_2 - % média global de respostas a solicitações externas

Ind_3 - Grau de execução do EEA Grants

Ind.	M	T	VC	P	R	TR	D	UO responsável
Ind_1	600	100	889	40%	590	110%	10%	Este indicador é agregado, existindo a contribuição de várias UO's para a sua execução. As UO's que contribuem para a realização deste indicador são: DAE, DEPE, DPCO, DGRH, UMC e GRPCD.
Ind_2	85%	10%	100%	30%	99%	123%	23%	Este indicador é agregado, existindo a contribuição de várias UO's para a sua execução. As UO's que contribuem para a realização deste indicador são: DAE, DRI, DCI e DC.
Ind_3	85%	10%	100%	30%	100%	125%	25%	A execução deste indicador é da responsabilidade dos SPP.

Grau de Realização = 128%

OP2: Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns

Ind_4 - % de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental

Ind_5 - % de execução das atividades associadas à prestação centralizada de serviços comuns

Ind.	M	T	VC	P	R	TR	D	UO responsável
Ind_4	80%	10%	100%	40%	85%	100%	0%	Este indicador é agregado, existindo a contribuição de várias UO's para a sua execução. As UO's que contribuem para a realização deste indicador são: DPCO, DGFO e DGRH.
Ind_5	80%	10%	100%	60%	117%	146%	46%	Este indicador é agregado, existindo a contribuição de várias UO's para a sua execução. As UO's que contribuem para a realização deste indicador são: UMGP, UMC, DCP, DC e DGRH.



3. AUTOAVALIAÇÃO | Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | perspectiva Eficiência

OP3: Promover a eficiência operacional dos serviços

Grau de Realização = 123%

Ind_6 - Grau de eficiência no cumprimento dos processos (%)

Ind_7 - Prazo médio para a execução de tarefas (dias úteis)

Ind.	M	T	VC	P	R	TR	C	UO responsável
Ind_6	80%	10%	100%	60%	100%	125%	25%	Este indicador é agregado, existindo a contribuição de várias UO's para a sua execução. As UO's que contribuem para a realização deste indicador são: DCI, UMGP, DAAQ, UMC, DCP, GSI e GRPCD.
Ind_7	17	3	100%	40%	7	119%	19%	Este indicador é agregado, existindo a contribuição de várias UO's para a sua execução. As UO's que contribuem para a realização deste indicador são: DAE e DAAQ.

OP4: Promover a melhoria do Sistema de Gestão e do Controlo Interno da Secretaria-geral do Ambiente

Grau de Realização = 100%

Ind_8 - % de Ações de Melhoria corrigidas com eficácia no prazo

Ind_9 - % de Não Conformidades corrigidas com eficácia no prazo

Ind_10 - % de Medidas Preventivas implementadas e reportadas

Ind_11 - % de eventos de riscos reavaliados para nível inferior

Ind.	M	T	VC	P	R	TR	C	UO responsável
Ind_8	30%	10%	100%	25%	34%	100%	0%	Este indicador é da responsabilidade de todas as Unidades Orgânicas. Todas as UO's contribuem para a execução deste indicador.
Ind_9	30%	10%	100%	25%	30%	100%	0%	Este indicador é da responsabilidade de todas as Unidades Orgânicas. Todas as UO's contribuem para a execução deste indicador.
Ind_10	50%	15%	100%	25%	63%	100%	0%	Este indicador é da responsabilidade de todas as Unidades Orgânicas. Todas as UO's contribuem para a execução deste indicador.
Ind_11	30%	10%	100%	25%	36%	100%	0%	Este indicador é da responsabilidade de todas as Unidades Orgânicas. Todas as UO's contribuem para a execução deste indicador.



3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | perspectiva Qualidade*

Grau de Realização = 106%

- Ind_12 - Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SGA
- Ind_13 - Grau de satisfação médio das entidades externas
- Ind_14 - % de partes interessadas com necessidades e expectativas integralmente satisfeitas

OP5: Melhorar a satisfação dos stakeholders

Ind.	M	T	VC	P	R	TR	D	UO responsável
Ind_12	3,8	0,5	5	35%	4,2	100%	0%	Todos os trabalhadores contribuem para a execução deste indicador, sendo a DAAQ a UO responsável por agregar e trabalhar os resultados obtidos
Ind_13	3,8	0,5	5	35%	4	100%	0%	Todas as UO's contribuem para a execução deste indicador, sendo a DAAQ a UO responsável por agregar e trabalhar os resultados obtidos.
Ind_14	70%	10%	100%	30%	94%	120%	20%	Todas as UO's contribuem para a execução deste indicador, sendo a DAAQ a UO responsável por agregar e trabalhar os resultados obtidos.

Grau de Realização = 123%

- Ind_15 - Grau de execução do Plano de Formação Profissional da SG
- Ind_16% de participação em ações de formação/sensibilização para os trabalhadores da SG, no âmbito de SST, direitos e soluções para a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal
- Ind_17 - N.º de iniciativas relacionadas com saúde, bem-estar dos trabalhadores e responsabilidade social da SG
- Ind_18 - % de trabalhadores em teletrabalho com equipamentos facultados pelo serviço

OP6: Promover a valorização e o bem-estar dos/as trabalhadores/as da Secretaria-Geral do Ambiente

Ind.	M	T	VC	P	R	TR	D	UO responsável
Ind_15	87%	10%	100%	40%	89%	100%	0%	A execução deste indicador é da responsabilidade da DAAQ.
Ind_16	40%	10%	100%	20%	67%	107%	7%	Todos os trabalhadores contribuem para a execução deste indicador, sendo a DAAQ a UO responsável por agregar e trabalhar os resultados obtidos
Ind_17	4	1	7	20%	14	183%	83%	A execução deste indicador é da responsabilidade da DAAQ
Ind_18	70%	10%	100%	20%	100%	125%	25%	A execução deste indicador é da responsabilidade do GSI.



3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | análise dos resultados e desvios*

Analisando a execução dos indicadores de desempenho, verifica-se que dez foram superados, com execuções entre os 107% e 183% e oito foram atingidos (*taxa de realização = 100%*). Os desvios positivos mais significativos verificam-se nos indicadores Ind3, Ind5, Ind6, Ind17 e Ind18, os quais obtiveram uma Taxa de Realização $\geq 125\%$ (Valor Crítico/Patamar de excelência proposto pelo [Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços](#)), o que corresponde a 28% de indicadores de desempenho com desvio $\geq 25\%$, face ao total (18 indicadores).

A superação do indicador Ind5, sendo um indicador agregado, justifica-se pela média da execução acima do esperado, dos indicadores atribuídos a cada Unidade Orgânica, em sede de Plano de Atividades 2022, das várias que contribuíram para a concretização do mesmo. Em relação ao indicador Ind17 a elevada taxa de execução deveu-se a realizações de mais iniciativas, que não estavam inicialmente programadas, no âmbito da Saúde e Bem-Estar dos trabalhadores da SGA.

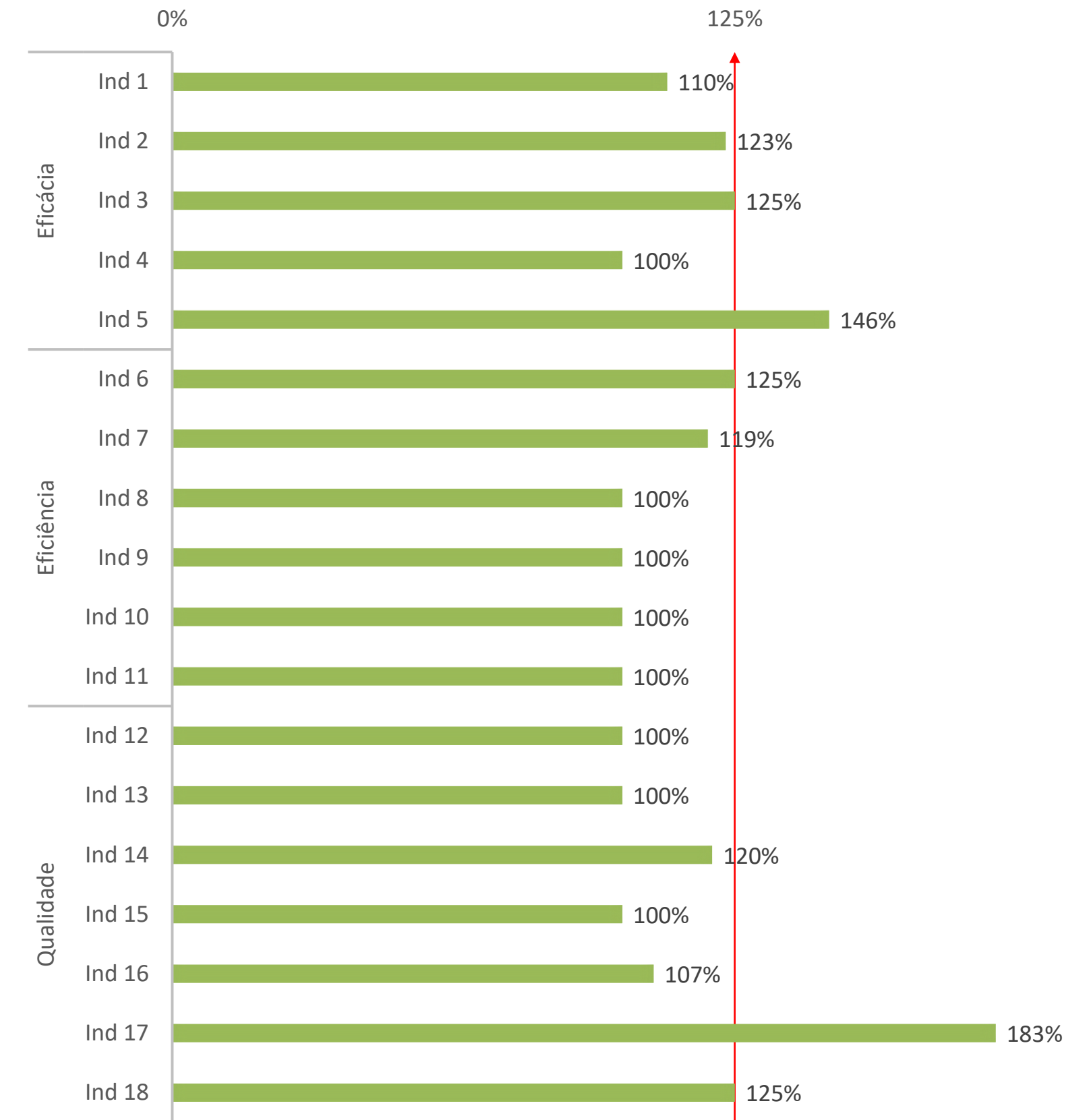


Fig. N.º 7 – Taxas de realização dos indicadores de desempenho QUAR 2022



3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | análise dos resultados e desvios*

Em relação aos objetivos operacionais registados em QUAR 2022, verifica-se a superação de cinco objetivos e o cumprimento de 1 objetivo, refletindo assim uma execução em linha com os ciclos de gestão transatos. Apesar dos desvios positivos verificados, constata-se que os mesmos não são excessivos, facto que demonstra a existência de rigor na fase de planeamento das metas.

Apenas o objetivo operacional OP2 – “Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns” evidenciou uma execução acima do patamar de excelência proposto pelo Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços.

Os objetivos operacionais OP4, OP5 e OP6, identificados na figura n.º 8 pelo acrónimo “OP_R”, foram selecionados como os mais relevantes, sendo que peso dos três na avaliação final do QUAR 2022 representava um peso de 68%, ou seja, mais de metade, na sequencia dos requisitos previstos na LOE 2022.



Fig. N.º 8 - execução dos objetivos operacionais do QUAR 2022 da SGA, classificados por parâmetro



3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | análise dos resultados e desvios*

Em relação à distribuição do grau de execução global do QUAR pelos parâmetros/dimensões de Eficácia, Eficiência e Qualidade, onde se inscreveram os objetivos operacionais, verifica-se que o desvio mais pronunciado é no parâmetro da Eficácia (123%).

Os desvios verificados correspondem à superação dos objetivos operacionais, nomeadamente dos objetivos OP1, OP2, OP3, OP5 e OP6, com graus de execução que vão dos 106% aos 128%.

As superações dos objetivos operacionais não se revelou muito pronunciada, à exceção do OP2, justificando-se esta execução com a superação do Ind5, anteriormente já analisado.

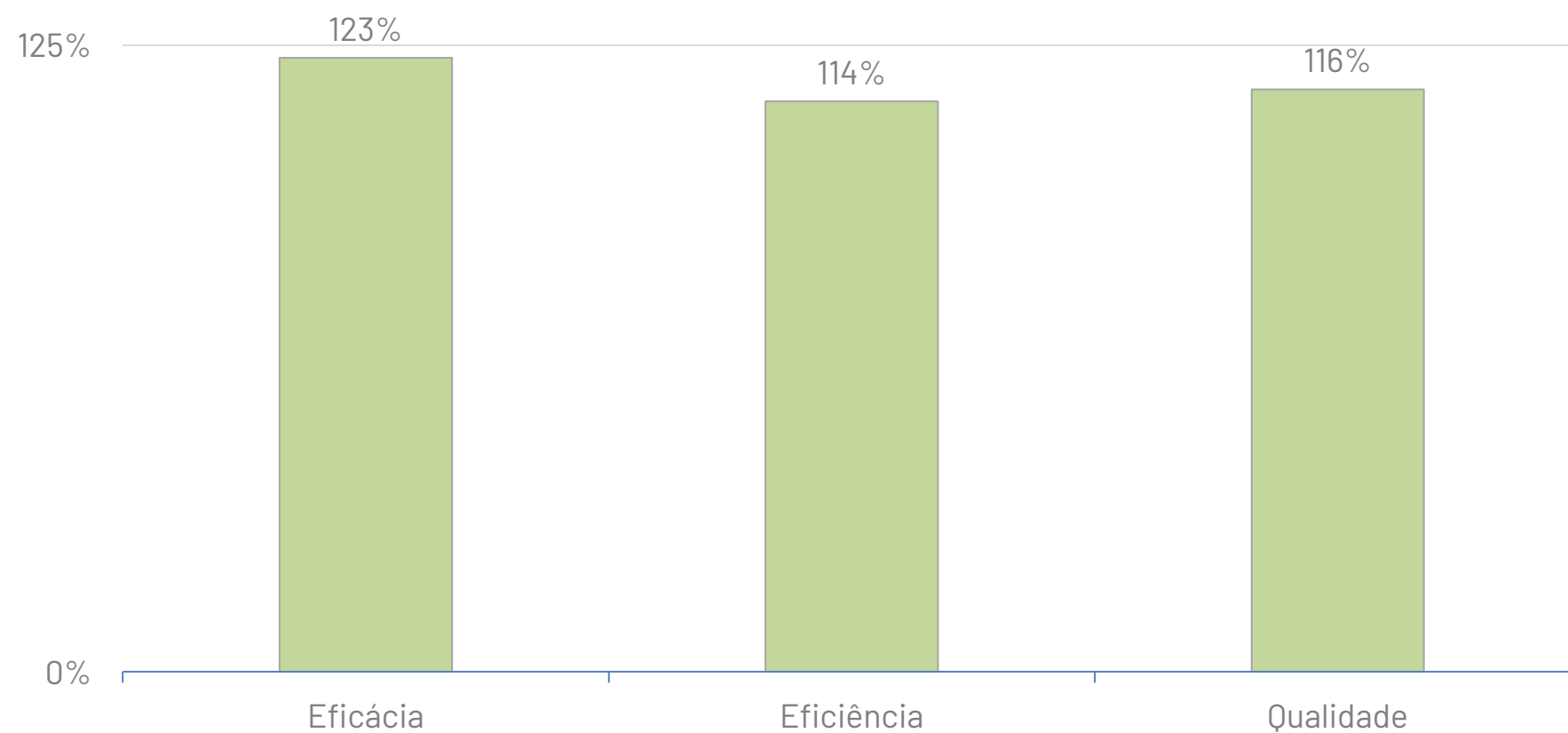


Fig. N.º10 - Taxas de execução dos indicadores de desempenho do QUAR 2022 da SGA, classificados por parâmetro

Dimensão/Parâmetro	Ponderação Planeada (a)	Realização (b)	Realização Ponderada (a) X (b)	Avaliação Final QUAR_2022 (quantitativa)
Eficácia	20%	123%	25%	117%
Eficiência	30%	114%	34%	
Qualidade	50%	116%	58%	

Os resultados verificados determinam a avaliação final do desempenho da SGA como "Bom", conforme disposto no artigo 18º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

Fig. N.º9 - Taxas de execução dos indicadores de desempenho do QUAR 2022 da SGA, classificados por parâmetro

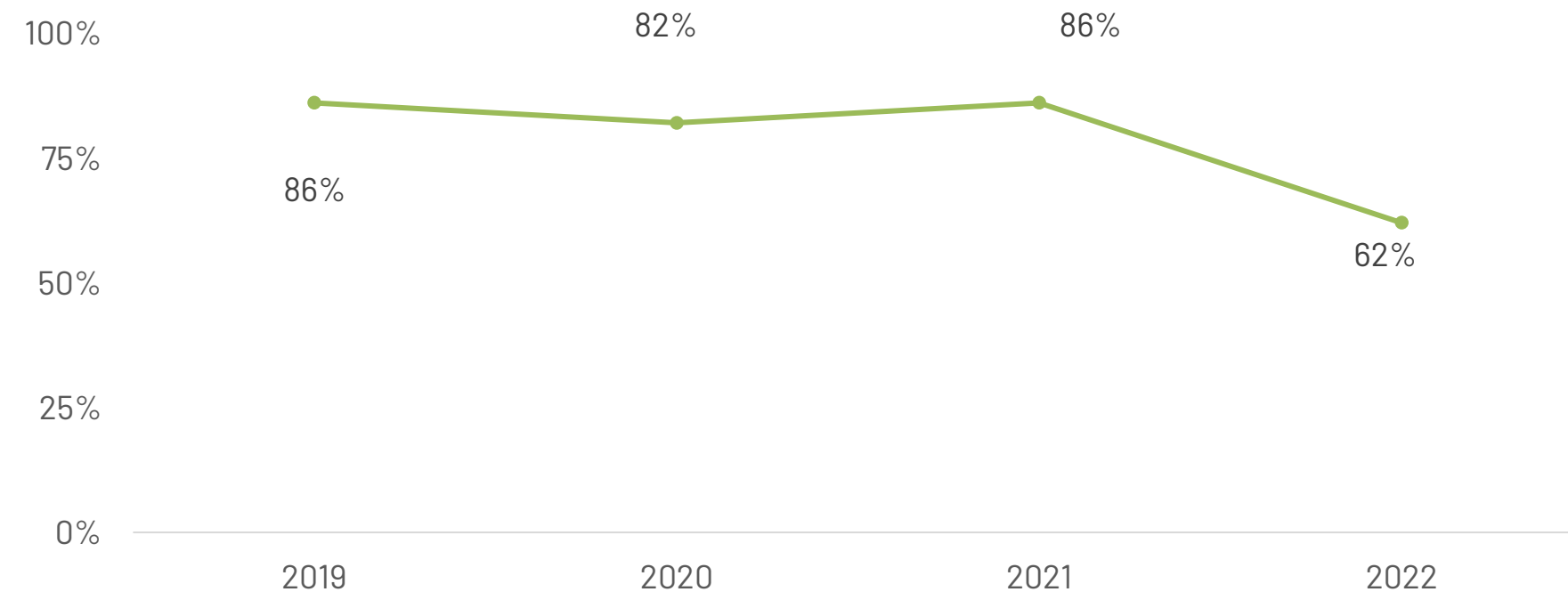




3. AUTOAVALIAÇÃO | Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | análise dos Recursos Humanos e Recursos Financeiros

Considerando um referencial de 228 dias uteis trabalháveis em 2022 apurou-se um grau de utilização de RH na ordem dos 62%. Este baixo valor poderá estar relacionado com o aumento do n.º de postos de trabalho (206) aprovados em sede de Mapa de Pessoal 2022. A taxa de utilização de recursos humanos situou-se nos **62%** (UERHE / UERHP), valor que representa um desvio de **917,2** pontos ao final de 31.12.2022, registando-se uma descida face ao valor de N-1, ou seja, 86%. O desvio mais acentuado verifica-se ao nível da carreira de Técnico Superior.

Fig. N.º 11- Taxas de realização dos indicadores de desempenho QUAR 2022



Carreira/Categoria/Cargo	RH Planeados	Pontuação CCAS	Pontuação Planeada UERHP (a)	Pontuação Realizada UERHE (b)	Desvio (b) - (a)
Dirigentes - Direção Superior	2	20	40	39,3	-0,7
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	21	16	336	367,7	31,7
Técnico Superior	137	12	1644	830,6	-813,4
Especialistas de Informática	8	12	96	55,8	-40,2
Coordenador Técnico	5	9	45	43,1	-1,9
Técnicos de Informática	5	8	40	11,7	-28,3
Assistente Técnico	26	8	208	143,2	-65
Assistente Operacional	2	5	10	10,4	0,4
Total	206	-	2 419	1501,8	-917,2

Fig. N.º 12 - Tabela de pontuação planeada/executada 2022 | método proposto pelo CCAS





3. AUTOAVALIAÇÃO | *Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | análise dos Recursos Financeiros*

O orçamento da Secretaria-Geral do Ambiente para 2022 totalizava, aquando do seu planeamento, 17,1 milhões de euros, dos quais 39% correspondem ao orçamento de Funcionamento (OF), que obteve uma execução de 92%. Por sua vez, mais de metade do orçamento de funcionamento (64%) é respeitante a despesas com o Pessoal.

Relativamente aos Orçamento de Investimento (OI), foi o que obteve a execução mais alta (93%), engloba o Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR), uma estrutura autónoma, com gestão própria, mas cujo orçamento se inscreve no orçamento da SGA e o Programa “Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono” do EEA Grants.

Em função da Despesa efetuada, com referência a 31 de dezembro de 2022, a SGA obteve uma taxa de execução orçamental – incluindo os valores referentes ao POSEUR – de **91,4%**, mais 7,5% do que em 2021 (83,9%).

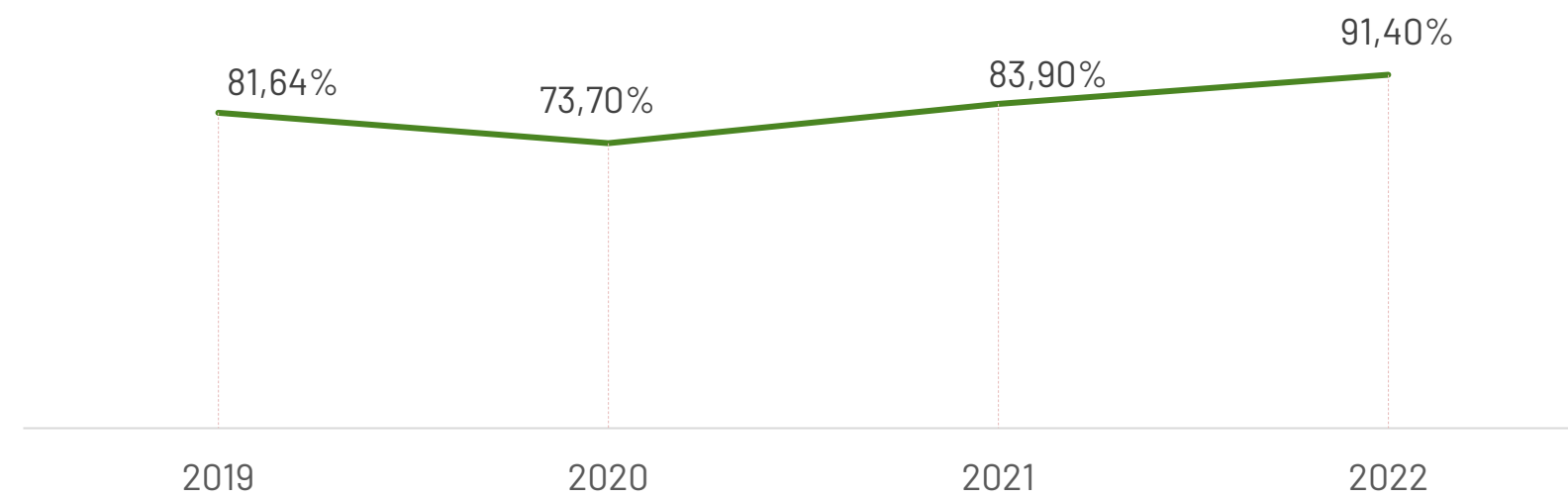


Fig. N.º 13- Taxas de execução financeira 2019 - 2022

Agrupamento	Orçamento Planeado	Orçamento Corrigido	Despesa	Execução
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 760 000,00 €	7 553 745,00 €	6 941 987,91 €	92%
Despesas c/Pessoal	4 359 176,00 €	5 149 220,00 €	4 676 632,14 €	91%
Aquisições de Bens e Serviços	1 525 746,00 €	1 252 294,00 €	1 134 704,60 €	91%
Transferências	425 000,00 €	716 420,00 €	713 977,61 €	100%
Outras despesas correntes	46 000,00 €	29 819,00 €	28 124,07 €	94%
Despesas de capital	394 078,00 €	395 992,00 €	387 780,49 €	98%
Contingência COVID - 19	10 000,00 €	10 000,00 €	769,00 €	8%
Orçamento de Investimento (OI)	1 543 981,00 €	2 230 137,00 €	2 063 735,58 €	93%
Despesas c/Pessoal	505 022,00 €	515 378,00 €	443 331,41 €	86%
Aquisições de Bens e Serviços	477 443,00 €	457 592,00 €	367 437,92 €	80%
Transferências	543 383,00 €	1 223 727,00 €	1 223 705,70 €	100%
Outras despesas correntes	0,00 €	630,00 €	359,38 €	57%
Despesas de capital	18 133,00 €	32 810,00 €	28 901,17 €	88%
Outros Valores (OV) - Componente Comunitária OF - SG	8 861 156,00 €	11 310 463,00 €	10 275 448,00 €	91%
Total (OF+OI+OV)	17 165 137,00 €	21 094 345,00 €	19 281 171,49 €	91,4%

Fig. N.º 14 – Tabela orçamento planeado/executado QUAR 2022





3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição interna*



A audição interna aos dirigentes intermédios e demais trabalhadores da SGA foi realizada, à semelhança de ciclos anteriores, ao abrigo do previsto na Lei SIADAP, em sede de autoavaliação - alínea f), nº 2 do artigo 15º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, de forma a que fosse aferido o grau de satisfação sobre diferentes dimensões organizacionais, com referência ao último ciclo de gestão de 2022.

Metodologia:

O exercício foi operacionalizado através de um inquérito por questionário em formato eletrónico, o qual foi disponibilizado na aplicação Microsoft Forms do MS Office 365, tendo sido garantida a confidencialidade e integridade das respostas e assegurada a proteção dos dados recolhidos à luz do Regulamento Geral de Proteção de Dados. O questionário manteve de uma forma geral a mesma estrutura do ano transato, no entanto alguns *itens* foram retiradas e outros reestruturados, por forma a tornar o mesmo menos exaustivo. As questões foram agrupadas em torno das seguintes dimensões organizacionais: “A Secretaria-Geral do Ambiente”, “Ambiente Interno”, “Estilo de Gestão”, “Trabalho em Equipa”, “Desenvolvimento Profissional” e “Condições de trabalho”. Foi inserida uma questão aberta para que os inquiridos pudessem responder em função de “Elogios, Sugestões e Reclamações”. Foi mantida a escala percencial de *Likert* de 5 níveis onde a resposta variou desde o “discordo totalmente” até ao “concordo totalmente”.

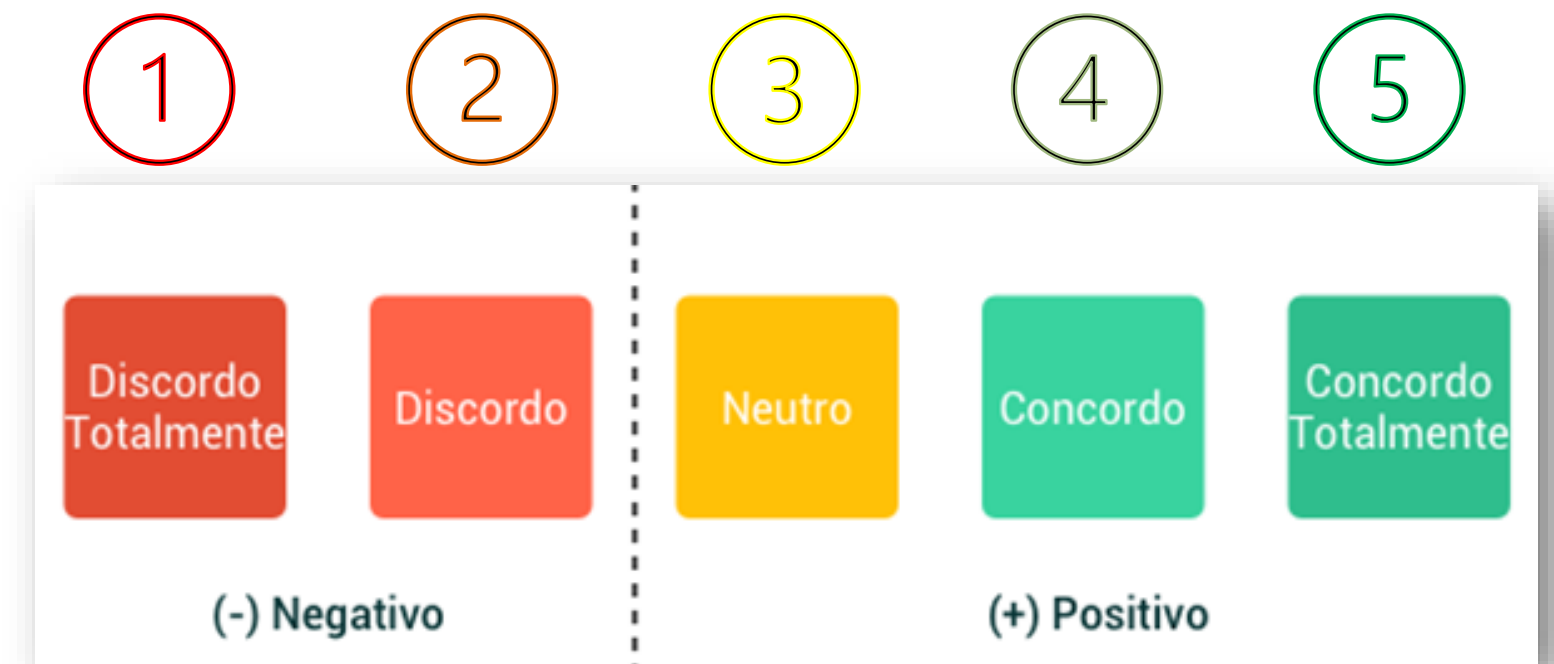


Fig. N.º 15 – Escala percencial de *Likert* de cinco níveis semânticos





3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição interna*



O acesso ao inquérito foi enviado, através de mensagem de correio electrónico, a todos os 165 trabalhadores (N = 165, universo de acordo com o número de destinatários da mensagem de correio eletrónico) em exercício de funções entre os dias 22 de fevereiro e 3 de março de 2023.

Durante aquele período, foram rececionadas 105 respostas válidas, correspondendo a uma taxa de resposta de 64%, face a N, em linha com o nível de resposta do ano transato, conforme se evidencia no gráfico seguinte e considerando os últimos exercícios.

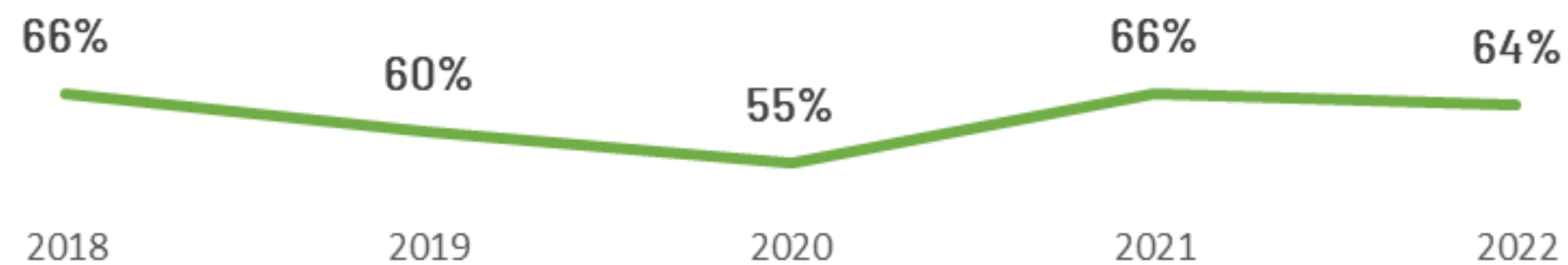


Fig. N.º 16- Taxa de resposta aos inquéritos de satisfação dos/as trabalhadores/as referentes aos últimos 5 anos (2018-2022)

A melhoria dos índices de satisfação dos trabalhadores foi objeto de inscrição de um objetivo relevante integrado no QUAR de 2022 da SGA no parâmetro Qualidade. A meta proposta foi de 3,8 (com uma tolerância de 0,5). A aferição do índice de satisfação foi efetuada através da média das respostas aos inquéritos, tendo em 2022 sido atingido um valor acima da meta e o melhor resultado até à data, 4,15.

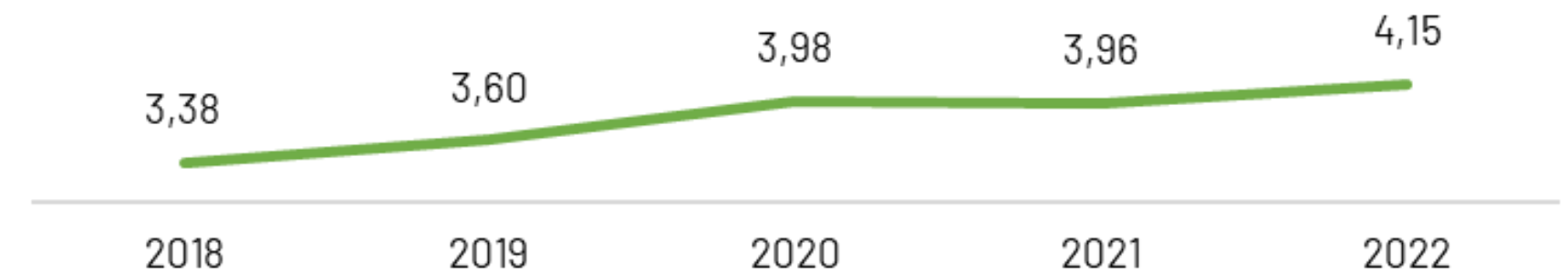


Fig. N.º 17 - Médias globais obtidas nos inquéritos de satisfação dos/as trabalhadores/as referentes aos últimos 5 anos (2018-2022)

De seguida serão apresentados os resultados por parâmetro, assim como a média global do mesmo. Os resultados apurados de carácter qualitativo serão apresentados no relatório de revisão pela gestão referente ao ciclo em presença.





3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição interna*



Face aos resultados obtidos neste parâmetro, é possível verificar que a questão com maior avaliação foi a “recomendaria a SGA como um sítio bom para trabalhar”, o que nos permite aferir que os trabalhadores estão satisfeitos com o local onde exercem as suas funções.

A Secretaria-Geral do Ambiente N= 105	Média	Desvio Padrão	Mínimo	Máximo
P1 - Considero que a SGA tem um bom relacionamento com todas as partes interessadas	4,2	0,7	2	5
P2 - Sinto que a mudança é bem gerida na SGA	3,9	0,8	2	5
P3 - A minha organização mantém-me informado sobre assuntos que me afetam diretamente	4	0,9	2	5
P4 - A minha organização motiva-me a contribuir para o cumprimento dos seus objetivos	3,9	0,9	1	5
P5 - Recomendaria a SGA como um sítio bom para trabalhar	4,3	0,8	1	5
P6 - Considero que a SGA tem um bom desempenho global	4,2	0,6	2	5
Média	4,1			

Fig. N.º 18 – Resultados do parâmetro/dimensão “A Secretaria-geral do Ambiente”

No parâmetro em análise, as questões que reúnem melhor avaliação relacionam-se com a participação e a comunicação. Trabalhadores que se sentem ouvidos e parte integrante da organização, são trabalhadores mais motivados e mais produtivos.

Ambiente Interno N= 105	Média	Desvio Padrão	Mínimo	Máximo
Sinto-me envolvido/a nas decisões que influenciam o meu trabalho	3,9	1	1	5
Tenho a oportunidade de participar em ações de melhoria	4,1	0,9	1	5
Existem mecanismos de diálogo entre os trabalhadores/as e os dirigentes	4,1	0,8	2	5
Conheço o Plano de Atividades da SGA	3,9	0,8	2	5
Os objetivos da SGA estão claramente definidos	3,9	0,8	2	5
Média	4			

Fig. N.º 19 – Resultados do parâmetro/dimensão “Ambiente Interno”.



3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição interna*



No parâmetro *Estilo de Gestão*, a questão que mais se destaca com a média mais elevada é, *Os meus superiores hierárquicos têm em consideração a minha vida pessoal*, com 4,5. Facto que está relacionado com a aposta da SGA na conciliação trabalho, família, nomeadamente com a modalidade de teletrabalho e jornada contínua, acessível a todos os trabalhadores que reúnam condições para tal. Para além disso indica que os/as trabalhadores/as sentem que a sua vida pessoal é tida em consideração e que são respeitados/as pelas pessoas com quem trabalham.

N = 104*	Estilo de Gestão	Média	Desvio Padrão	Mínimo	Máximo
	Os meus superiores hierárquicos lideram através do exemplo	4,1	0,9	2	5
	Os meus superiores hierárquicos comunicam de forma clara quais as estratégias definidas para o serviço	4	0,9	2	5
	Os meus superiores hierárquicos reconhecem e premeiam os esforços individuais e da equipa*	4	1	2	5
	Os meus superiores hierárquicos têm em consideração a minha vida pessoal*	4,5	0,7	3	5
	Os meus superiores hierárquicos sabem delegar tarefas e responsabilidades	4,1	0,9	1	5
	Os meus superiores hierárquicos motivam-me para que seja mais eficaz no meu trabalho	4,1	1	1	5
	Média	4,1			

Fig. N.º 20 – Resultados do parâmetro/dimensão “Estilo de Gestão”.

A questão que apresenta a média mais alta no parâmetro Trabalho em Equipa é, *Existe um bom ambiente de trabalho na minha equipa*, com 4,5. Fator que também contribui para a motivação, interajuda e produtividade das equipas, dado que ambientes tóxicos promovem a desmotivação e a doença laboral.

Por outro lado a questão *Tenho um volume de trabalho adequado foi a que obteve pontuação mais baixa*, o que pode denotar que este é o fator menos bem classificado com 3,8 (ainda que com resultado positivo).

N = 105	Trabalho em Equipa	Média	Desvio Padrão	Mínimo	Máximo
	Considero que na SGA existem condições para trabalhar em equipa	4,4	0,7	1	5
	Posso contar com as pessoas da minha equipa para me ajudarem quando tenho dificuldades no meu trabalho	4,4	0,7	1	5
	Existe um bom ambiente de trabalho na minha equipa	4,5	0,6	3	5
	Tenho objetivos de trabalho claros e bem definidos	4,2	0,8	2	5
	Tenho um volume de trabalho adequado	3,8	1	1	5
	Média	4,3			

Fig. N.º 21 – Resultados do parâmetro/dimensão “Trabalho de Equipa”.





3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição interna*



Nos parâmetros *Desenvolvimento Profissional* e *Condições de Trabalho*, a média de avaliação das questões situa-se entre o 4 e o 4,2, não havendo nenhuma questão que se destaque pela sua avaliação. No entanto podemos referir que os/as trabalhadores/as estão na sua globalidade satisfeitos.

Condições de Trabalho	Média	Desvio Padrão	Mínimo	Máximo
N = 105				
Os equipamentos disponibilizados são adequados para desenvolver o meu trabalho	4,2	0,9	1	5
O software/plataformas existentes respondem às necessidades do meu trabalho	4,1	0,8	1	5
Considero que existem boas condições de Segurança, Higiene e Saúde no meu local de trabalho	4,2	0,8	1	5
Média	4,2			

Fig. N.º 22- Resultados do parâmetro/dimensão "Desenvolvimento Profissional".

Desenvolvimento Profissional	Média	Desvio Padrão	Mínimo	Máximo
N = 104*				
Consigo aceder a oportunidades de formação e desenvolvimento quando preciso*	4,2	0,8	1	5
As ações de formação que frequentei ajudaram-me a desenvolver as minhas competências	4,1	0,8	1	5
Média	4,2			

Fig. N.º 23- Resultados do parâmetro/dimensão "Condições de Trabalho".





3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição interna*



A tabela 7 permite verificar a média de satisfação global dos/as trabalhadores/as por parâmetro. Relativamente ao parâmetro *Estilo de Gestão*, nos anos 2019 a 2021 a avaliação estava subdivida em direção de topo e direção direta, pelo que o valor apresentado é a média das duas. Em 2022 essa subdivisão foi retirada, na sequência da reestruturação ao inquérito como já referido.

Da análise aos resultados, é possível constatar que os parâmetros que apresentam uma evolução mais positiva face aos anos anteriores são, *Ambiente Interno*, *Desenvolvimento Profissional* e *Condições de Trabalho*. No entanto, em 2022, todos os parâmetros têm uma avaliação média global entre o 4 e o 4,3, sendo o parâmetro *Trabalho em Equipa*, o mais bem avaliado em todos os anos em análise, exceto em 2021. O parâmetro com a avaliação média mais baixa em todos os anos é o *Ambiente Interno*. De uma forma global, podemos referir que em 2022, todos o parâmetros apresentam uma subida generalizada dos níveis de satisfação.

N = 105	Parâmetros	2019	2020	2021	2022
	A Secretaria-Geral do Ambiente	3,7	4,1	4,3	4,1
	Ambiente Interno	3,5	3,8	3,8	4
	Estilo de Gestão	3,5	3,9	3,7	4,1
	Trabalho em Equipa	4,2	4,4	4,1	4,3
	Desenvolvimento Profissional	3,8	3,9	3,9	4,2
	Condições de Trabalho	3,7	4	3,8	4,2
	Média	3,7	4	3,9	4,2

Fig. N.º 24- Médias globais dos exercícios de audição interna (2019 - 2022).





3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição externa*



De acordo com o art.º 15.º da Lei SIADAP a SGA operacionalizou um exercício para auscultação por parte dos utilizadores externos da quantidade e qualidade dos serviços prestados, através da disponibilização de um inquérito por questionário, cumprindo com as determinações sobre a proteção de dados dos inquiridos. O corpo de perguntas manteve o mesmo registo que o inquérito realizado no ano transato, com algumas adaptações, sendo as questões avaliadas através de uma escala *Likert* de 5 níveis (“5 - Concordo totalmente”, “4 - Concordo”, “3 - Não concordo nem discordo”, “2 - Discordo” e “1 - Discordo muito”), onde foi pedido ao inquirido que indicasse o grau de acordo ou desacordo com uma variedade de afirmações sobre a SGA.

Dos **599** endereços para onde se reencaminhou o questionário, no período que esteve ativo, foram recebidas **106** respostas válidas, o que representa uma taxa de **18%**, menos 16% face à taxa de resposta obtida em 2021(34%).

Média de Avaliação da SGA

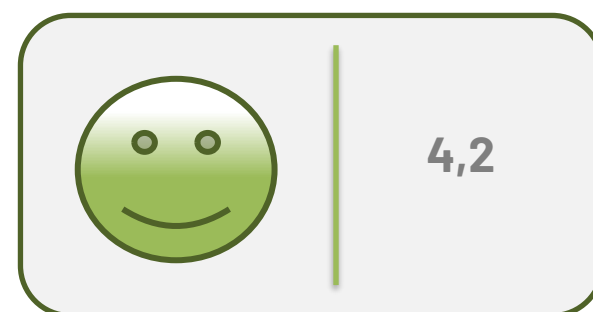


Fig. N.º 25- Média global obtida nos inquéritos de satisfação externa 2022

A média global dos questionários externos manteve os resultados face ao ano transato (4,2 em 2021). O resultado é bastante satisfatório, tendo sido superada a meta prevista em sede de QUAR (3,8).

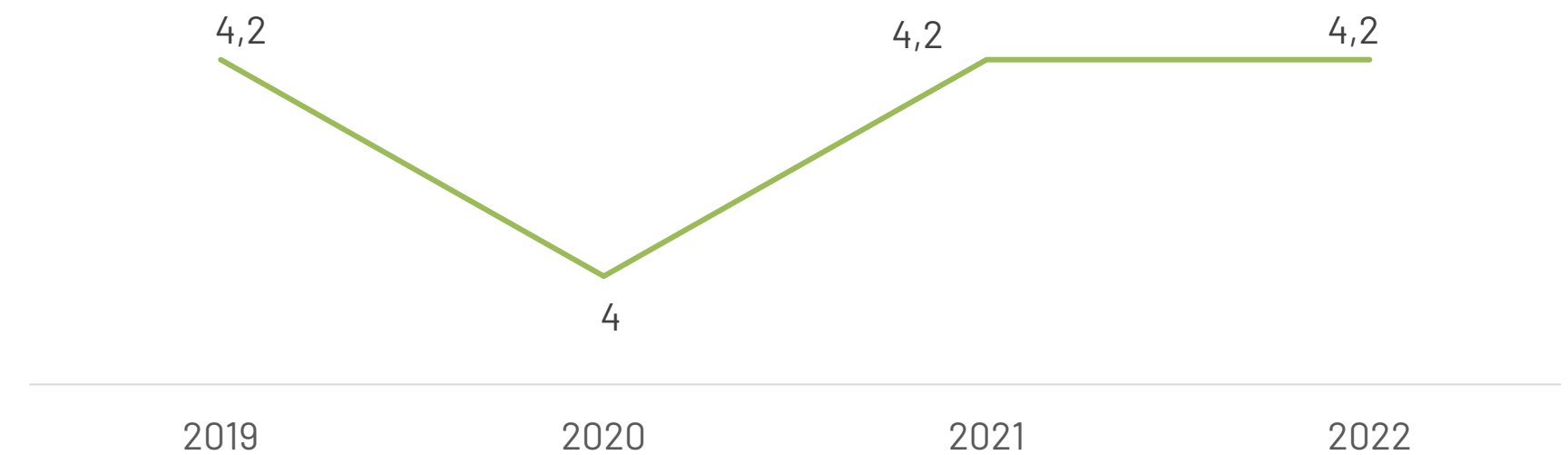


Fig. N.º 26- Médias globais obtidas nos inquéritos de satisfação externa (2019-2022)



3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição externa*



QUESTÃO	Avaliação Média	Desvio Padrão	Grau de Concordância*
Confio nos serviços prestados pela SGA	4,3	0,9	84%
As equipas da SGA atendem sempre com atenção e educação	4,4	0,9	86%
As equipas da SGA empenham-se na resolução de problemas e na resposta às solicitações	4,3	0,9	82%
As equipas da SGA sabem responder às minhas necessidades	4,1	0,9	75%
As equipas da SGA respondem sempre com eficácia às solicitações	4,1	1,0	71%
As equipas da SGA têm um elevado nível de competência técnica	4,2	0,9	76%
Conheço os interlocutores da SGA responsáveis pelos assuntos que tenho de resolver	4,0	1,1	67%
Consigo obter facilmente a informação pretendida junto das equipas da SGA	4,1	1,0	72%
A comunicação utilizada pela SGA é precisa e não ambígua	4,2	0,9	73%
A informação prestada pelas equipas da SGA é útil e tem qualidade	4,2	0,9	77%
Os canais de comunicação disponibilizados pela SGA são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, plataformas, website, etc..)	4,1	1,0	76%
Globalmente estou satisfeito com a qualidade dos serviços prestados pela SGA	4,2	0,9	81%
	Média	4,2	

Analisando os resultados obtidos no inquérito de satisfação aplicado, destaca-se a “atenção e educação no atendimento”, que a equipa da SGA mantém, sendo o critério mais reconhecido pelos inquiridos, seguido da “confiança nos serviços prestados”, **sendo também os critérios com maior grau de concordância com 86% e 84%, respetivamente**, o que demonstra o esforço da SGA na melhoria do seu desempenho e confirma o reconhecimento exterior da sua qualidade enquanto serviço público.

A questão que apresentou a avaliação mais baixa (4) está relacionada com o facto dos inquiridos não conhecerem os interlocutores da SGA responsáveis pelos assuntos que querem ver resolvidos. Por consequência foi também a questão **que apresentou o menor grau de concordância, com 67%**.

Fig. N.º 27- Médias obtidas/ grau de concordância nas questões dos inquéritos de satisfação externa 2022



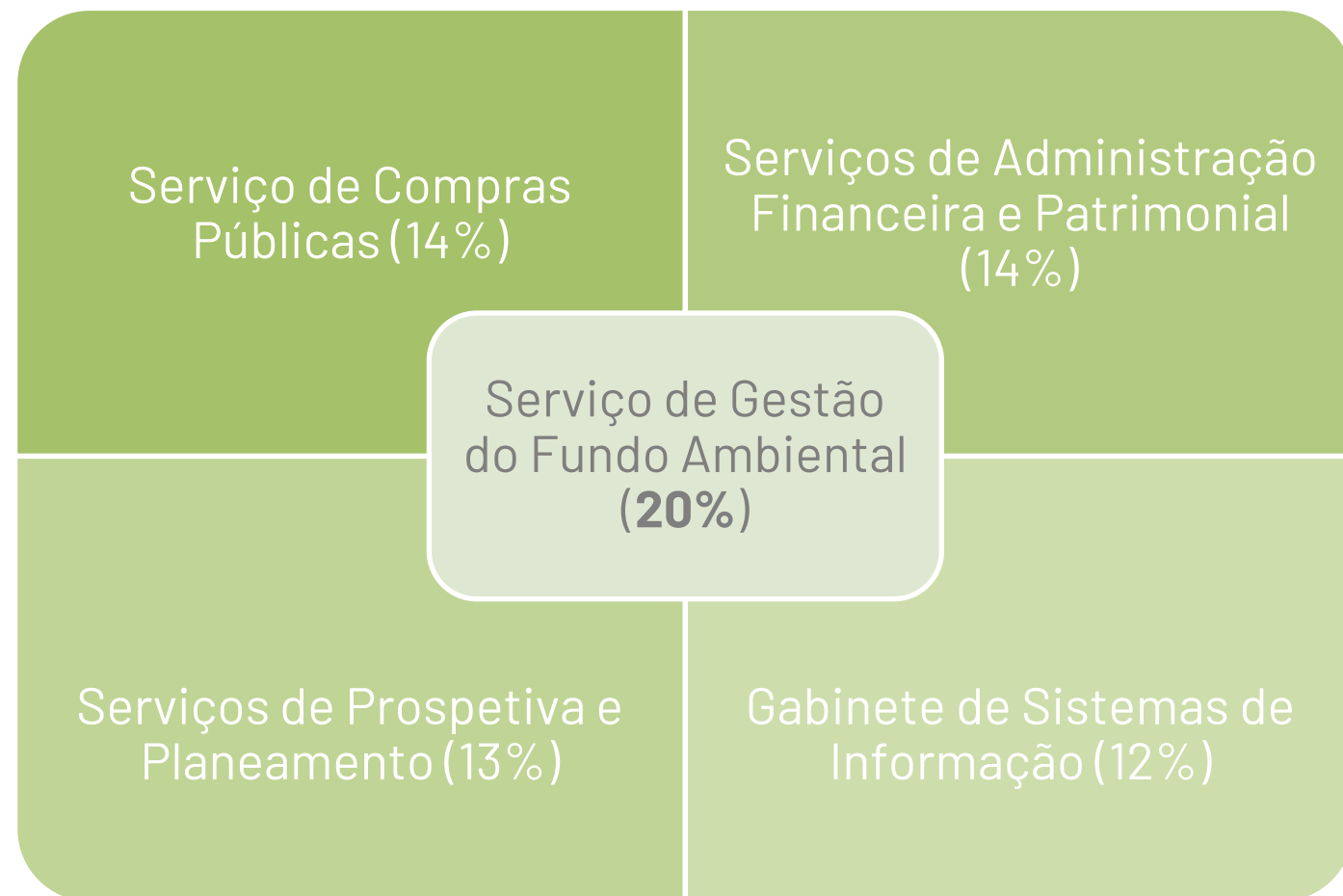


3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição externa*



O Serviço de Apoio Jurídico (1%), o Serviço de Relações Internacionais (3%) e o Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação (5%) foram, neste ciclo de gestão, os serviços menos contactados pelas entidades externas.

Fig. N.º 28- Serviços da SGA mais contactados em 2022



SERVIÇOS MAIS CONTACTADOS

TIPO DE CONTACTO

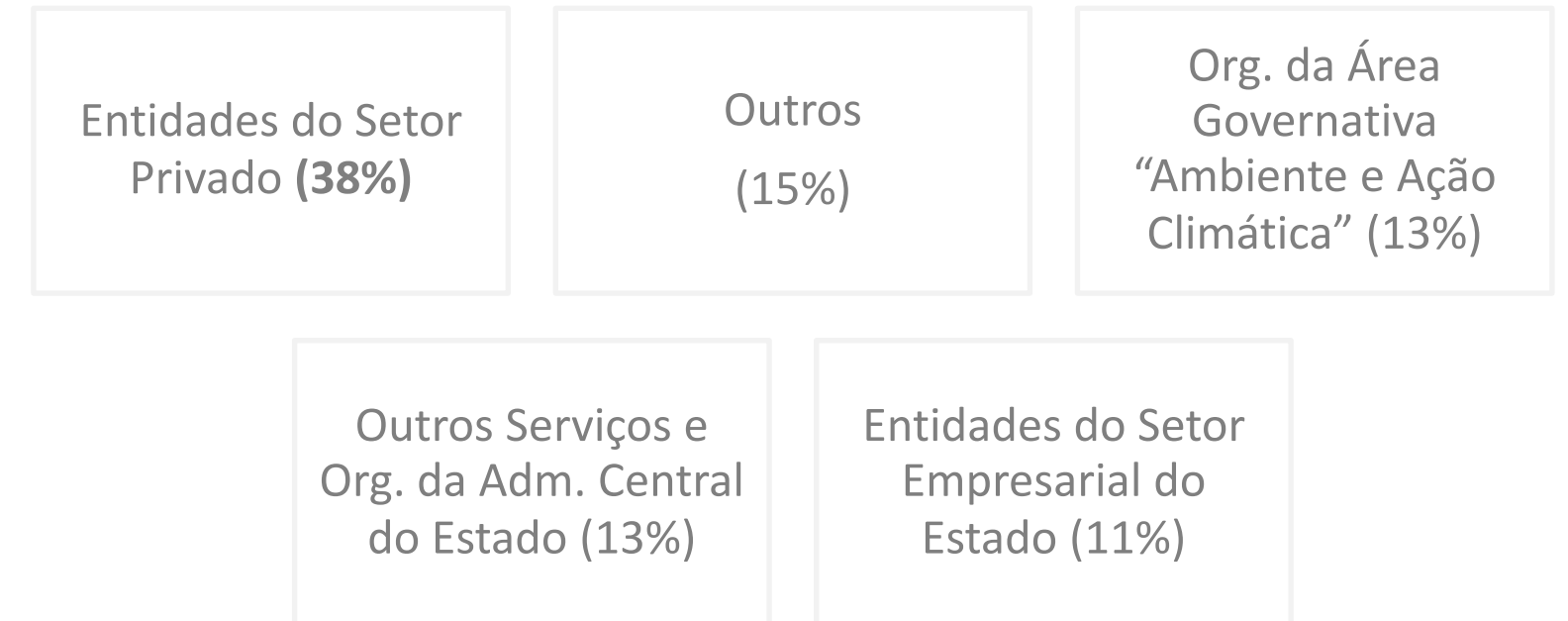


Fig. N.º 29- Tipo de contacto com a SGA em 2022

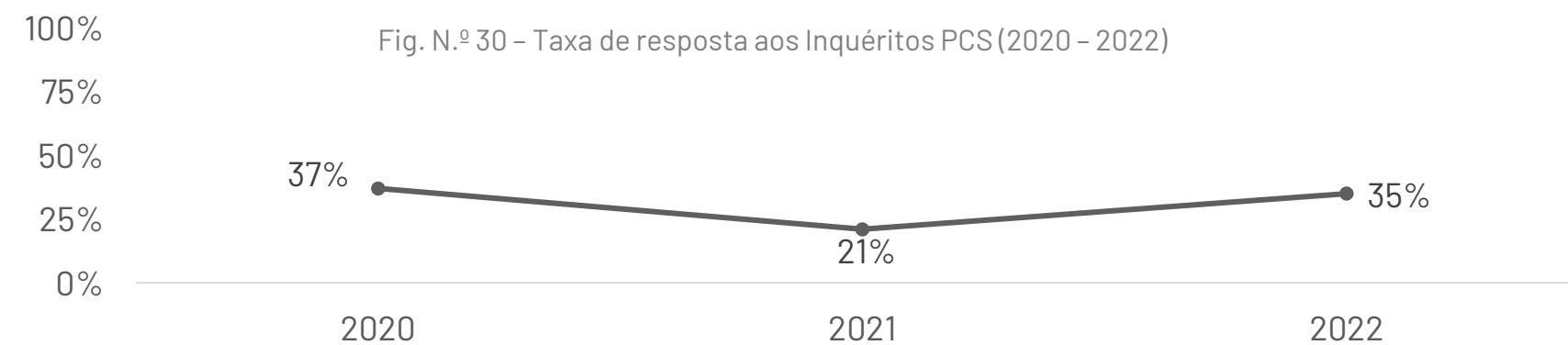
As respostas por parte de serviços e organismo da área governativa do Ambiente e da Ação Climática correspondem apenas a 13%, muito possivelmente pelo facto de se ter realizado um inquérito à parte para as entidades abrangidas pela Prestação Centralizada de Serviços (PCS).

O maior contacto é estabelecido por entidades do Setor privado (38%), seguido de outros (15%), nos quais se inserem contactos a nível da administração local, associações, agências e centros de formação. Houve apenas um registo a intitular-se como “individual”, pelo facto de as atribuições da SGA se relacionarem principalmente com outros organismos da AP e com entidades privadas, não prestando serviços diretos ao público em geral.



3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição externa – Prestação Centralizada de Serviços (PCS)*

A Secretaria-Geral aplicou pelo terceiro ano consecutivo, um inquérito de satisfação às entidades a quem presta serviços, ou seja, IGAMAOT, DGEG, POSEUR e Gabinetes do Membros do Governo da Área Governativa “Ambiente e Ação Climática”, com o intuito de avaliar mais especificamente esta prestação e identificar as áreas onde já desempenha um bom serviço, mas também aquelas que demandam maior investimento e melhoria na prestação dos serviços. Dos **40** endereços para onde se reencaminhou o inquérito, no período que esteve ativo, foram recebidas **14** respostas válidas, o que representa uma taxa de resposta de **35%**, mais 14% face à taxa de resposta obtida em 2021. Ainda assim, mais baixa em 2% relativamente ao ano 2020, ano em que se implementou o inquérito pela primeira vez.



Média Global da Avaliação da Prestação de Centralizada de Serviços

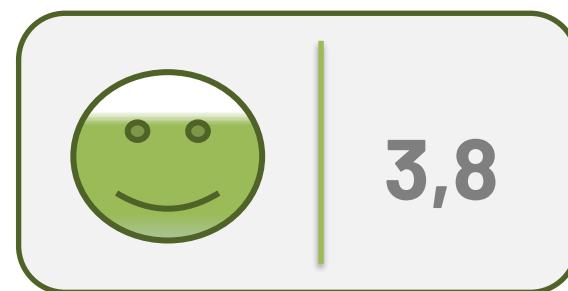


Fig. N.º 31 – Média global obtida nos inquéritos de satisfação PCS 2022

Foi mantida uma escala tipo *Likert* de 5 níveis, sendo solicitado aos inquiridos que indicassem o grau de concordância com uma variedade de afirmações sobre a SGA. O questionário, específico para cada área de serviço, Recursos Humanos (RH), Recursos Financeiros e Patrimoniais (RFP) e Serviços de Compras (SC) foi composto pelas seguintes questões:

- *A comunicação com a área de UO* é eficaz.*
- *Obtenho facilmente a informação que pretendo da área de UO*.*
- *Considero que a área de UO* atende com simpatia e disponibilidade.*
- *A área de UO* tem um elevado nível de profissionalismo e competência técnica.*
- *Sei com quem contactar na área de UO* quando necessito de apoio específico*
- *Os vários canais de comunicação disponibilizados pela área de UO* são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, correspondência, website).*
- *Considero que a área de UO* faz um acompanhamento próximo aos assuntos apresentados.*
- *A área de UO* responde de forma célere às solicitações.*
- *A plataforma eletrónica de Gestão de Contratos Públicos veio contribuir para uma melhor agilização dos processos*



3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição externa – Prestação Centralizada de Serviços (PCS)*

A média da avaliação referente aos serviços prestados pela área dos **Recursos Humanos** obteve uma média de 3,9, menos 0,6 face ao ano transato (4,5 em 2021). Todos os parâmetros avaliados obtiveram uma avaliação mais baixa, ainda assim, à semelhança do ano 2021, as questões que revelaram maior taxa de satisfação estão relacionadas com a simpatia e disponibilidade no atendimento com um grau de concordância de **79%**, seguido da eficácia da comunicação.

QUESTÃO	Pontuação	Desvio Padrão	Grau de Concordância*
A comunicação com a área de UO* é eficaz.	4	0,88	64%
Obtenho facilmente a informação que pretendo da área de UO*.	3,8	0,97	57%
Considero que a área de UO* atende com simpatia e disponibilidade.	4,1	0,78	79%
A área de UO* tem um elevado nível de profissionalismo e competência técnica.	3,9	0,82	64%
Sei com quem contactar na área de UO* quando necessito de apoio específico	3,7	1,20	50%
Os vários canais de comunicação disponibilizados pela área de UO* são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, correspondência, website).	3,9	1,02	57%
Considero que a área de UO* faz um acompanhamento próximo aos assuntos apresentados.	3,9	0,95	64%
A área de UO* responde de forma célere às solicitações.	3,8	1,12	64%
Média	3,9		

Fig. N.º 32- Média Global RH inquéritos PCS 2022

A média da avaliação referente aos serviços prestados pela área dos **Recursos Financeiros e Patrimoniais** obteve uma média de 3,8, menos 0,7 face ao ano transato (4,5 em 2021). Todos os parâmetros avaliados obtiveram uma avaliação mais baixa comparativamente a 2021. As questões que revelaram maior taxa de satisfação estão relacionadas com a simpatia e disponibilidade no atendimento, com um grau de concordância de **71%**, seguido do nível de profissionalismo e competência técnica.

QUESTÃO	Pontuação	Desvio Padrão	Grau de Concordância*
A comunicação com a área de UO* é eficaz.	3,8	0,70	64%
Obtenho facilmente a informação que pretendo da área de UO*.	3,7	0,73	57%
Considero que a área de UO* atende com simpatia e disponibilidade.	4	0,79	71%
A área de UO* tem um elevado nível de profissionalismo e competência técnica.	3,9	0,83	64%
Sei com quem contactar na área de UO* quando necessito de apoio específico	3,8	0,70	64%
Os vários canais de comunicação disponibilizados pela área de UO* são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, correspondência, website).	3,6	0,63	57%
Considero que a área de UO* faz um acompanhamento próximo aos assuntos apresentados.	3,8	0,80	57%
A área de UO* responde de forma célere às solicitações.	3,7	0,73	57%
Média	3,8		

Fig. N.º 33- Média Global RFP inquéritos PCS 2022



3. AUTOAVALIAÇÃO | *audição externa – Prestação Centralizada de Serviços (PCS)*

A média da avaliação referente aos serviços prestados pela área dos **Serviços de Compras Públicas** obteve uma média de 3,8, menos 0,4 face ao ano transato (4,2 em 2021). Todos os parâmetros avaliados obtiveram uma avaliação mais baixa comparativamente a 2021, com exceção da questão relacionada com o nível de profissionalismo e competência técnica, que manteve a mesma média de avaliação (3,9). A questão que revelou maior taxa de satisfação, à semelhança dos outros serviços, está relacionada com a simpatia e disponibilidade no atendimento, que registou um grau de concordância de **71%**.

QUESTÃO	Pontuação	Desvio Padrão	Grau de Concordância*
A comunicação com a área de UO* é eficaz.	3,9	0,73	71%
Obtenho facilmente a informação que pretendo da área de UO*.	3,9	0,66	71%
Considero que a área de UO* atende com simpatia e disponibilidade.	4	0,78	71%
A área de UO* tem um elevado nível de profissionalismo e competência técnica.	3,9	0,66	71%
Sei com quem contactar na área de UO* quando necessito de apoio específico	3,8	0,70	64%
Os vários canais de comunicação disponibilizados pela área de UO* são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, correspondência, website).	3,8	0,70	64%
Considero que a área de UO* faz um acompanhamento próximo aos assuntos apresentados.	3,9	0,73	71%
A área de UO* responde de forma célere às solicitações.	3,9	0,77	64%
A plataforma eletrónica de Gestão de Contratos Públicos veio contribuir para uma melhor agilização dos processos	3,6	0,74	50%
Média		3,8	

Fig. N.º 34– Média Global SC inquéritos PCS 2022



3. AUTOAVALIAÇÃO | *controlo interno*

Questões	Respostas 2021			Respostas 2022			Fundamentação/ Justificação
	S	N	NA	S	N	NA	
1 - Ambiente de controlo							
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo?		x		X			A SGA tem a sua estrutura organizacional definida em Lei Orgânica (ver parte inicial deste relatório) e a sua atividade está arquitetada em torno de 15 Processos e documentação de suporte anexa; Gestão, Negócio e Suporte.
1.2 É efetuada internamente uma verificação efetiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	x			x			Sim. Com a regularidade definida são realizadas auditorias internas e externas a todo o Sistema de Gestão.
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?		x		x			Existem trabalhadores com formação/competências em auditoria.
1.4 Estão claramente definidas valores éticos e de integridade que regem o serviço?	x			x			A SGA tem o seu Código de Conduta revisto à luz dos requisitos previstos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que criou o regime geral de prevenção da corrupção.
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade da tarefa?	x			X			Existe um processo de formação profissional devidamente implementado conforme está documentado.
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direção e os dirigentes das Unidades Orgânicas?	x			X			
1.7 O serviço foi objeto de ações de auditoria e controlo externo?	x			X			No âmbito da candidatura desta SG - "operação POSEUR-01-1203-FC-000051 - Eficiência Energética no Edifício do Ministério do Ambiente " foi realizada em setembro 2022 uma auditoria à realização dos trabalhos inerentes a esta candidatura. No âmbito do Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA), a SGA encerrou os projetos POCI-02-0550-FEDER-035432 e POCI-05-5762-FSE-000025, sendo que os mesmo foram alvo de auditoria a 13/09/2022 e a 31/10/2022 respetivamente.

Fig. N.º 35- Tabela controlo interno promovida pelo SCI da Administração Financeira do Estado | IGF | (2021 - 2022)





3. AUTOAVALIAÇÃO | *controlo interno*

Questões	Respostas 2021			Respostas 2022			Fundamentação/ Justificação
	S	N	NA	S	N	NA	
2 – Estrutura organizacional							
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	x			x			<p>Ver diplomas relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	100%			100%			
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma ação de formação?	97%			89%			Resultado previsto em QUAR 2022.

Questões	Respostas 2021			Respostas 2022			Fundamentação/ Justificação
	S	N	NA	S	N	NA	
3. Atividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço							
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?		x			x		Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidos e formalizados?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.8 Existe um plano de risco de corrupção e infrações conexas?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é executado e monitorizado?	x			x			Inalterado face ao último ciclo de gestão.

Fig. N.º 35- Tabela controlo interno (2021 – 2022)(cont.)





3. AUTOAVALIAÇÃO | *controlo interno*

Questões	Respostas 2021			Respostas 2022			Fundamentação/ Justificação
	S	N	NA	S	N	NA	
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação							
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas da contabilidade, gestão documental e tesouraria?	x			x			Gerfip, fatura eletrónica, SmartDocs e plataformas de contratação pública; plataforma de gestão de contratos.
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	x			x			Integrações entre o Gerfip e a faturação eletrónica.
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?	x			x			Este mecanismo está implementado individualmente em cada aplicação.
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	x			x			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou ativos do serviço?	x			x			Os ativos do serviço estão em locais onde só se pode entrar com perfil autorizado.
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de backups)?	x			x			Para os serviços mais críticos existem backups de segurança. Pretende-se implementar um serviço que permita replicar os backups criados para fora das instalações e de preferência para fora da cidade de Lisboa
4.7 A segurança na troca de informação e software está garantida?	x			x			A nível técnico foram implementadas regras de autenticação, controle de acessos, confidencialidade e integridade.

Fig. N.º 35- Tabela controlo interno (2021 - 2022)(cont.)





3. AUTOAVALIAÇÃO | comparação com o desempenho de serviços idênticos – benchmarking Secretarias-Gerais

Conforme previsto na alínea e) do art.º 15 da Lei 66-B/2007, em sede de SIADAP 1, devem os serviços proceder à “comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação”. A SGA participou, pela segunda vez, neste exercício de benchmarking entre Secretarias-Gerais das várias áreas Governativas, cujos âmbitos comparados foram: *Financeira, Qualidade, Gestão, Informática, Jurídica, Arquivo e Documentação; UMC; Património e Recursos Humanos*. Os resultados considerados mais significativos, serão apresentados de forma gráfica, sendo que toda a informação pode ser consultada em anexo (Anexo V). Relativamente ao figura n.º 36 podemos constatar que a entidade com maior número de trabalhadores é a SG PCM, seguida da SG Ambiente. Em relação aos vencimentos processados e pagos pelo seu orçamento, salienta-se em primeiro lugar surge a SG MEC, com um total de 20.155, seguido da MTSSS, encontrando-se a SG Ambiente em quarto lugar com 2.580, conforme figura n.º 37.

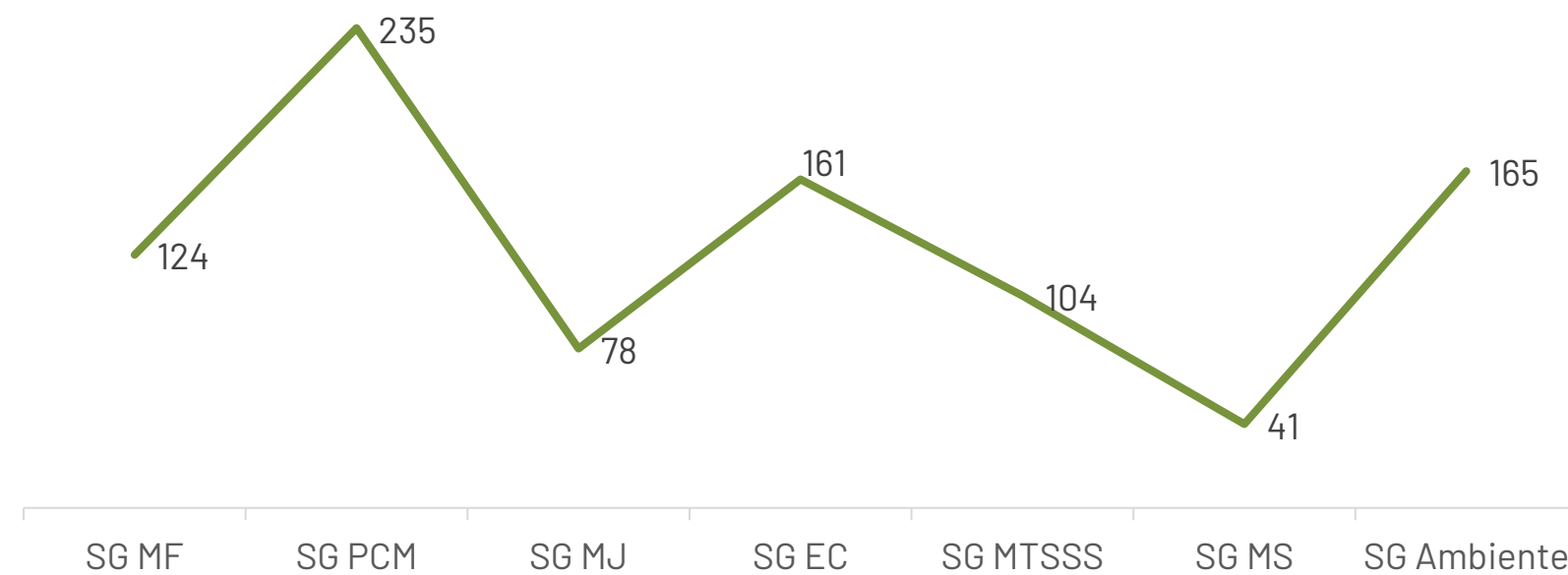


Fig. N.º 36- N.º de trabalhadores por entidade

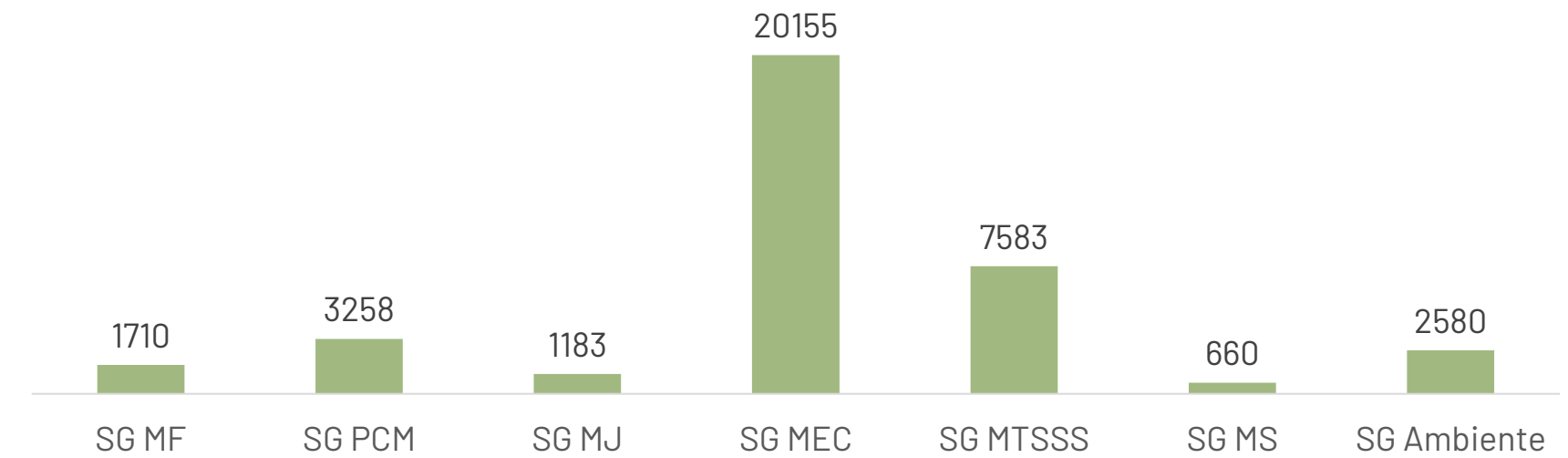


Fig. N.º 37- N.º de vencimentos processados e pagos pelo orçamento da SG

No que concerne ao nível de tecnicidade, reportado na figura n.º 38 a SGA é a segunda entidade com maior percentagem de trabalhadores com formação superior.

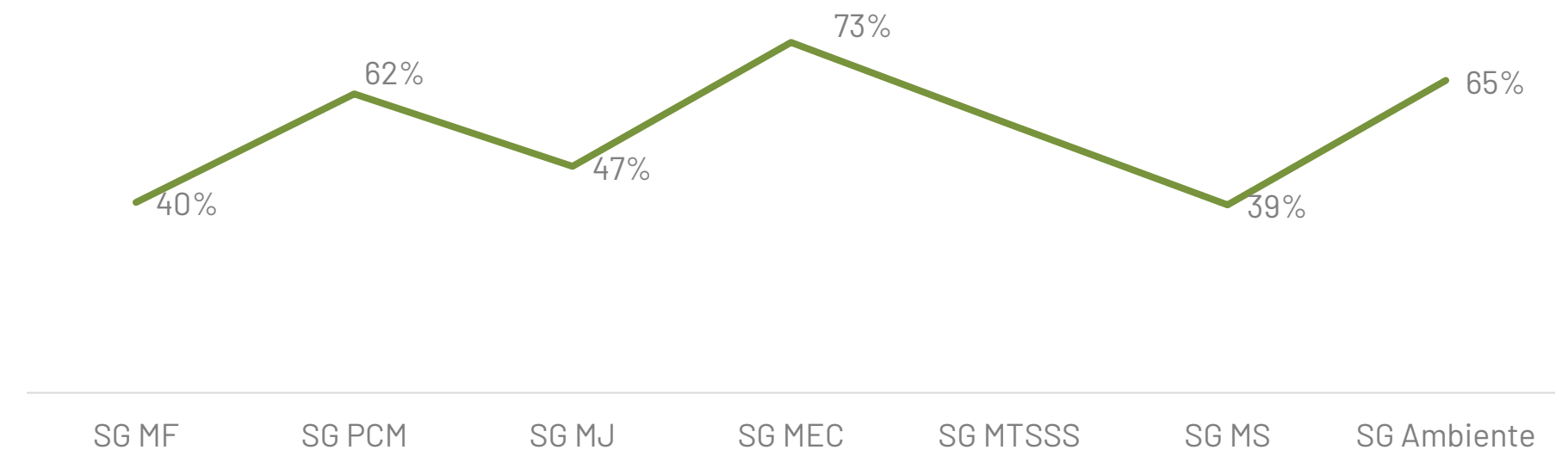


Fig. N.º 38- Índice de tecnicidade (sentido estrito)



3. AUTOAVALIAÇÃO | *comparação com o desempenho de serviços idênticos – benchmarking Secretarias-Gearis*

Ao nível da percentagem de trabalhadores que frequentaram formação profissional destacam-se com maior relevo a SG Ambiente, e a SG PCM, com 88% e 84%, respetivamente. No que concerne ao n.º de contratos geridos salientam-se nesta tipologia a SG MTSSS e a SG PCM, com mais de 800 contratos geridos, figura n.º 40.

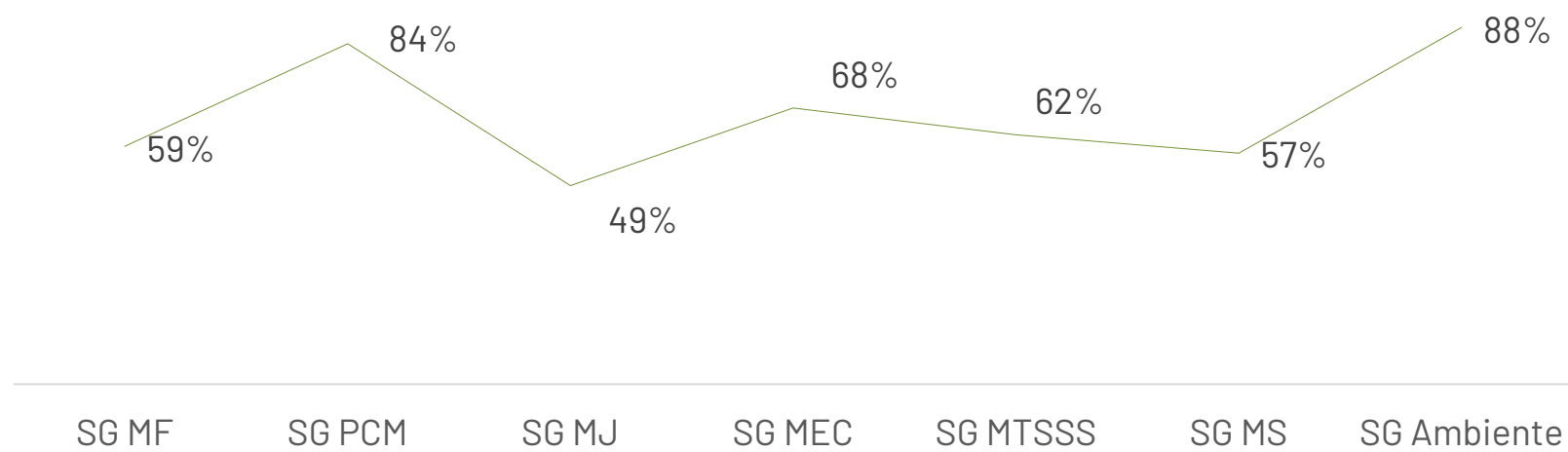


Fig. N.º 39 – Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação profissional

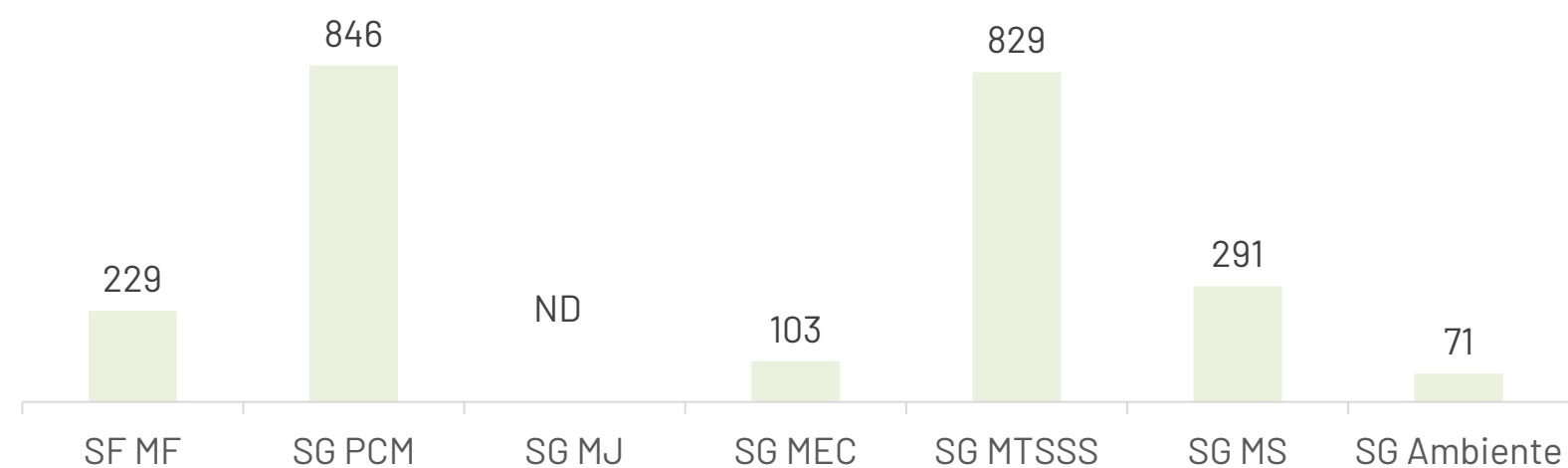


Fig. N.º 40 – Contratos geridos

Área	Indicador	SG PCM	SG EC	SG MF	SG MTSSS	SG MJ	SG MS	SG MAAC
Finanças	Taxa de Execução Orçamental de Funcionamento	91	83,26	74%	92,21%	95,2% ⁽¹⁾	87%	92%
	Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	61	3,71	58	19	ND	0,43	60
Qualidade	Índice de satisfação global clientes externos	ND	4,31	0,72 ¹	4,25	4,7	4,50%	4,2
	Índice de satisfação global clientes internos	ND	4,32	0,49 ²	4,15	ND	3,80%	4,15
Gestão	Percentagem de objetivos operacionais concretizados	ND	100%	100%	98,00%	ND	92%	ND
Informática	Prazo médio de resposta a pedidos (em horas)	ND	1h15	21	N/A	ND	3	30 minutos
Jurídica	Prazo médio de resposta a pedidos de informação/ pareceres em processos gratuitos (em dias)	ND	8,64	10	9	ND	8	ND
Arquivo e Documentação	Número de metros lineares do arquivo histórico tratados	541,68	732	96,7	150ml	25	NA	ND
UMC	Percentagem de categorias centralizadas	7	100%	87,5%	63,64%	100%	NA	87,5%
Património	Percentagem de imóveis registados no SIIE	100	100%	100%	100%	NA	99%	100%
Recursos Humanos	Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação	84	68,20%	58,87%	61,54%	49%	57%	88%

Legenda: **NA** - Não se Aplica; **ND** – Não Disponível

Fig. N.º 41 – identificadores de desempenho de serviços idênticos





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I – Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II – Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III – Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV – Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V – Relatório de Formação Profissional 2022



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Plano de Atividades 2022*

A atividade planeada pela Secretaria-Geral do Ambiente para 2022 assentou em 4 objetivos de nível estratégico e 53 objetivos operacionais. Do total deste últimos, 6 foram registados em QUAR e os restantes em Plano de Atividades. Na totalidade foram definidos 116 indicadores de desempenho, enquadrados em 89 atividades desenvolvidas pelas diferentes Unidades Orgânicas da SGA. Em seguida, são apresentados os resultados obtidos dos objetivos/indicadores por cada competência organizacional/Unidade Orgânica de atuação, referentes ao Plano de Atividades de 2022. O cálculo da classificação obtida em cada indicador do Plano de Atividades, e consequentemente do respetivo objetivo, é obtido de forma distinta entre os indicadores de incremento positivo e os indicadores de incremento negativo, excepto para os indicadores/objetivos de QUAR que seguiram, em 2022, a metodologia do Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços. Assim, e para os indicadores de desempenho registados no PA 2022, no caso dos indicadores de incremento positivo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido $[(\text{Resultado} - \text{Meta N})/\text{Meta}]$. No caso dos indicadores de incremento negativo a classificação obtida é dada pela soma aritmética entre a realização plena (100%) e o desvio ocorrido $[(\text{Meta N} - \text{Resultado})/\text{Meta}]$. Nas páginas seguintes evidencia-se, no âmbito de cada competência organizacional/Unidade Orgânica, a atividade planeada e extraplano.



[Plano de Atividades da SGA 2022](#)



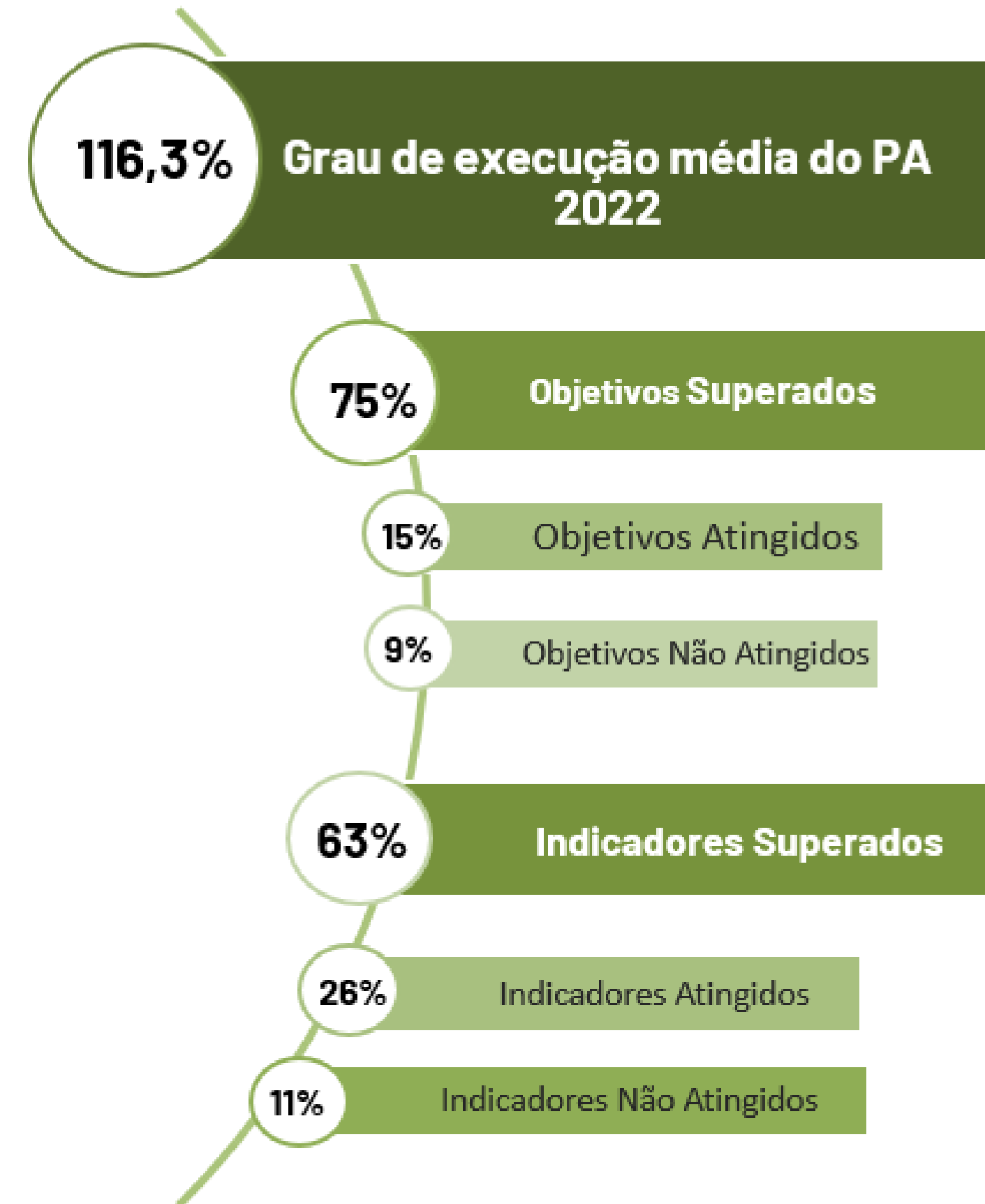


4. ATIVIDADE REALIZADA | *Plano de Atividades 2022*

No âmbito deste instrumento de gestão, na sequência de apuramento de resultados de 2022, verificou-se que no total de 53 objetivos operacionais, 40 foram superados, 8 atingidos e 5 não foram concretizados. Em relação aos indicadores de desempenho, 116 no total, operacionalizados para aferirem a execução daqueles objetivos, obteve-se a superação da sua maioria, ou seja 73, cerca de 30 foram atingidos e 13 não cumpridos.

Assim, a SGA durante o ano de 2022, obteve uma execução média do seu Plano de Atividades, de **116%**, considerando as execuções por Unidade Orgânica. Foram ainda realizadas atividades que não estavam inicialmente planejadas pelas seguintes unidades: SPP, SRI, GRPCD, GSI, SGFA e SGPQ.

Os quadros desagregados por Unidade Orgânica, que refletem a atividade concretizada em 2022, serão apresentados em anexo a este relatório. Os graus de execução globais apresentados correspondem às execuções dos objetivos operacionais em cada uma das Unidades Orgânicas.



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Prospetiva e Planeamento*

Nos Serviços de Prospetiva e Planeamento encontram-se integradas a Divisão de Programação e Coordenação Orçamental e a Divisão de Estratégia, Planeamento e Estatística. Em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, foi alcançado um grau de execução médio global de 130%.

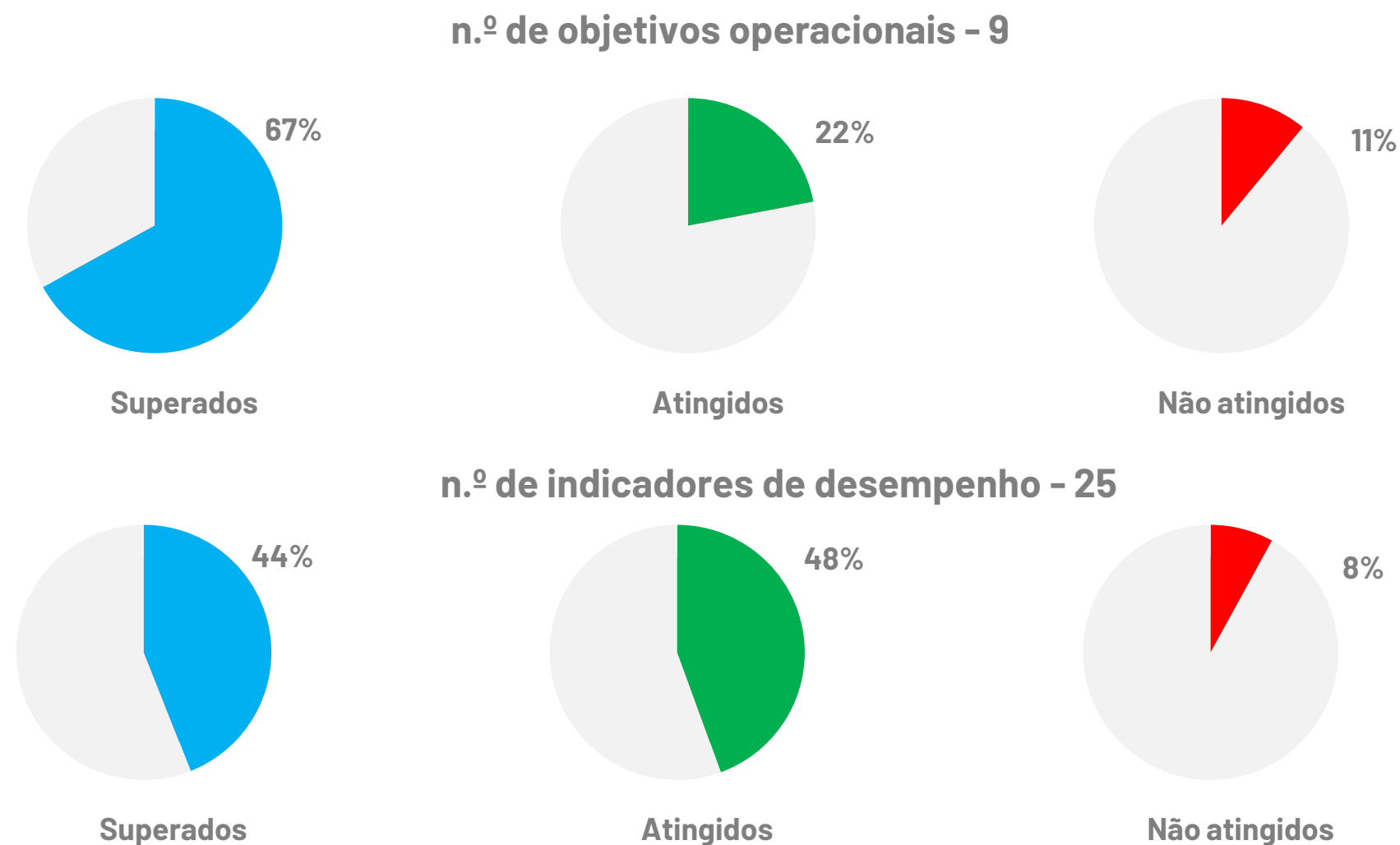


Fig. N.º 42 – Objetivos/Indicadores SPP 2022

Atividade Realizada Não Prevista:

- XLIII edição dos Colóquios de Relações Internacionais da Academia Minhota - “Challenges Facing International Organizations: Is the System Failing”, 28 abril 2022, Centro de Estudos do Curso de Relações Internacionais (CECRI), Universidade do Minho, Braga;
- Conferência I Energy and Climate Summit, painel “Educação e Conhecimento”, dedicada à “Economia Circular”, em Portalegre (22 e 23 de abril de 2023), Projeto Guardiões;
- Conferência Final do Projeto E+C – Economia Mais Circular, Competências para uma Economia Mais Circular - “Empregos Circulares-Perfil de Qualificações”, keynote speaker, CIP – Confederação Empresarial de Portugal, 23 de fevereiro de 2022. Com base no documento AGENDA DE COMPETÊNCIAS CIRCULARES 2030: Um contributo para o Livro Verde do Futuro do Trabalho, 14 de maio de 2021, Serviços de Prospetiva e Planeamento da Secretaria-Geral do Ambiente, Ministério do Ambiente e Ação Climática. - AGENDA DE COMPETÊNCIAS CIRCULARES 2030_ Um contributo para o Livro do Futuro do Trabalho_...pdf (sgambiente.gov.pt) e no inquérito realizado Trabalhos Circulares – Perfil de qualificações requeridas em 2030;
- Lei de Bases do Clima em 3 Capítulos;
- Alterações climáticas e seu efeito na inflação – apresentação de comunicação na 12.º Congresso Nacional da Administração Pública, 11 de novembro;
- Aviso#4 – Implementação de Projetos Piloto de Laboratórios Vivos de Descarbonização e Mitigação às Alterações Climáticas: No âmbito do Programa Ambiente, financiado pelos EEA Grants, foi desenvolvida uma metodologia exclusivamente para avaliar tecnicamente os projetos piloto de laboratórios vivos de descarbonização e mitigação às alterações climáticas. Esta metodologia é da responsabilidade da entidade externa e independente que presta serviços de verificação no local e de acompanhamento técnico e científico ao Programa ambiente, em matéria de mitigação e adaptação às alterações climáticas;



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Prospetiva e Planeamento*

Atividade Realizada Não Prevista:

- Relatório Financiamento Sustentável UE_ janeiro de 2023 (com dados de 2022): Relatório de acompanhamento da implementação em Portugal e dos desenvolvimentos das diretivas e demais regulamentos comunitários sobre Finanças Sustentáveis e apresentação de comunicação na 12.º Congresso Nacional da Administração Pública, 10 de novembro;
- O atraso na entrada em vigor do OE/2022, obrigou a que de janeiro a junho de 2022, existisse um orçamento transitório. A gestão orçamental e coordenação de um orçamento transitório trouxe diversos desafios que não estavam previstos, nomeadamente a distribuição mensal de duodécimos relativamente às entidades do Perímetro orçamental. Este trabalho apesar de complexo foi efetuado pela Entidade Coordenadora com eficiência e os resultados demonstram que não existiram constrangimentos orçamentais dada a boa gestão efetuada;
- As dificuldades de obtenção de autorizações por parte do Ministério das Finanças obrigaram também a Entidade Coordenadora a desenvolver mecanismos de gestão flexível interna no Programa Orçamental que não se previam;
- A alteração na orgânica do Governo, nomeadamente a extinção de uma Secretaria de Estado também obrigou à implementação de mecanismos de ajustamento orçamental que não estavam previstos;
- Elaboração de contributos para instrumentos de planeamento e de avaliação de impacto macroeconómico transversais à atividade do Governo, como:
 - Acordo de parceria Portugal 2030 op2-objetivo estratégico 2- Portugal mais verde
 - Lei de bases do clima e o Orçamento do Estado
 - Orçamentos de Carbono
 - Coeficientes de emissão de gases com efeito de estufa
- Participação no projeto “New Green Tax Reform” para Portugal, juntamente com a Agência Portuguesa do Ambiente e com a Autoridade Tributária e Aduaneira;
- Participação no projeto piloto e demais desenvolvimentos do projeto “Green Budgeting”;
- Participação no Grupo “Directive on corporate sustainability due diligence – CSDD”

Estratégia e Planeamento



Coordenação Orçamental

As atividades de Programação e Coordenação Orçamental visam:

- ▶ Apresentar e **projetar as despesas** para o conjunto do Programa Orçamental do Ministério;
- ▶ Definir os **indicadores** de economia, eficiência e eficácia do Programa Orçamental do Ministério, nomeadamente os respetivos **objetivos e metas**;
- ▶ Analisar os **desvios** e os **riscos** inerentes à execução orçamental e avaliar o **grau de realização** dos objetivos do programa;
- ▶ Emitir **pareceres prévios** e assegurar o cumprimento das obrigações legais inerentes às normas impostas pela Direção-Geral do Orçamento do Ministério das Finanças;
- ▶ **Elaborar, difundir e apoiar** a criação de instrumentos de planeamento e programação.



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Relações Internacionais*

Nos Serviços de Relações Internacionais encontram-se integradas a Divisão de Assuntos Europeus, a Divisão de Relações Internacionais e a Divisão de Cooperação Internacional. Em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, foi alcançado um grau de execução médio global de 116%.

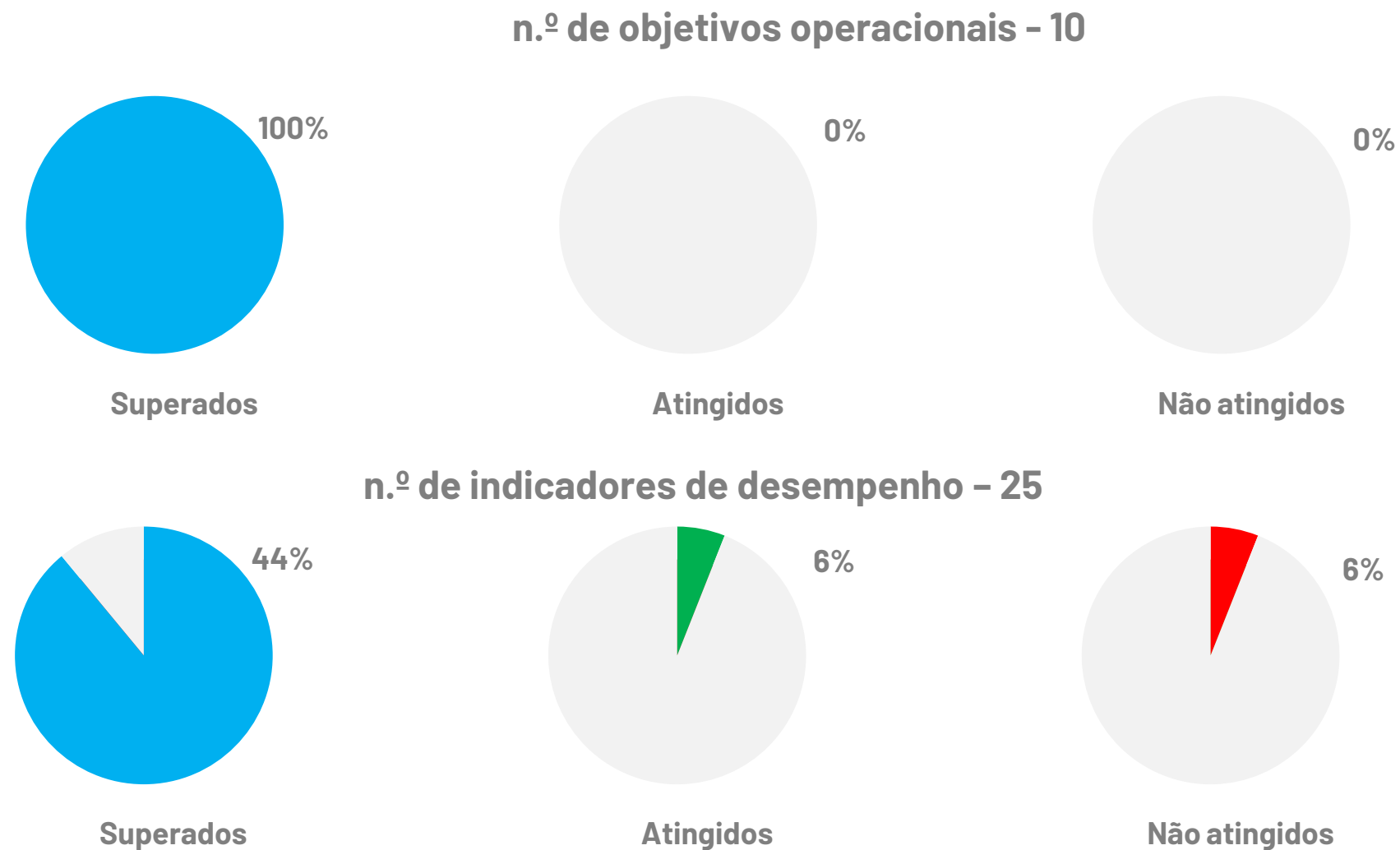


Fig. N.º 43 – Objetivos/Indicadores SRI 2022

Atividade Realizada Não Prevista:

- Organização do Simpósio de Alto Nível sobre a Água, à margem da Conferência dos Oceanos das Nações Unidas, a 20 de junho de 2022;

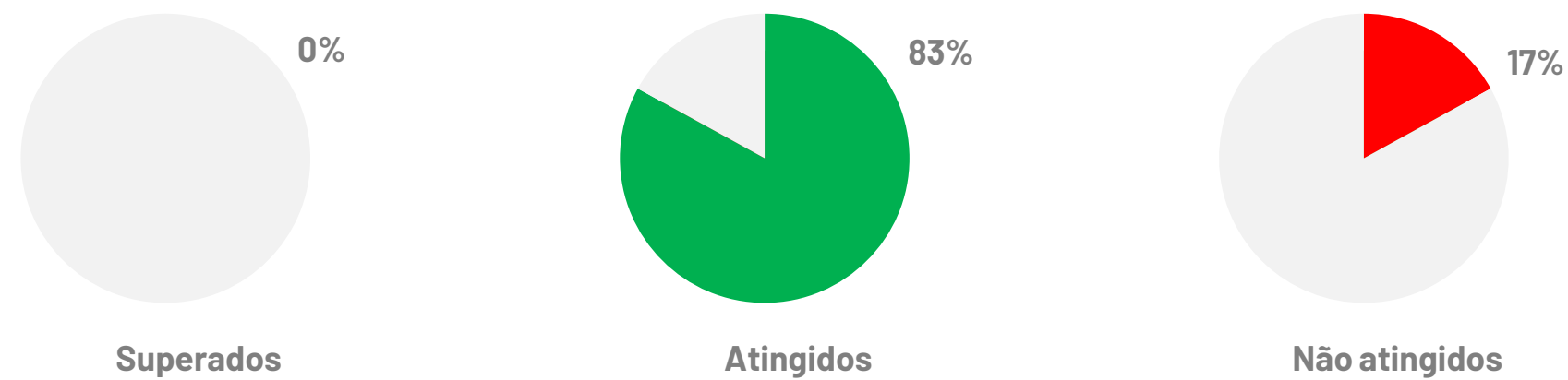
A realização deste evento, à margem da Conferência dos Oceanos, constituiu uma oportunidade única para reunir em Portugal representantes dos Estados-Membros das Nações Unidas, agências do sistema das Nações Unidas, organizações da sociedade civil, instituições académicas, setor privado e outros atores, num total de aproximadamente 500 participantes. O Simpósio permitiu uma reflexão conjunta de comunidades (água doce e água salgada) que, tradicionalmente, trabalham de forma isolada, bem como um olhar integrado sobre a forma como é gerido o recurso água.



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Administração Financeira e Patrimonial*

Nos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial encontram-se integradas a Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, a Unidade Ministerial de Gestão Patrimonial e a Equipa para a Gestão Financeira dos Projetos PRR. Em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, foi alcançado um grau de execução médio global de 98%.

n.º de objetivos operacionais - 6



n.º de indicadores de desempenho - 11

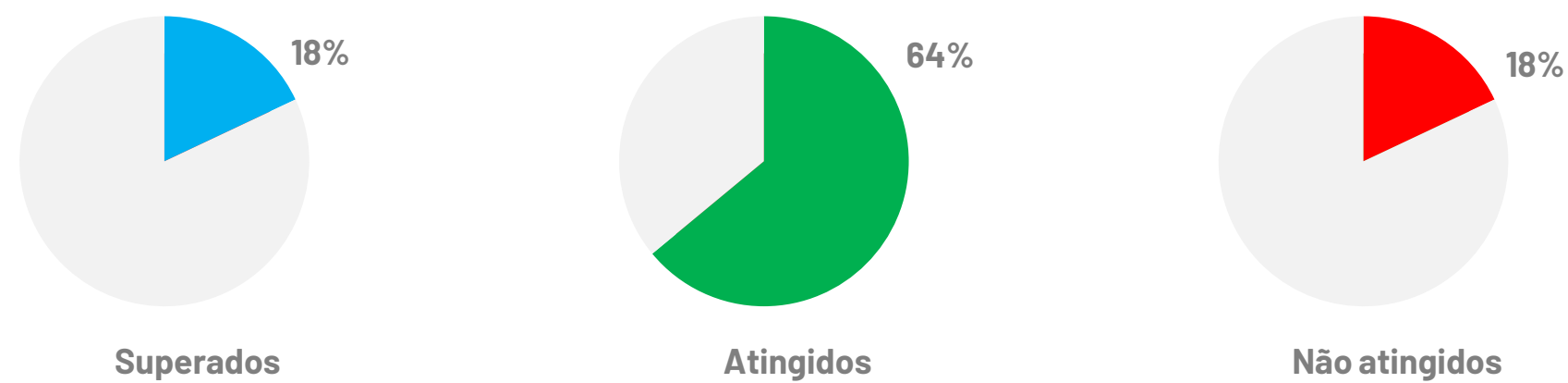


Fig. N.º 44 – Objetivos/Indicadores SAFP 2022



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade*

Nos Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade encontram-se integradas a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e a Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação. Em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, foi alcançado um grau de execução médio global de 122%.

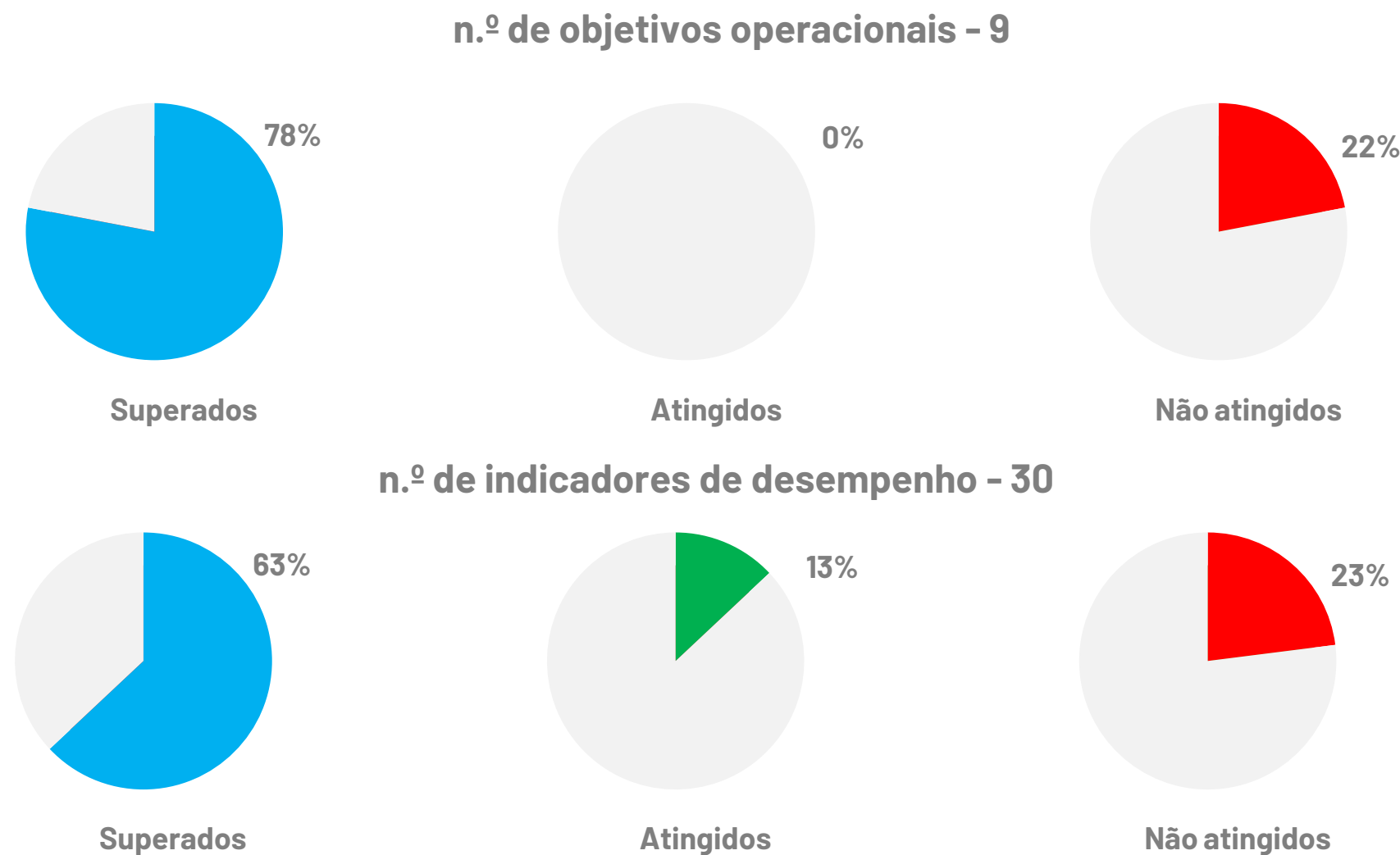


Fig. N.º 45 – Objetivos/Indicadores SGPQ 2022

Atividade Realizada Não Prevista:

- 25 ofertas de recrutamento por mobilidade;
- 2 procedimentos concursais internos;
- 1 procedimento concursal para cargo dirigente;
- 5 procedimentos concursais externos (PRR);
- Análise, Avaliação curricular e notificação de cerca de 1700 candidaturas, bem como dezenas de entrevistas profissionais de seleção;
- O recrutamento efetivo de mais de 60 trabalhadores, bem como o seu acolhimento e integração;
- Cessação e constituição dos novos Gabinetes dos membros do Governo MAAC;
- Elaboração do Regulamento de Teletrabalho, instrução e formalização de mais de uma centena de acordos de teletrabalho;
- Implementação do módulo de ajudas de custo no PI, utilizado quer no âmbito da SG, quer do POSEUR;
- Iniciou-se um processo de digitalização da documentação relevante do processo individual dos trabalhadores da SG;
- Reuniões com entidades do MAAC, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- No âmbito do Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA), o relatório final e prestação de contas foram apresentados, na sequência do encerramento dos projetos em apreço e alvo de auditoria da AMA, IP;
- Revisão do Plano de Gestão de Riscos à luz da Lei MENAC;
- Garantidas 82 ações de formação extraplano formativo;
- Foi realizado no âmbito do Programa Qualifica, o levantamento de trabalhadores elegíveis para integrá-lo, não tendo existido trabalhadores a demonstrar interesse em participar;
- Face à atribuição de ponto focal da SG em diversos planos, realizou-se a monitorização Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência (ENIND) respeitante a 2021.



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Apoio Jurídico*

Nos Serviços de Apoio Jurídico encontra-se integrada a Divisão de Contencioso. Em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, foi alcançado um grau de execução médio global de 104%.

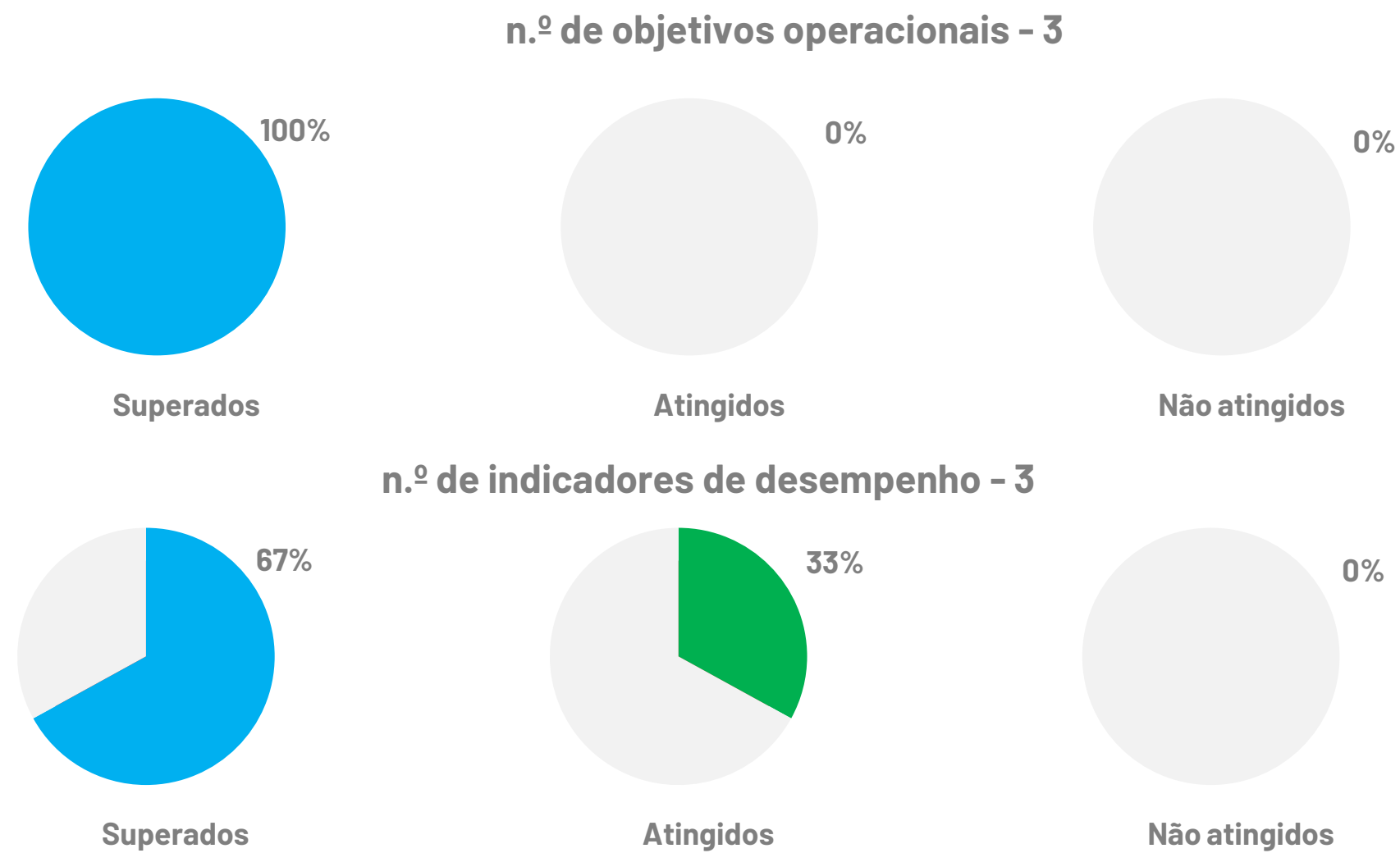


Fig. N.º 46 – Objetivos/Indicadores SAJ 2022



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Compras Públicas*

Nos Serviços de Compras Públicas encontram-se integradas a Divisão de Contratação Pública e a Unidade Ministerial de Compras. Em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, foi alcançado um grau de execução médio global de 106%.

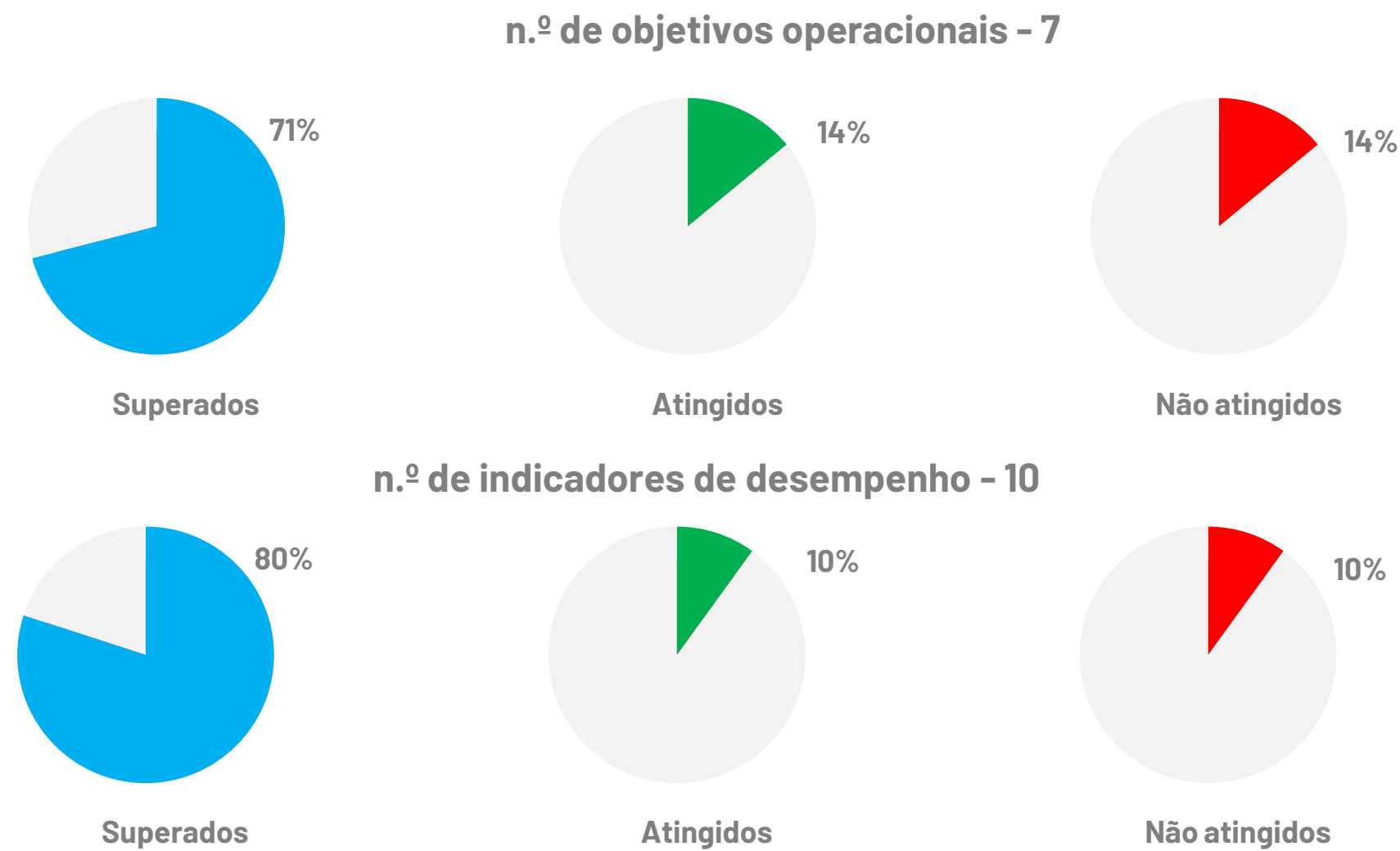


Fig. N.º 47 - Objetivos/Indicadores SCP 2022



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Serviços de Gestão do Fundo Ambiental*

Nos Serviços de Gestão do Fundo Ambiental encontra-se integrada a Equipa Multidisciplinar para a Gestão dos Projetos do Plano de Recuperação e Resiliência. Em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, foi alcançado um grau de execução médio global de 121%.

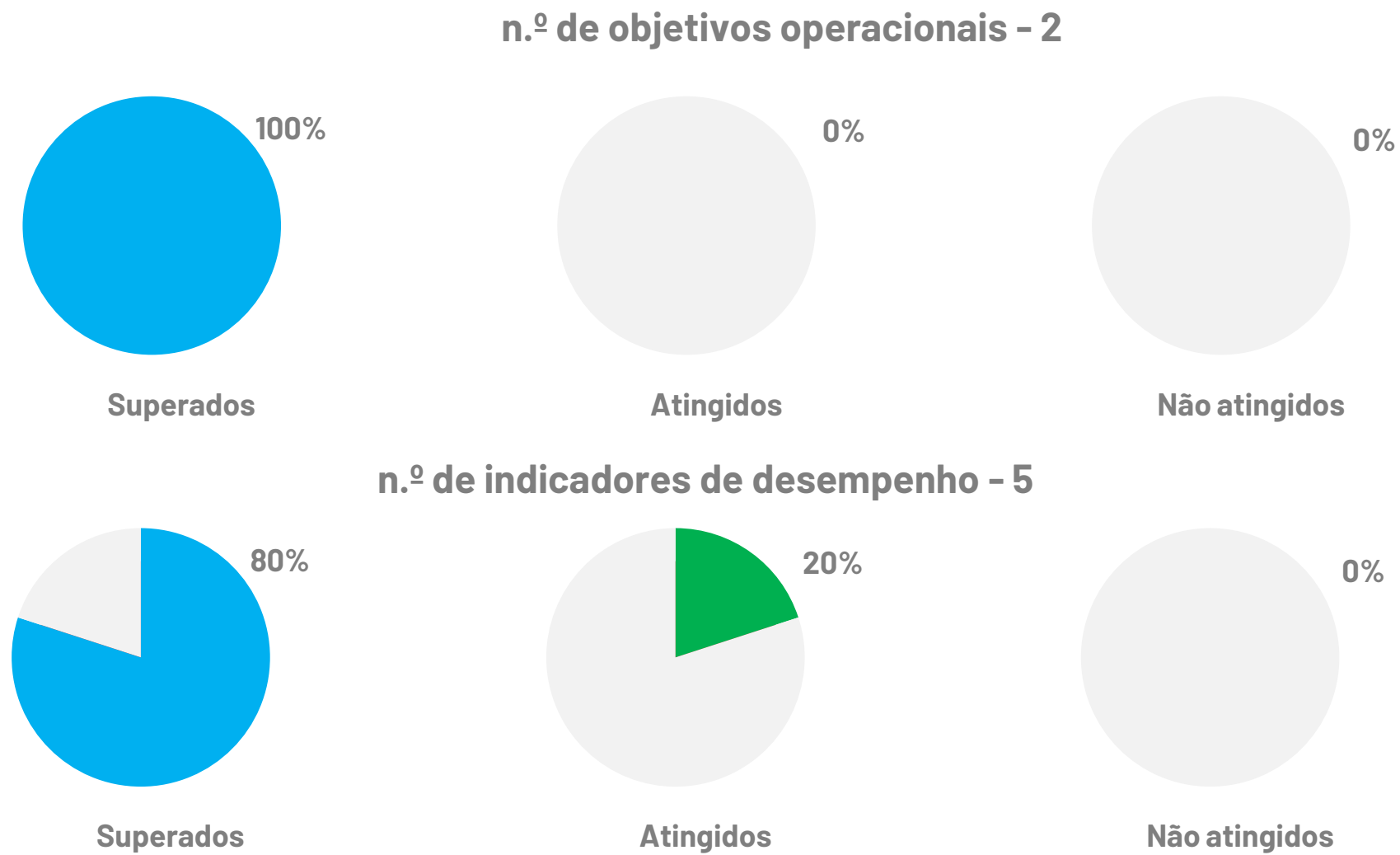


Fig. N.º 48 – Objetivos/Indicadores SGFA 2022

Atividade Realizada Não Prevista:

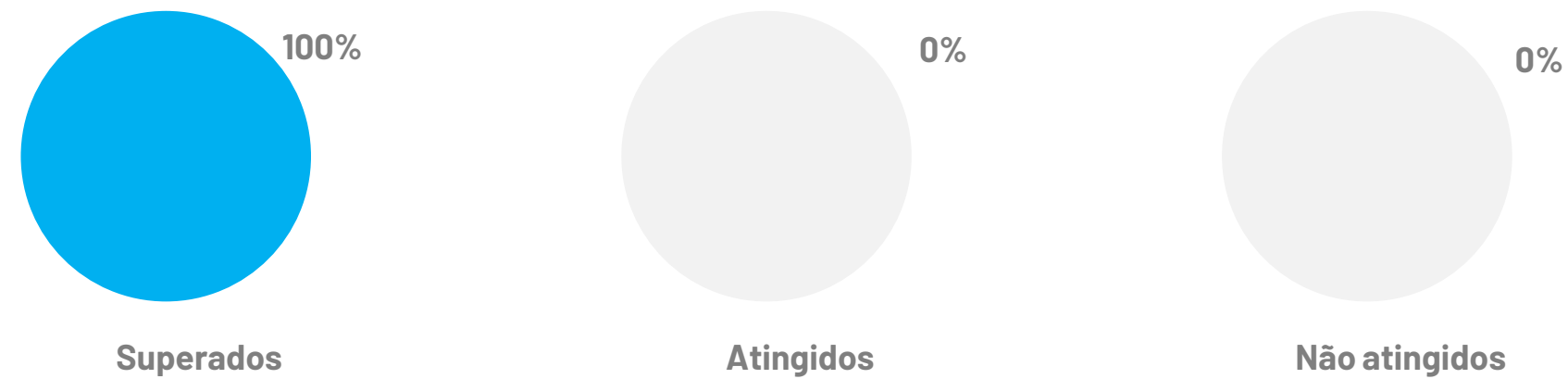
- Melhoria do Sistema de Informação (no ponto de vista do utilizador);
- Uniformização da documentação, através da criação de modelos de Aviso, Checklists, de contratos e de termos de aceitação;
- Procedeu-se à redação de manual próprio relativo aos procedimentos internos a adotar.



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Gabinete de Sistemas de Informação*

O Gabinete de Sistemas de Informação em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, alcançou um grau de execução médio global de 119%.

n.º de objetivos operacionais - 2



n.º de indicadores de desempenho - 9

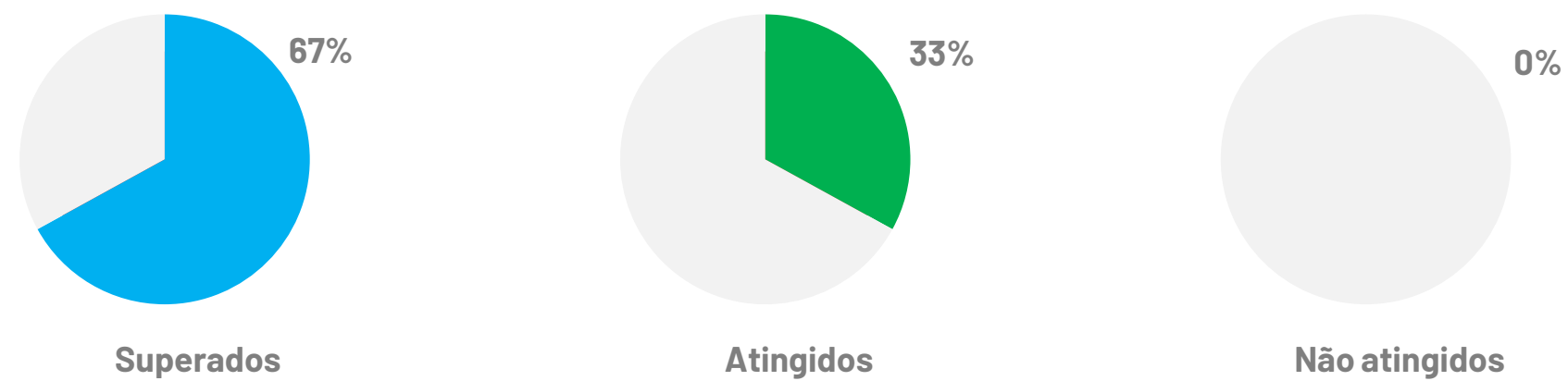



Fig. N.º 49 - Objetivos/Indicadores GSI 2022

Atividade Realizada Não Prevista:

- levantamento das necessidades de cada organismo de forma a possibilitar uma solução conjunta para a Cloud Ministerial;
- Implementado o Plano de Continuidade de Negócio da SGA, com um sistema *Disaster Recovery* e o sistema de monitorização deteção e prevenção de ameaças, surgindo esta medida no âmbito do Plano de Ação da Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço da SG Ambiente;

PGETIC PLANO GLOBAL ESTRATÉGICO DE RACIONALIZAÇÃO E REDUÇÃO DE CUSTOS NAS TIC, NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 



4. ATIVIDADE REALIZADA | *Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação*

O Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação em 2022, considerando a atividade planeada, em sede de Plano de Atividades 2022, alcançou um grau de execução médio global de 125%.



Fig. N.º 50 – Objetivos/Indicadores GRPCD 2022

Atividade Realizada Não Prevista:

- pedidos de gravações vídeo com recurso ao sistema de teleponto, aliviando, nomeadamente, a presença dos membros do Governo em diferentes iniciativas para as quais são convidados;
- pedidos de cobertura fotográfica aos eventos e cerimónias com a presença dos Membros do Governo;
- Desenvolvimento de vários materiais gráficos desenvolvidos de apoio às iniciativas do Governo e de apoio às atividades da SG: klines, cartões de visita, banners para o website e redes sociais, entre outros, elementos essenciais no reforço da imagem da área governativa e da SG Ambiente;
- em 2022 foram inseridos 746 novos registos na biblioteca. Por sua vez, foram eliminados 1 451 registos (duplicações de registos ocorridos na migração das bases de dados, duplicação de livros, livros danificados, livros fora da esfera do Ambiente). No arquivo entraram em 2022, 59 novas pastas de arquivo provenientes das diferentes Unidades Orgânicas da SG. Foram requisitadas ao GRPCD cerca de 20 pastas para consulta. Foram ainda elaborados 7 autos de eliminação, que já tiveram a anuência da DGLAB, permitindo eliminar 215 pastas de arquivo;
- entrada na SG cerca de 9 362 documentos. Destes, 7 501 foram rececionados por via digital (80%) e 1861 via papel (20%). O mês de março foi o aquele que teve mais entradas num total de 1 172 documentos;
- No âmbito de campanhas publicitárias, em cumprimento da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, nomeadamente, o disposto no seu Art.º 7 – Deveres de Comunicação e Transparência – assumiu a comunicação da 4ª Campanha “Não Deixes Cair a Máscara” à SG-PCM – Secretaria-Geral da Presidência de Conselho de Ministros e ERC – Entidade Reguladora para a Comunicação Social, através das respetivas plataformas. Para o efeito, foram efetuados os contactos necessários com os Órgão de Comunicação Social (OCS’s) regionais e locais envolvidos – num total de 49 OCS’s e elaborada a compilação e fundamentação das verbas gastas por cada meio, num total de cerca de 77 903,31€. A campanha em causa resulta de uma iniciativa publicitária mais alargada com início em 2020, no contexto da pandemia, baseada no estipulado na RCM n.º 38-B/2020. O GRPCD garantiu igualmente a participação à ERC da Campanha da POSEUR – “Dia da Europa”, que envolveu 3 OCS’s.



5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022

Com base no instrumento de gestão Balanço Social, regulamentado pelo disposto no Decreto-Lei nº 190/96, de 9 de outubro, e no Documento Técnico n.º 1/2010 – Avaliação dos Serviços | Linhas de Orientação Gerais do GT – CCAS | Rede GPEARL, apresenta-se uma breve caracterização dos 165 (F=68% | M=32%) efetivos em exercício de funções a **31 de dezembro de 2022** na SG Ambiente (SGA). A presente súmula é composta por um conjunto de indicadores, tabelas e gráficos, que permitem construir a realidade social que esteve na base da operacionalização do desempenho da SGA, durante o ciclo de gestão de 2022, bem como avaliar a gestão realizada por forma a tirar conclusões quanto às orientações a seguir, com vista à melhoria contínua em ciclos futuros. A consolidação da informação segue as instruções e o modelo disponibilizados pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) para esse ano, onde foram excluídos os trabalhadores com período de ausência superior a seis meses e os trabalhadores que estavam em licença sem remuneração a 31 de dezembro.

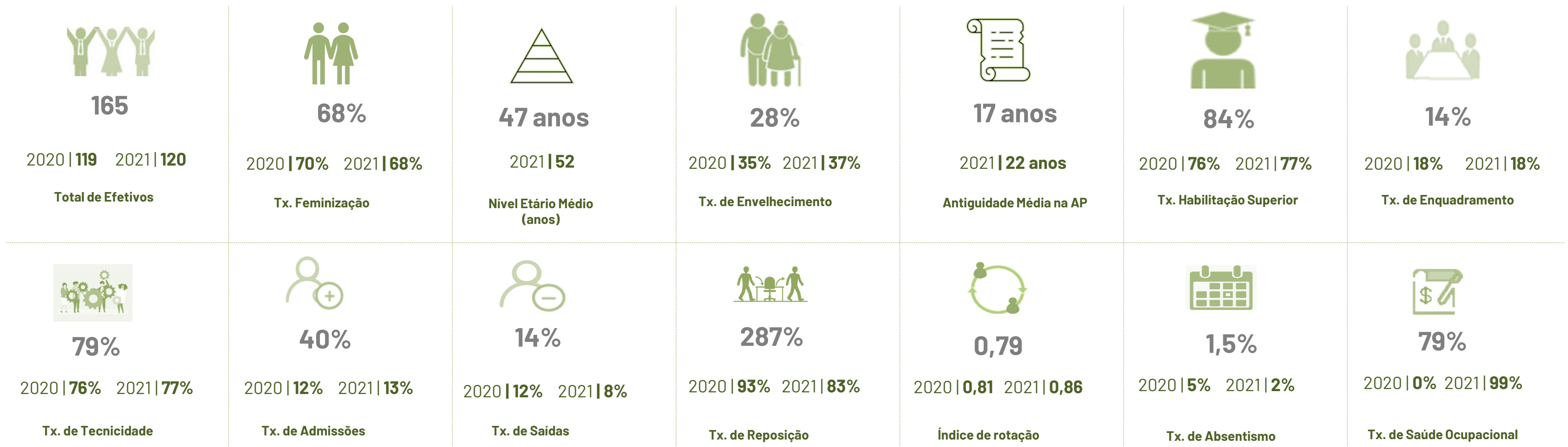


Fig. N.º 51 – Indicadores de Balanço Social SGA 2022





5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022

A 31 de dezembro de 2022 encontravam-se em exercício de funções na SGA 165 trabalhadores, verificando-se um grau de ocupação dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal aprovado na ordem dos 88%.

Os gráficos seguintes demonstram que, do total de 165 efetivos, 67% detinha Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, 19% Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo incerto e 14% exercia funções em Comissão de Serviço no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente a cargos de Dirigente. A predominância do sexo feminino com 68% (112 efetivos) e 32% do sexo masculino (53 efetivos), resultando uma taxa de feminização de 68%, manteve-se face ao último ciclo de gestão.

A carreira de Técnico Superior representava o maior número de efetivos, conforme gráfico nº 16, com 107 efetivos, em que 67% são do sexo feminino.

O índice de enquadramento foi de 14% (total de dirigentes / total de efetivos x 100%) e a taxa de tecnicidade situou-se nos 82% (total dirigentes + técnico superior + especialista informática / total de efetivos x 100%).

Analisando a distribuição por sexo, cabe destacar que os dois lugares de direção de topo continuaram a ser ocupados por mulheres. Os lugares de dirigentes intermédios são ocupados por 9 homens e 12 mulheres, numa divisão equilibrada.

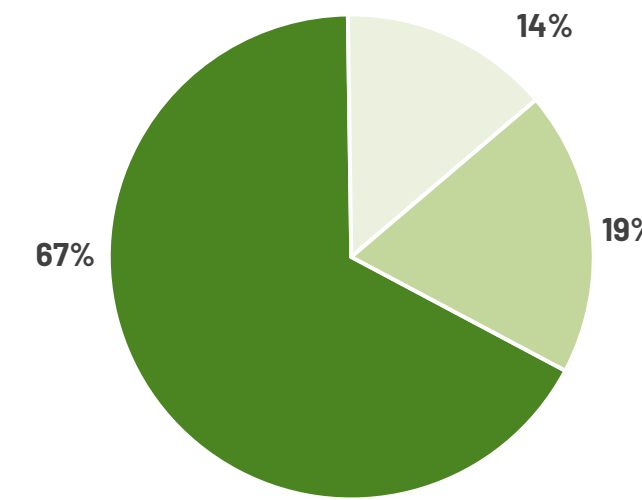


Fig. N.º 52 - Distribuição por modalidade de vínculo



Fig. N.º 53 - Distribuição por sexo

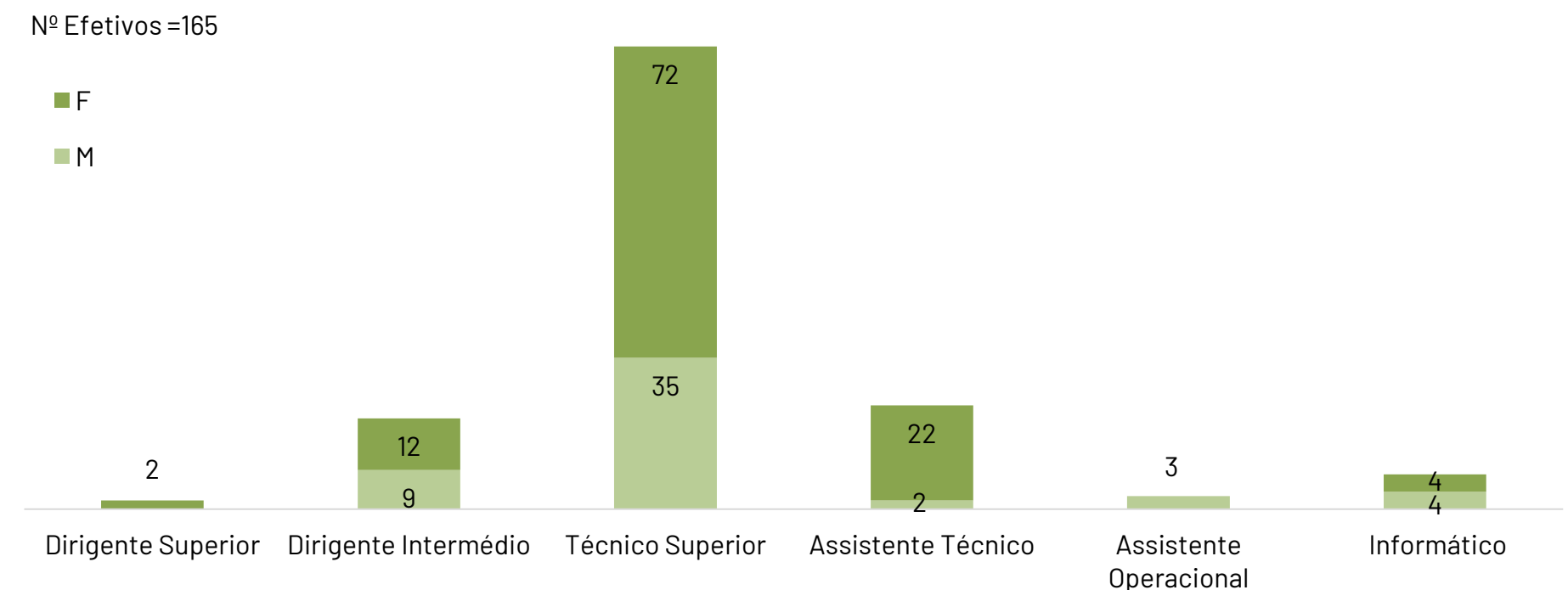


Fig. N.º 54- N.º de efetivos por carreira/cargo



5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022

A antiguidade média era, a 31.12.2022, de 17 anos e pela análise do figura nº 46 verifica-se que, o escalão com maior expressão foi o de até 5 anos de serviço, ao qual correspondia 32% do total de efetivos, seguido do escalão de 25-29 com 15% do total.

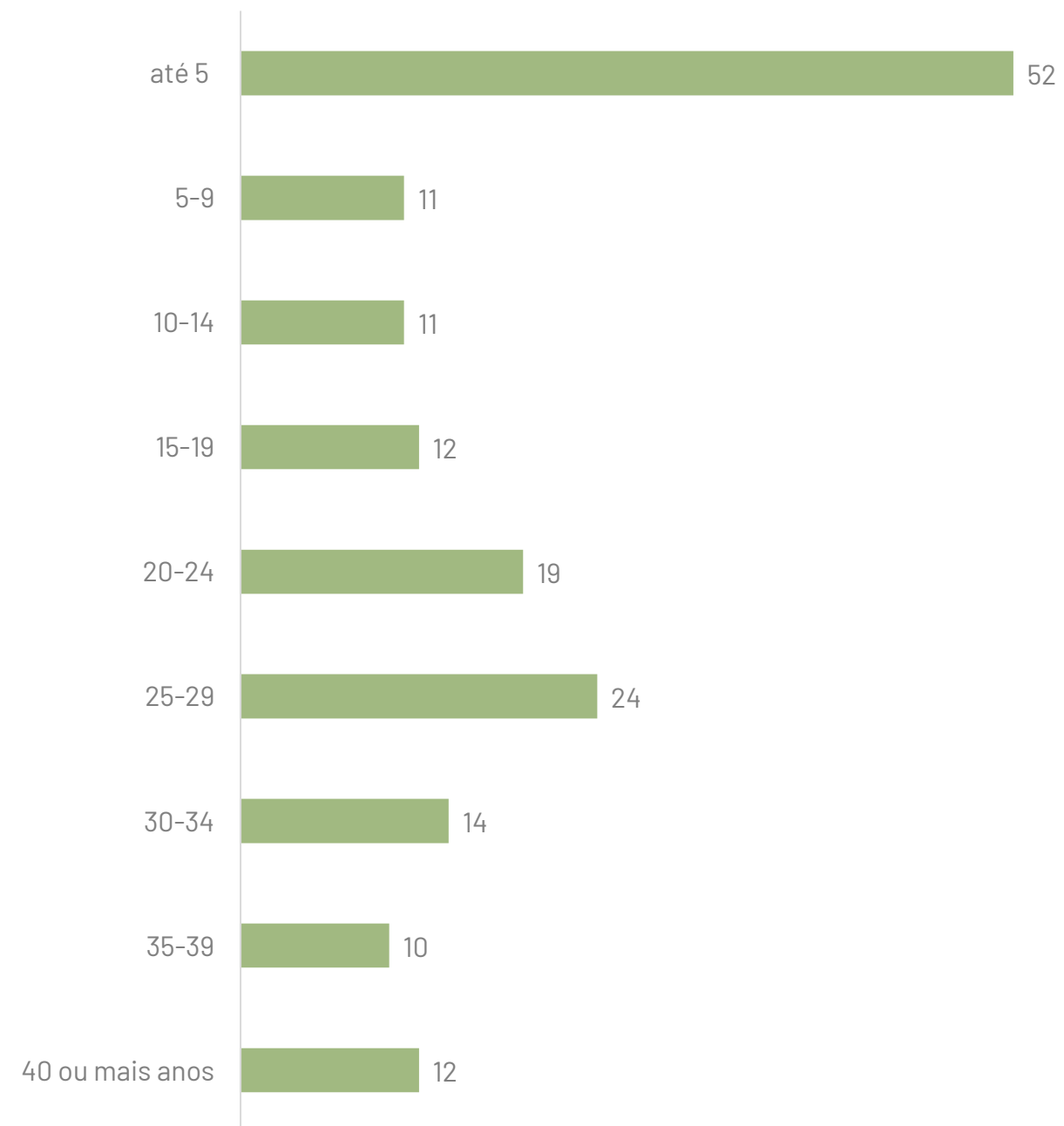


Fig. N.º 55- N.º de efetivos por antiguidade

Quanto ao nível de escolaridade, ao final de 2022, 84% dos efetivos apresentava habilitações académicas ao nível de Bacharelato, Licenciatura, Mestrado e Doutoramento, destacando-se a Licenciatura com 62% de frequência. O nível 12.º ano ou equivalente apresentava uma frequência de 11% e apenas 5% do total detinha habilitações abaixo deste nível, ou seja, < 11.º ano, conforme figura nº 56.

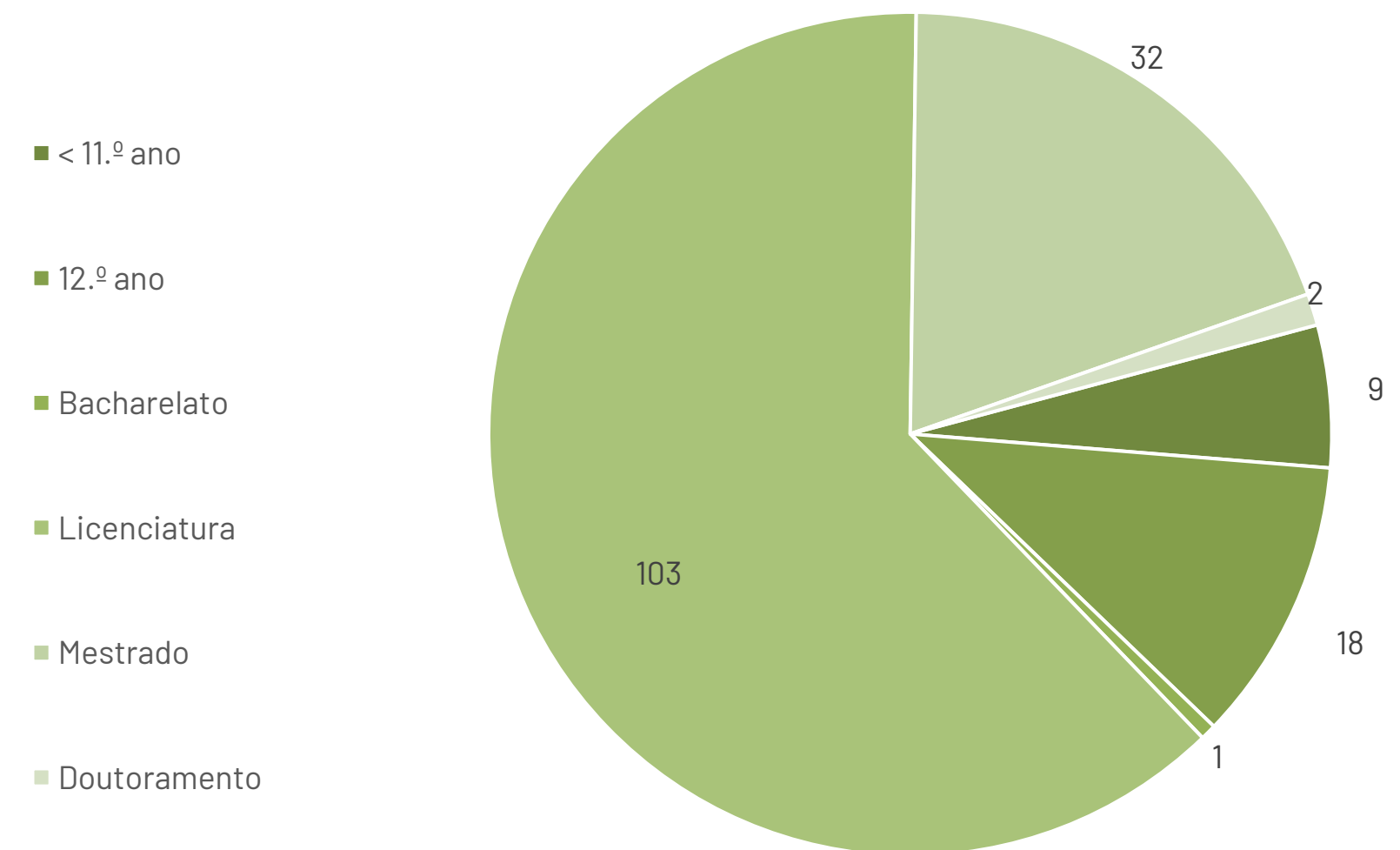


Fig. N.º 56- Nível de escolaridade





5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022

Em relação à estrutura etária da SGA verifica-se uma reversão no envelhecimento dos trabalhadores, face a 2021, devido a uma crescente entrada de novos elementos no ano em análise.

A 31 de dezembro de 2022, a taxa de envelhecimento na SGA era de 28%, menos 5% do que em 2021, comprovando a reversão do envelhecimento do capital humano.

O número de pessoas com idade até aos 39 anos representou 28% dos efetivos da SGA. Entre os 45 e os 54 anos é onde se concentravam o maior número de efetivos, ou seja, 33%. Entre os 55 e os 69 anos, situam-se 28% do total dos efetivos.

A taxa de emprego jovem que em 2021 apresentou um valor de 6%, em 2022, subiu 13%, atingindo deste modo 19%.

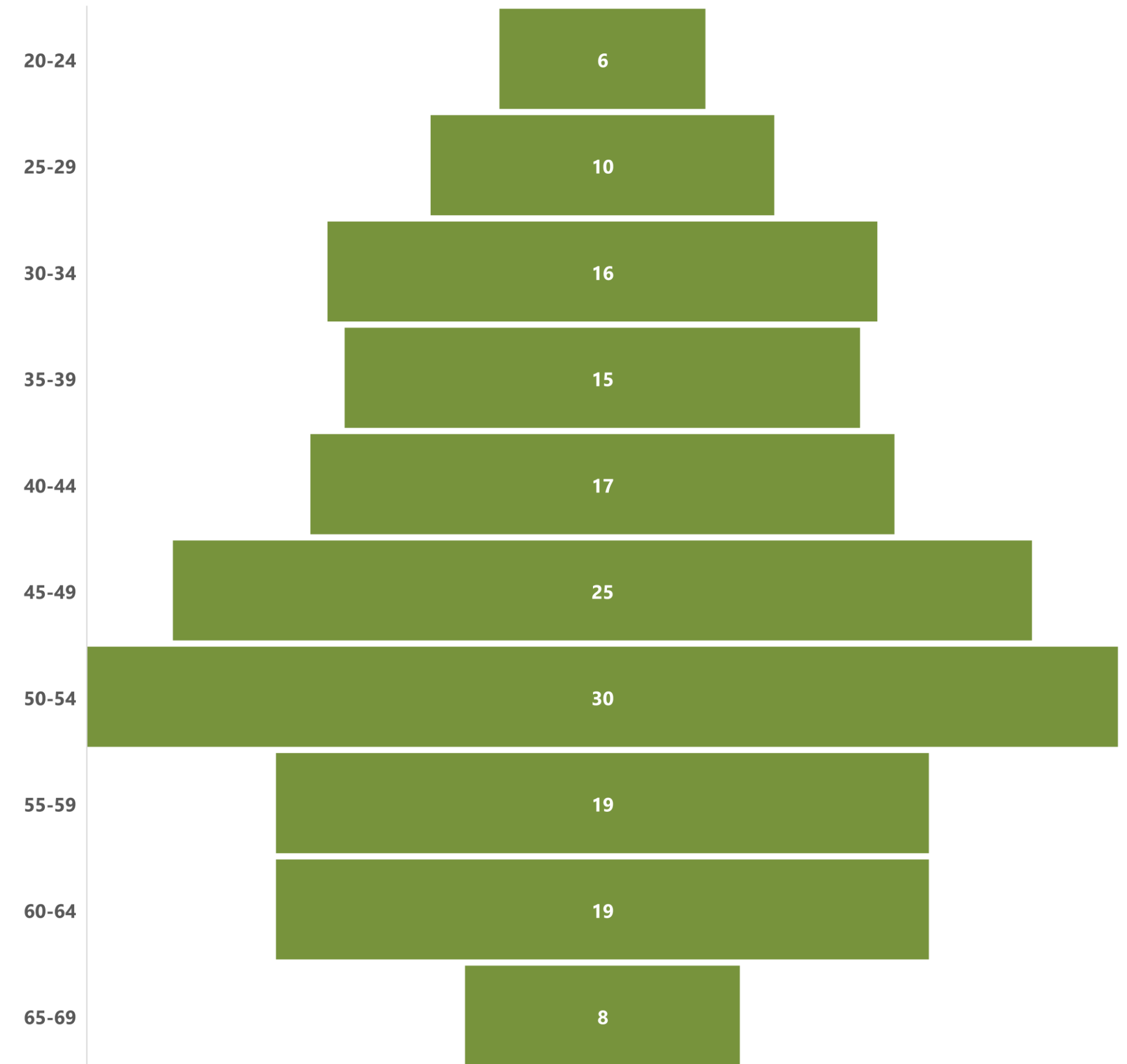


Fig. N.º 57- Estrutura Etária



5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022

Relativamente à movimentação de efetivos ao longo do ciclo de gestão em apreço, verificou-se um movimento de entradas superior ao movimento de saídas. No final de 2022 registou-se um índice de rotação (Nº efetivos a 31 de dezembro / (nº de efetivos a 1 de janeiro + entradas + saídas) x 100% de 0,79, resultante de 66 entradas e 23 saídas. Da análise à tabela seguinte, verifica-se que a movimentação de efetivos teve maior expressão na categoria de Técnico Superior.

Grupo de Pessoal	Entrada	Saída
Dirigente Intermédio	8	6
Técnico Superior	53	11
Informático	1	1
Assistente Técnico	2	4
Assistente Operacional	2	1
Total	66	23

Fig. N.º 58- Entrada e Saída de Efetivos

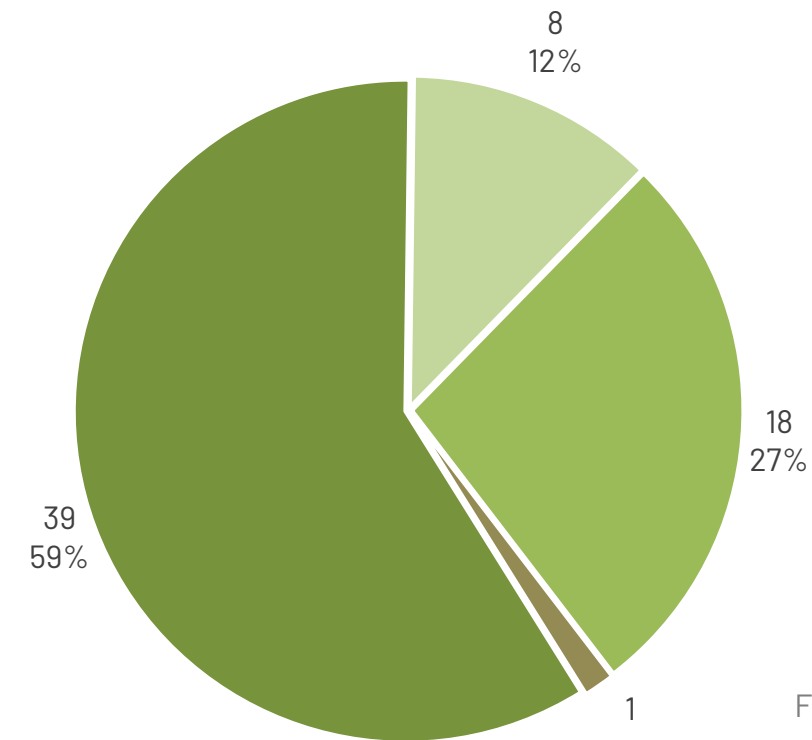


Fig. N.º 59- Motivos de entrada

De acordo com o figura n.º 59, o movimento de entrada com maior expressão (59%) foi o procedimento concursal, seguido da mobilidade interna (27%) e de comissão de serviço (12%). Por último ficaram as outras situações (2%).

■ Procedimento Concursal ■ Comissão de Serviço ■ Mobilidade ■ Outras Situações

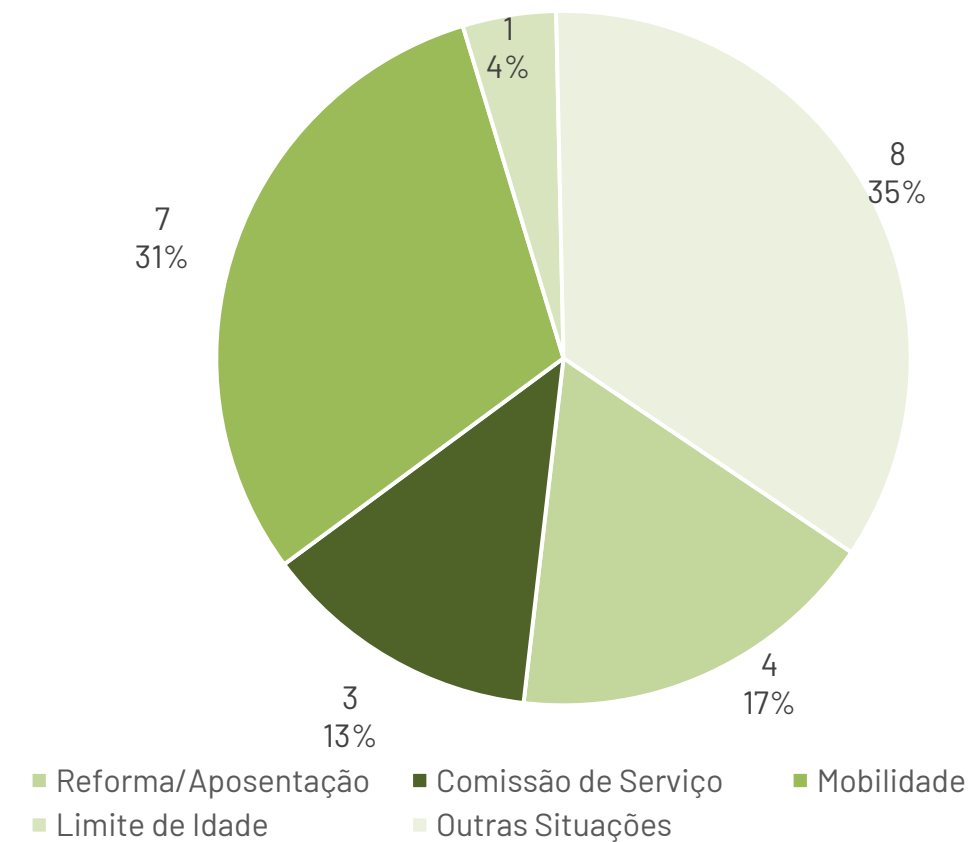


Fig. N.º 60- Motivos de saída

Quanto à saída de efetivos, representada no figura n.º 60, referente aos movimentos de trabalhadores, verificou-se com maior expressão as outras situações (35%), seguidas de mobilidade (30%). Com menor representatividade ficou a situação de saída por limite de idade (4%). A saída de trabalhadores devido à situação de reforma/aposentação, obteve (17%).



5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022

Do total de 558 dias de ausência ocorridos em 2022 registou-se uma redução face a 2021 de 53%. A maior proporção de ausência foi de 29% por motivo de "Outros", seguida do motivo "Doença" com 22%, conforme gráfico seguinte. Na categoria outros foram considerados os seguintes motivos de ausência: atividade sindical, atraso/interrupção, cumprimentos de obrigações, motivos não imputáveis, utilização de saldo, dispensa por conta de trabalho suplementar e greve.

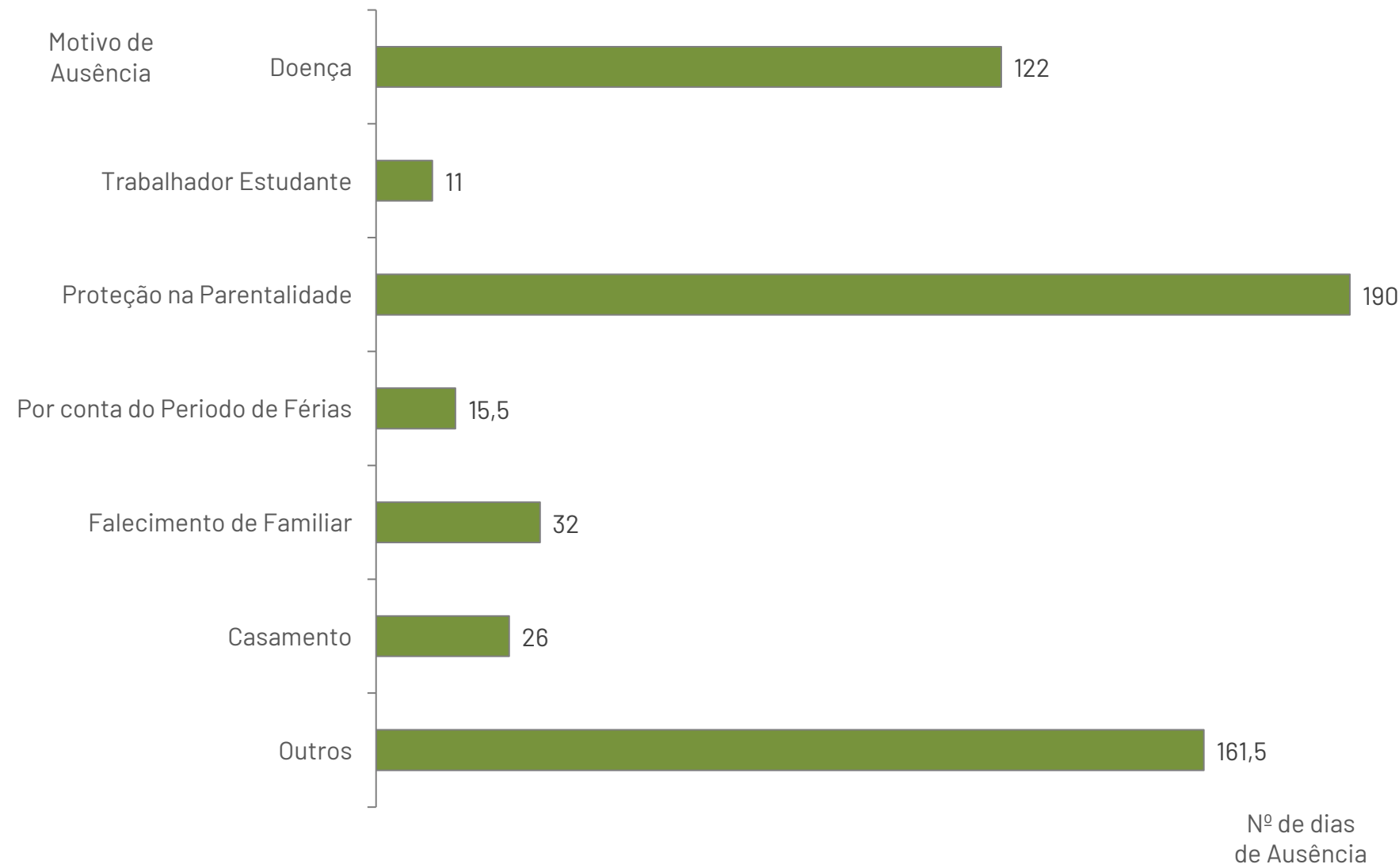


Fig. N.º 61- N.º de dias de ausência e motivo

Analisando a estrutura remuneratória da SGA, representada no gráfico seguinte, verifica-se que o escalão de remuneração com maior incidência foi o de "1251-1500€", logo seguido do escalão "2751-3000€", com 38% e 12% dos efetivos, respetivamente. A remuneração ilíquida mínima auferida, considerando o mês de dezembro 2022, foi de 705€ e a remuneração máxima de 4.566,35€, originando um leque salarial ilíquido de 6,5. A remuneração base média mensal ilíquida situou-se nos 1.495€. Comparativamente a 2021, que se situou nos 1.711,96€, originou uma variação percentual negativa de 13%.

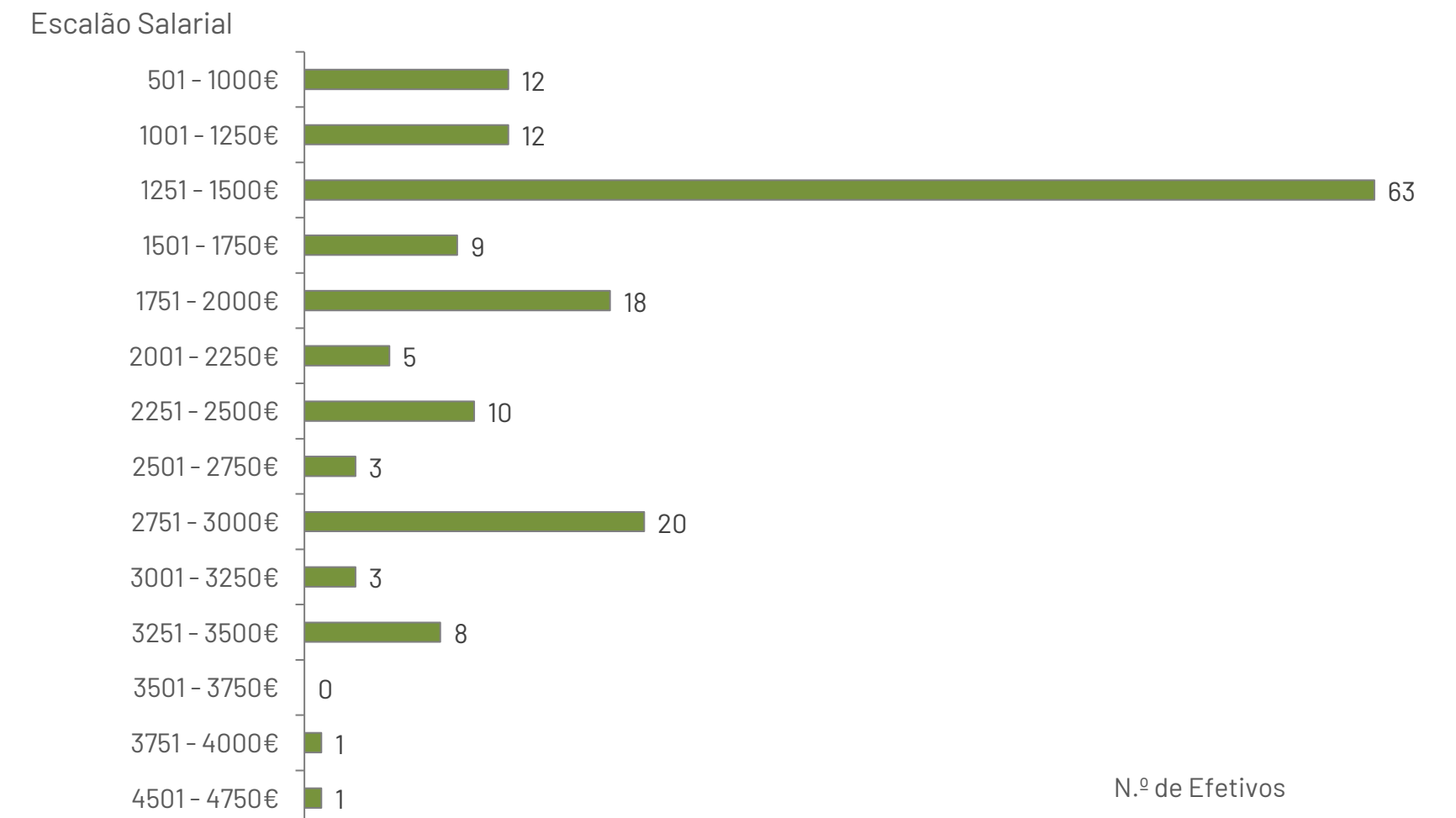


Fig. N.º 62- N.º de efetivos por escalão salarial





5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022

Existe na SGA a possibilidade de opção por diferentes modalidades de horário de trabalho, tal como previsto no artigo 110.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. À semelhança do ano 2021, o horário flexível é o mais comum, seguindo-se a isenção de horário, usufruída sobretudo pelos Dirigentes Superiores e Intermédios e Técnicos Superiores.

Na modalidade de horário flexível regista-se uma subida: o horário flexível subiu de 75 para 135 efetivos.

A modalidade isenção de horário abrangeu 23 efetivos, que representou 14% do total. Dos 7 efetivos que a 31.12.2022 que usufruíam da modalidade de prestação de trabalho em regime de jornada contínua, modalidade de horário que permite uma melhor conciliação com a vida profissional, familiar e pessoal, 86% são efetivos do sexo feminino.

Modalidade de horário de trabalho

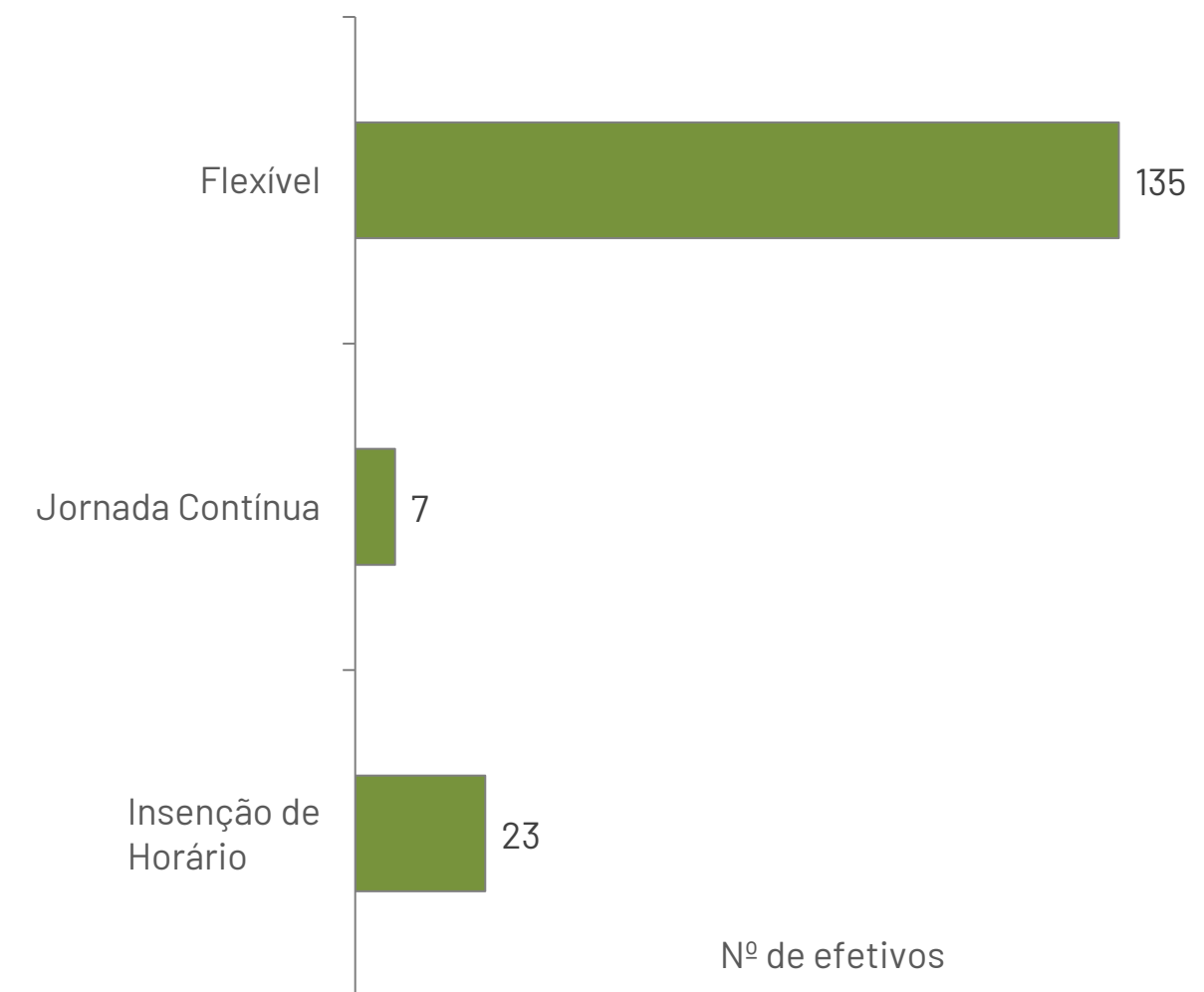


Fig. N.º 63- N.º de efetivos por modalidade de horário de trabalho





5. SÚMULA DO BALANÇO SOCIAL 2022 | Evolução de Indicadores do Balanço Social

A tabela seguinte reúne alguns indicadores de Balanço Social dos últimos 5 anos (2018 a 2022) permitindo perceber a evolução do contexto do Capital Humano em funções na SGA. A tabela permite, também, observar a variação face ao último ciclo de gestão.

Indicadores do Balanço Social		2018	2019	2020	2021	2022	Δ
Total de Efetivos	Efetivos a 31 de dezembro de N	114	116	119	120	165	+ 38%
Taxa de feminização	(Total de efetivos do género feminino / Total efetivos)	71%	69%	70%	68%	68%	0%
Índice de tecnicidade (sentido lato)	(Total dirigentes + Técnicos Superiores + Especialistas Informática / Total efetivos)	74%	73%	76%	77%	79%	+ 2%
Taxa de enquadramento	(Total de dirigentes / Total efetivos)	18%	18%	18%	18%	14%	- 4%
Taxa de habilitação superior	(Total Bacharelato+Licenciatura+Mestrado+Doutoramento / Total efetivos)	72%	73%	76%	77%	84%	+ 9%
Índice de envelhecimento	(Soma de efetivos de idade => 55 / Total efetivos)	36%	36%	35%	37%	28%	- 9%
Taxa de emprego jovem	(Efetivo com menos de 35 anos/Total do efetivo)	7%	6%	4%	6%	19%	+ 13%
Taxa de absentismo (%)	Total de ausências (s/férias) / (Total dias potenciais de trabalho x Total efetivos)	7%	3%	5%	2%	1,5%	- 05%
Taxa de progressões	(Número de efetivos com progressão/ Total de efetivos)	41%	18%	0%	16%	0%	- 16%
Taxa de admissões	(Total de admissões / Total efetivos)	18%	21,5%	12%	13%	40%	+ 27%
Taxa de saídas	(Total de saídas / Total efetivos)	11%	21%	13%	8%	14%	+ 6%
Taxa de reposição	(Número de trabalhadores que entraram / Número de trabalhadores que saíram)	162%	104%	93%	160%	287%	+ 127%
Índice de rotação	(Total efetivos a 31 dezembro / Total efetivos a 1.janeiro+entradas+saídas)	0,81	0,71	0,81	0,86	0,79	- 0,7

Fig. N.º 64- Tabela de Indicadores de Balanço Social 2022





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e
recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no
trabalho

08 _modernização
administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e
proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022



6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A formação profissional integrou a estratégia definida no QUAR de 2022, através do indicador 15 “Cobertura da Formação Profissional”, no âmbito do objetivo operacional OP6 “Promover a valorização e o bem-estar dos/as trabalhadores/as da Secretaria Geral do Ambiente”, tendo sido cumprida a meta planeada, registando-se uma cobertura de 89%. Apresenta-se uma síntese dos principais indicadores da formação profissional realizada durante o ano de 2022 a nível macro.

O relatório mais detalhado encontra-se em anexo (Anexo IV), cujos resultados demonstram a continuação de um crescente interesse e participação, quer por parte dos trabalhadores, quer pelos dirigentes, nas questões que envolvem a formação profissional, numa perspetiva de melhoria contínua na qualidade do serviço prestado.



489
Participações¹



133
Ações de formação



4
Média de formandos por ação



10:43
Média de horas por formando



30 397 €
Custo total



89%
Taxa de cobertura da formação



5242:45
Volume de horas de formação

¹ Participação: contabilizam-se todos os formandos, mesmo que se trate de mesmo trabalhador em ações de formação diferentes

Fig. N.º 65 - Indicadores de Balanço Social 2022





6. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nos gráficos seguintes, podemos analisar a evolução da formação, tendo em conta as horas de formação, o número de ações e de participações, no âmbito da formação planeada, extraplano e autoformação. Destaca-se que o número de ações de formação tem vindo a aumentar desde o ano 2017, registando-se em 2022 o número mais elevado de ações de formação realizadas, assim como o maior investimento em formação.

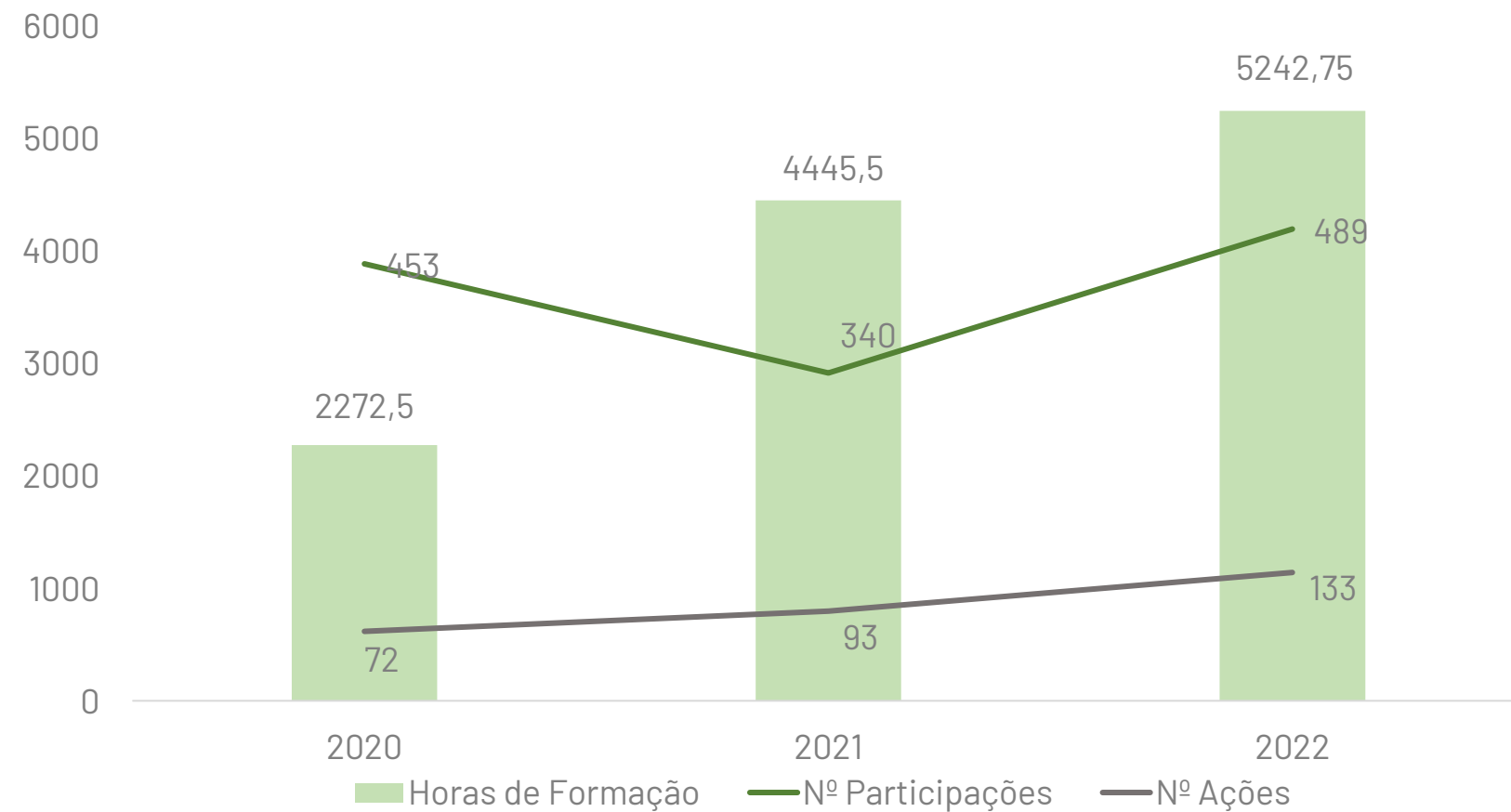


Fig. N.º 66 - Evolução da formação em horas e número de ações e participações.

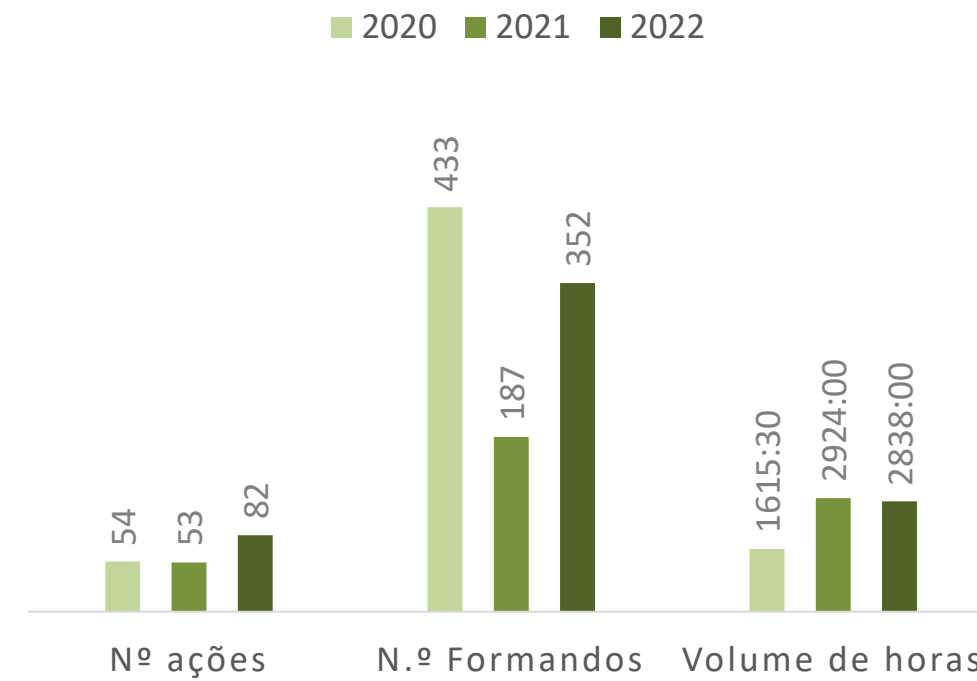


Fig. N.º 67 - Extraplano

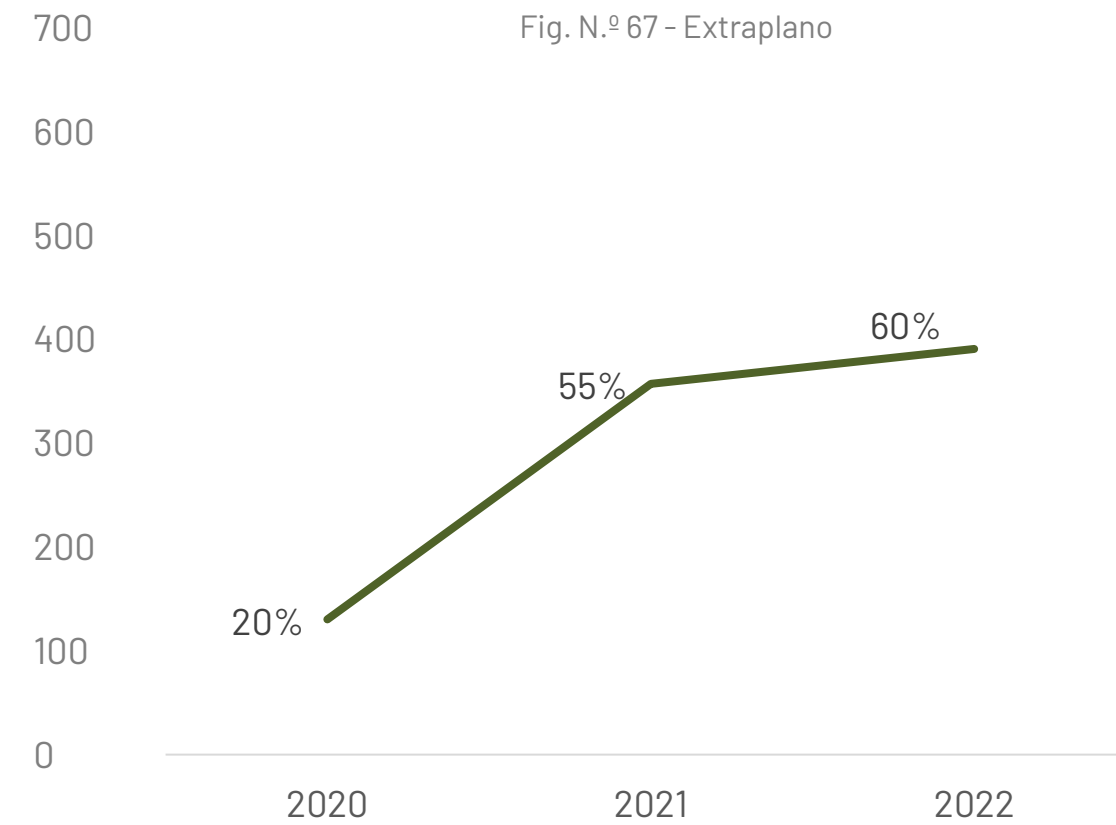


Fig. N.º 69 - Taxa de execução de ações planeadas

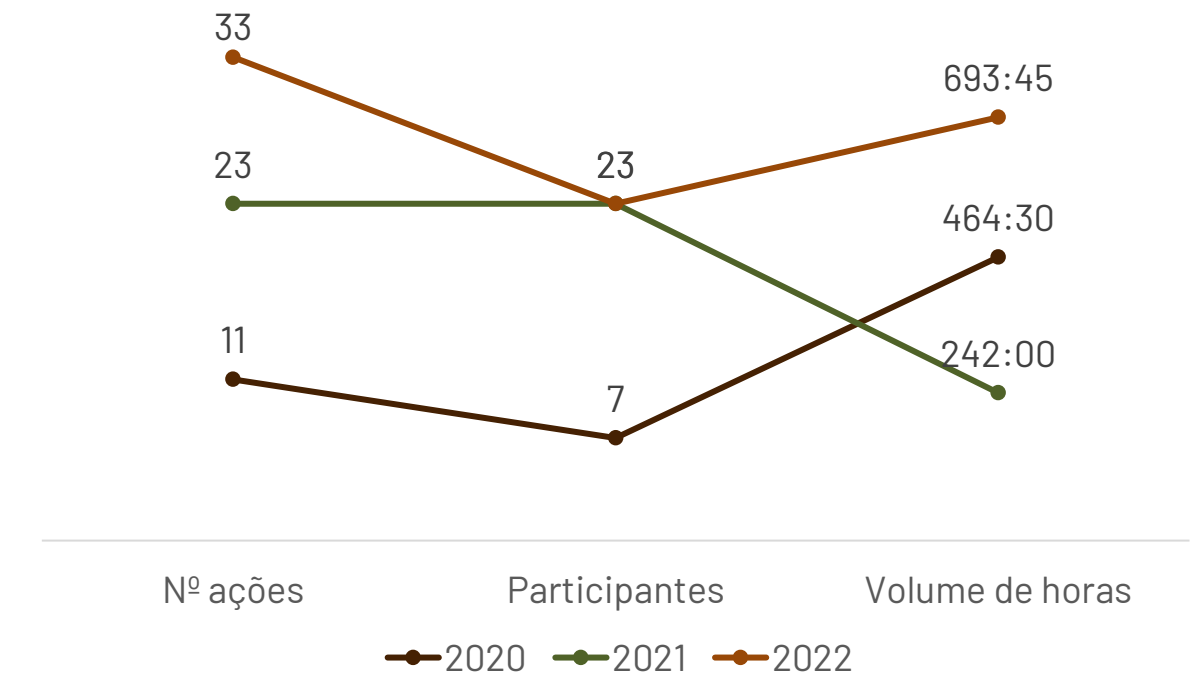


Fig. N.º 68 - Autoformação

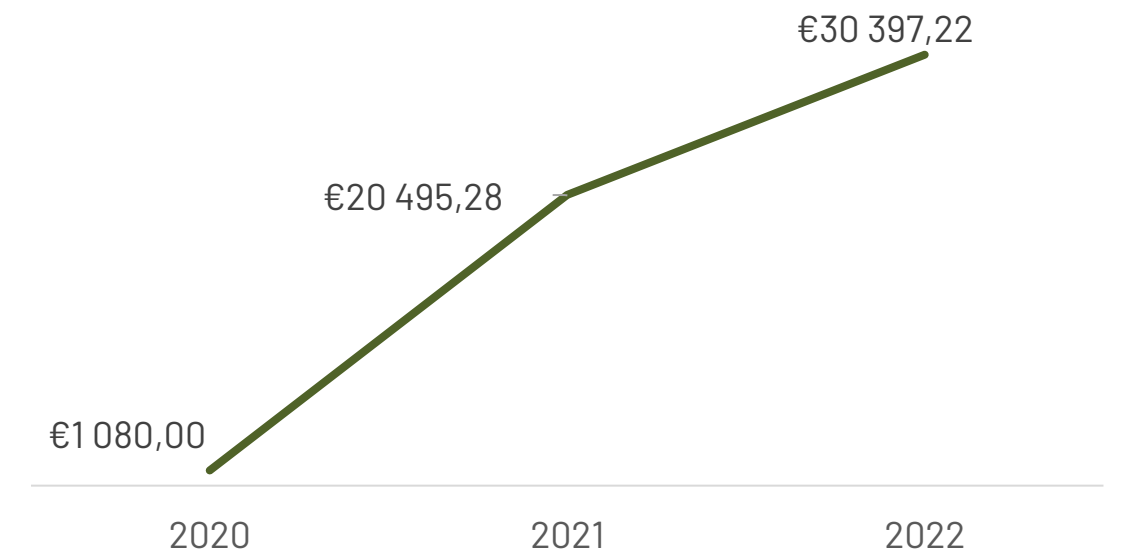


Fig. N.º 70 - Investimento em formação





5. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Participações Volume de Formação Abrangência

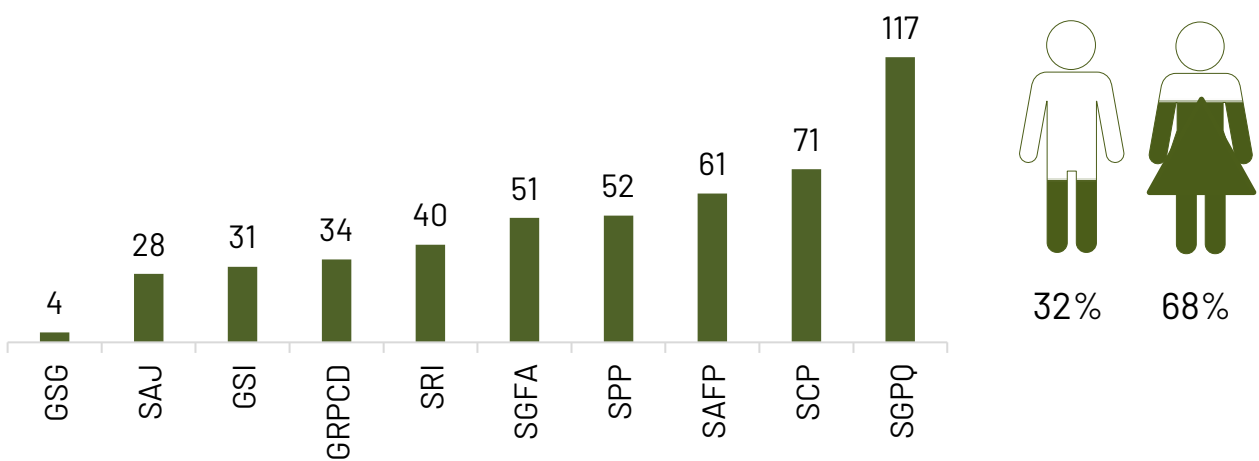


Fig. N.º 71 – Participação por DS

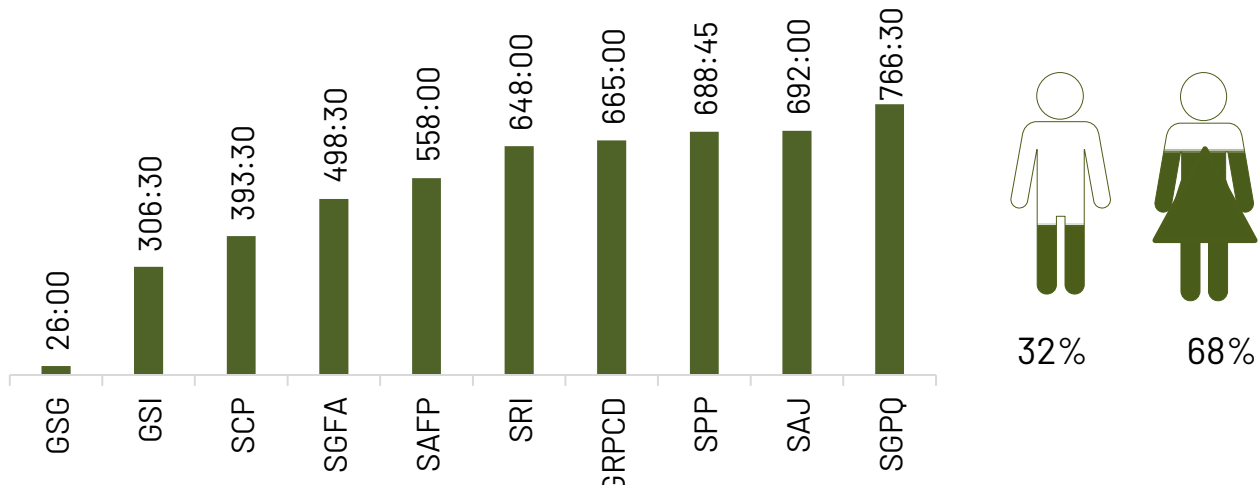


Fig. N.º 72 – Volume de formação

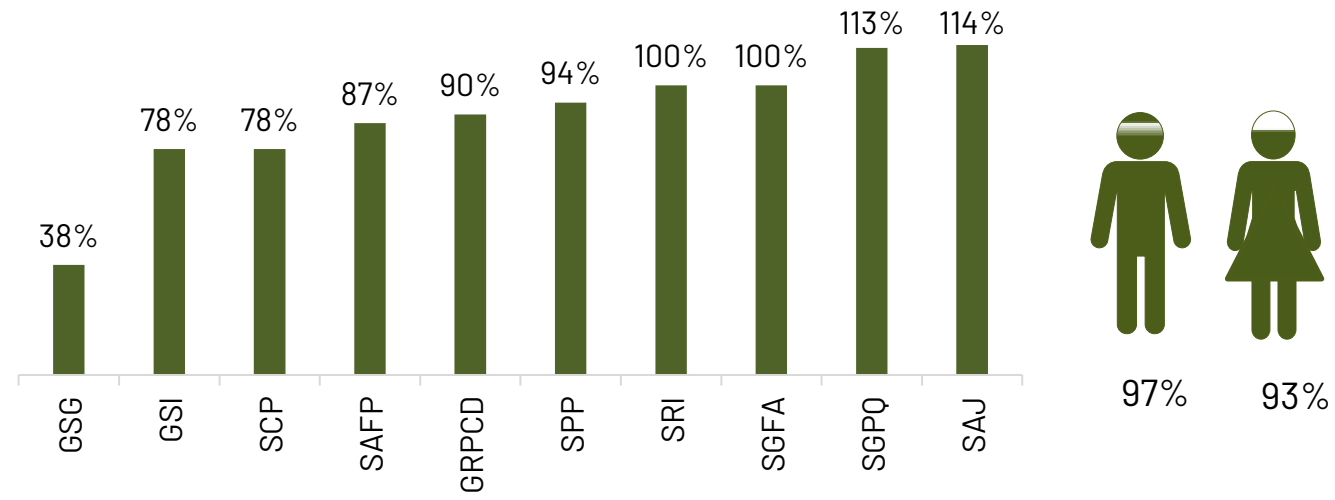


Fig. N.º 73 – % de abrangência por UO

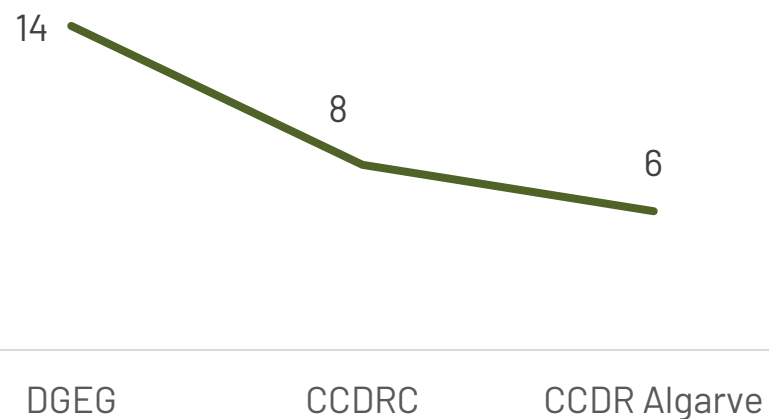


Fig. N.º 74 – N.º de participações dos Serviços da área governativa MAAC na formação interna da SG

A SGA, sempre que possível divulga aos serviços e organismos da área governativa MAAC a formação que desenvolve, como fator de uma economia de recursos financeiros, a oportunidade de oferecer atividade formativa a um maior número de trabalhadores.

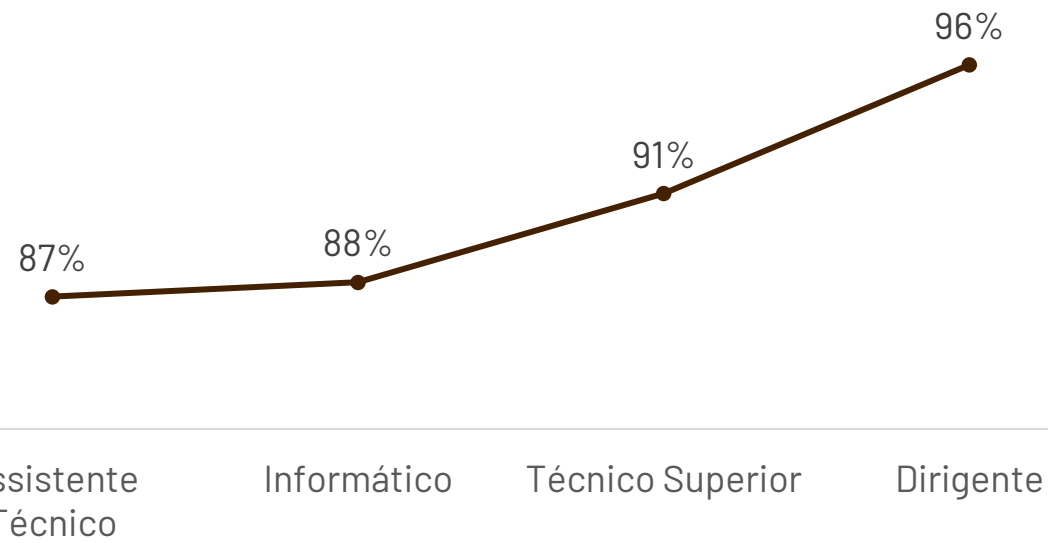


Fig. N.º 75 – % de abrangência por categoria





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022



6. IGUALDADE DE GÉNERO E CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR

A igualdade de género entre homens e mulheres e a não-discriminação constitui um princípio fundamental e um dever do Estado que deve também envolver e comprometer todos, razão pela qual a SGA tem pautado a sua ação no respeito pela singularidade de cada trabalhador, assim como na promoção de padrões sobre conciliação entre o trabalho e a vida profissional, familiar e pessoal. Seguindo esta premissa, a SGA inscreveu em QUAR 2022 um objetivo operacional que agregou aquelas dimensões, conforme se demonstrou nos resultados apurados nos pontos anteriores. Foram, também, desenvolvidas diferentes ações, a saber:

- ✓ Publicação de notícias e informações destas temáticas no boletim mensal da SGA, *Magazine*;
- ✓ Os trabalhadores da SGA beneficiam de horário flexível, que lhes permite ajustar os horários de entrada/saída, em função das suas necessidades pessoais/profissionais;
- ✓ O tempo trabalhado para além das 7h diárias acumula em saldo para utilização livre fora das plataformas fixas ou para justificação de ausências durante as plataformas fixas;
- ✓ Possibilidade de prestação de teletrabalho integral (5 dias por semana) para além das situações obrigatórias previstas na Lei, só em caso de outros motivos especialmente fundamentados pelo trabalhador;
- ✓ Protocolos estabelecidos com diversos parceiros (farmácia, massagens, yoga, oculista);

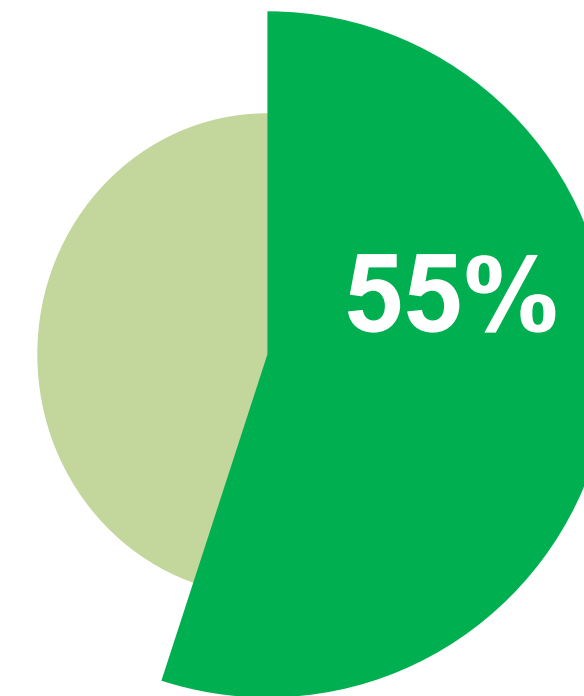


Fig. N.º 76 – Trabalhadores em regime de Teletrabalho

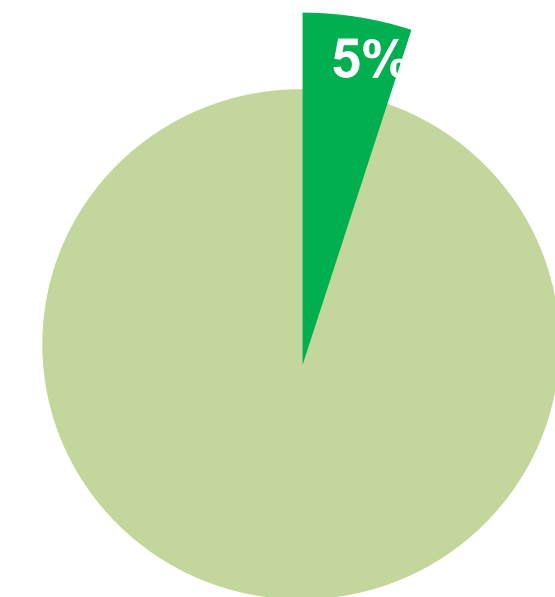


Fig. N.º 77 – Trabalhadores com regime de jornada contínua





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022

7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO & INICIATIVAS DE BEM-ESTAR

Foram realizadas 52 consultas de Medicina no Trabalho das 125 previstas, visto não ter existido disponibilidade de agenda por parte da empresa prestadora de serviço, para observar o total de trabalhadores, pelo que, as restantes transitaram para o início de 2023.

As consultas de Medicina no Trabalho são constituídas por:

- Análises Clínicas;
- Exames complementares;
- Consulta/Exame Clínico.

No âmbito da Segurança no Trabalho, foi afixada sinalética relativa à localização das Malas de Primeiros Socorros, garantindo assim facilidade aquando da necessidade de utilização deste equipamento de prestação de socorro, tendo as mesmas sido alvo de verificação no que aos seus componentes respeita.



Durante o mês de maio decorreu a 3.ª Edição do “Mês da Saúde”, iniciativa que contou com diversos eventos nomeadamente:

- Rastreio da pressão arterial e glicémia;
- Rastreio de acuidade visual;
- Rastreio diabetes (tipo 2);
- Aula de Meditação;
- Massagem Tuiná;
- Ginástica de Micromovimentos;
- Acupuntura;
- Palestras.

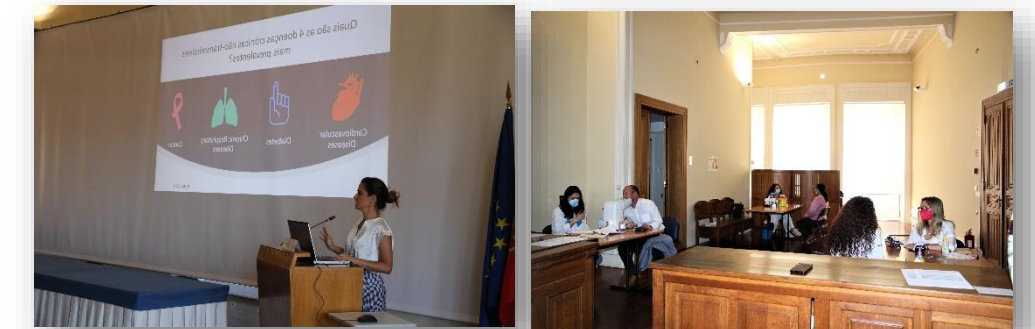


Fig. N.º 78- mês da saúde 2022





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022



8. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Dando cumprimento ao Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, as medidas de modernização e simplificação administrativa consideradas pela SGA, numa perspetiva de melhoria/atualização, que contribuíram para a desburocratização, transparência, qualidade, simplificação de procedimentos e inovações tecnológicas, impactaram significativamente nos métodos de trabalho e serviços prestados pela SGA, principalmente no que respeita a poupança de recursos e redução de desperdício de tempo. Em 2022, a SGA contou com as seguintes ferramentas:

- ✓ **Plataforma RH - Módulo Gestão de RH** - esta ferramenta teve um impacto significativo na melhoria dos procedimentos a cargo da gestão de RH, mas também para os trabalhadores da SG, passando a permitir-lhes de forma simples e imediata consultar/atualizar informação relativa aos dados profissionais (dados pessoais, formação profissional, processamento de vencimentos, histórico de avaliações de desempenho para efeitos de alteração remuneratória), permitindo assim uma poupança de recursos humanos e tempo despendido.
- ✓ **Plataforma RH - Módulo SIADAP 3** - esta solução tecnológica permitiu operacionalizar o processo de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores e desmaterializá-lo por completo, desde a contratualização de objetivos e/ou competências até à homologação da avaliação e respetiva tomada de conhecimento. Todas as fases do processo poderão ser acompanhadas através da plataforma, permitindo aos intervenientes um maior controlo e uma informação mais completa e atualizada ao longo do período avaliativo.
- ✓ **Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas** - A SGA continuou empenhada no processo, estando prevista para 2023 a sua certificação face aos requisitos previstos nas normas NP EN ISO 9001:2015 e NP 4427:2018
- ✓ **Sistema de gestão documental com interoperabilidade (SmartDocs)** - A Secretaria Geral foi a primeira SG a desmaterializar todos os documentos tramitados de e para os gabinetes dos membros do Governo, ente outros serviços. Este sistema de gestão documental tem sido uma mais valia, promovendo a desburocratização, a agilização de processos e a sua desmaterialização, contribuindo assim para uma redução significativa do consumo de papel na SGA.
- ✓ **Plataforma GesQUAR** - A SGA implementou em 2022 a ferramenta tecnológica GesQUAR, através de um protocolo de cedência da aplicação informática com a Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo. Esta ferramenta permitiu agilizar todo o processo de planeamento, monitorização e avaliação/autoavaliação, no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços - SIADAP 1, conferindo maior segurança na troca de informação, minimizando assim o risco de perda de informação.



8. MODERNIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Sistemas de Informação

No ano 2022, deu-se continuidade à consolidação dos sistemas de informação e da estrutura tecnológica, de forma a melhorar a capacidade de resposta da SGA em todas as áreas de intervenção, com destaque para:

- ✓ No âmbito do Plano de Ação Setorial para a Transformação Digital da AP 21-23/25 (PRR), a SGA ficou responsável pela implementação da solução Disaster Recovery do Ambiente e nessa sequência foi efetuado o levantamento das necessidades de cada organismo (SG, IGAMAOT, POSEUR, LNEG, DGEG e APA), com o objetivo de agregar as necessidades de forma a que seja possível desenhar uma solução conjunta para a Cloud Ministerial.
- ✓ No âmbito do Plano de Ação da Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço da SG Ambiente - 2021-2023, foi implementado o Plano de Continuidade de Negócio da SGA do Ambiente com um sistema Disaster Recovery e o sistema de monitorização deteção e prevenção de ameaças. Este Plano assenta no eixo da Prevenção, educação e sensibilização e tem previsto para 2023 as seguintes ações:
 - Realizar ações de formação destinadas a colaboradores da SG de forma a transmitir as boas praticas no domínio da segurança, evidenciando o seu papel na segurança da própria organização e demais envolvidos;
 - Reforçar os conhecimentos dos colaboradores de informática na área da Cibersegurança.

Plataforma de Contratação Pública

No decurso do ano de 2022 e de forma a melhorar esta ferramenta foram efetuadas algumas atualizações/retificações.

- ✓ **PCS** – Atualização da designação dos procedimentos face à alteração orgânica da SG (Serviços de Compras Públicas); atualização da listagem de Rúbricas de Classificação Económica; mais flexibilidade de alteração dos pedidos por parte dos técnicos da DCP até à fase de Decisão de Contratar (alteração de campos como: natureza do contrato, CPV, Prazo de Execução; Júri do procedimento; alteração do fluxo dos procedimentos de Ajuste Direto por critérios materiais, face à alteração do CCP e a revogação do artigo 27.º-A; criar a opção “sem efeito” em qualquer fase do pedido; foram revistos e melhorados todos os emails remetidos automaticamente pela plataforma.
- ✓ **Módulo de Contratos** – Considerando que em 2021 passou a ser possível avaliar os contratos/fornecedores através da disponibilização de uma ficha de avaliação, através de email de 17/01/2022 foi comunicado a todas as entidades abrangidas pela PCS a operacionalidade desta funcionalidade. Relativamente a este ponto, importa referir que no decorrer do ano de 2022, já foram efetuadas algumas avaliações de contratos/fornecedores através do Módulo de Contratos, já sendo possível consultar as mesmas.

Das alterações, melhorias implementadas, destaca-se a avaliação dos fornecedores/contratos, permitindo dessa forma que todos os gestores de contrato, através do Módulo de Contratos, procedam à avaliação dos mesmos.





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022



9. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Dando cumprimento ao plasmado no nº 2 do art.7º da Lei n.º 95/2015, de 17 de agosto, as entidades públicas devem integrar nos seus Relatórios de Atividades informação sobre as iniciativas de publicidade institucional. Em 2022, a SGA realizou a 4ª Campanha – *Não deixes cair a Máscara*, que decorreu até abril de 2022, ainda no contexto da pandemia e que visava promover o uso de máscaras reutilizáveis em detrimento das descartáveis, evitando a produção de resíduos, sensibilizando para a correta deposição das respetivas máscaras. Nesta 4ª Campanha, promoveu-se o lançamento de conteúdos publicitários diversos (conteúdos online/digitais, conteúdos impressos, etc.).

Esta iniciativa apesar de ter sido executada em 2022, não previu custos no ano em questão, dado que foi considerada na execução de uma verba atribuída em 2020, conforme estipulado na Resolução de Conselho de Ministros n.º 38-B/2020, tratando-se assim de uma iniciativa diferida no tempo.



Fonte: <https://www.portugal.gov.pt>



ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e
recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no
trabalho

08 _modernização
administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e
proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022



9. PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO

No âmbito do n.º 5 do artigo 113º-A do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua redação atual, as obrigações previstas no âmbito da Execução do Programa de Gestão do Património Imobiliário, devem ser consideradas na fixação dos objetivos regulados na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e na avaliação do respetivo cumprimento. Assim, e à semelhança do ano transato, foi inscrito em sede de Plano de Atividades 2022 o objetivo operacional “Manter atualizado o inventário de bens imóveis no SIIE”, que se reflete no Indicador 3 “% n.º imóveis completos registados”, da Unidade Ministerial de Gestão Patrimonial. O referido indicador apresentou um resultado de **100%**.

Foi ainda assegurada a gestão do parque de viaturas afeto à SGA e às restantes entidades a que esta presta apoio, mantendo assim a plataforma SGPVE atualizada.

Fig. N.º 79- Património Imobiliário



<http://www.dgtf.pt/patrimonio-imobiliario>



ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022

ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022

ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)

ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais

ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022

12. COMPLIANCE

A Secretaria-Geral do Ambiente iniciou em 2022 a operacionalização de um canal de denúncias e procedeu à revisão do seu Código de Conduta em resultado da publicação do Decreto-Lei n.º 109 – E/2021, de 09 de dezembro e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, tendo sido designadas um Responsável pelo Cumprimento Normativo e duas técnicas superiores para a gestão e tratamento de denúncias.

A revisão do Código de Conduta, aprovado em outubro de 2022, foi operacionalizada em torno de um conjunto de princípios e deveres de natureza ética e deontológica, assentes numa conduta profissional que deve pautar a atividade de todo o Capital Humano da SGA. Foram, também, contemplados naquele instrumento de gestão, requisitos obrigatórios previstos no Decreto-Lei n.º 109 – E/2021, de 09 de dezembro, como por exemplo sanções previstas e a obrigação das entidades reportarem ao MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção – violações aos seus códigos de conduta, bem como a necessidade de o mesmo estar sujeito a uma revisão ao final de três anos após a sua aprovação.

Na próxima página elencam-se as principais obrigações ao nível do Programa de Cumprimento Normativo a que a SGA está sujeita, identificando-se as medidas organizativas implementadas/revistas e as que se encontram em desenvolvimento.



Fig. N.º 80- Canal de Denúncias

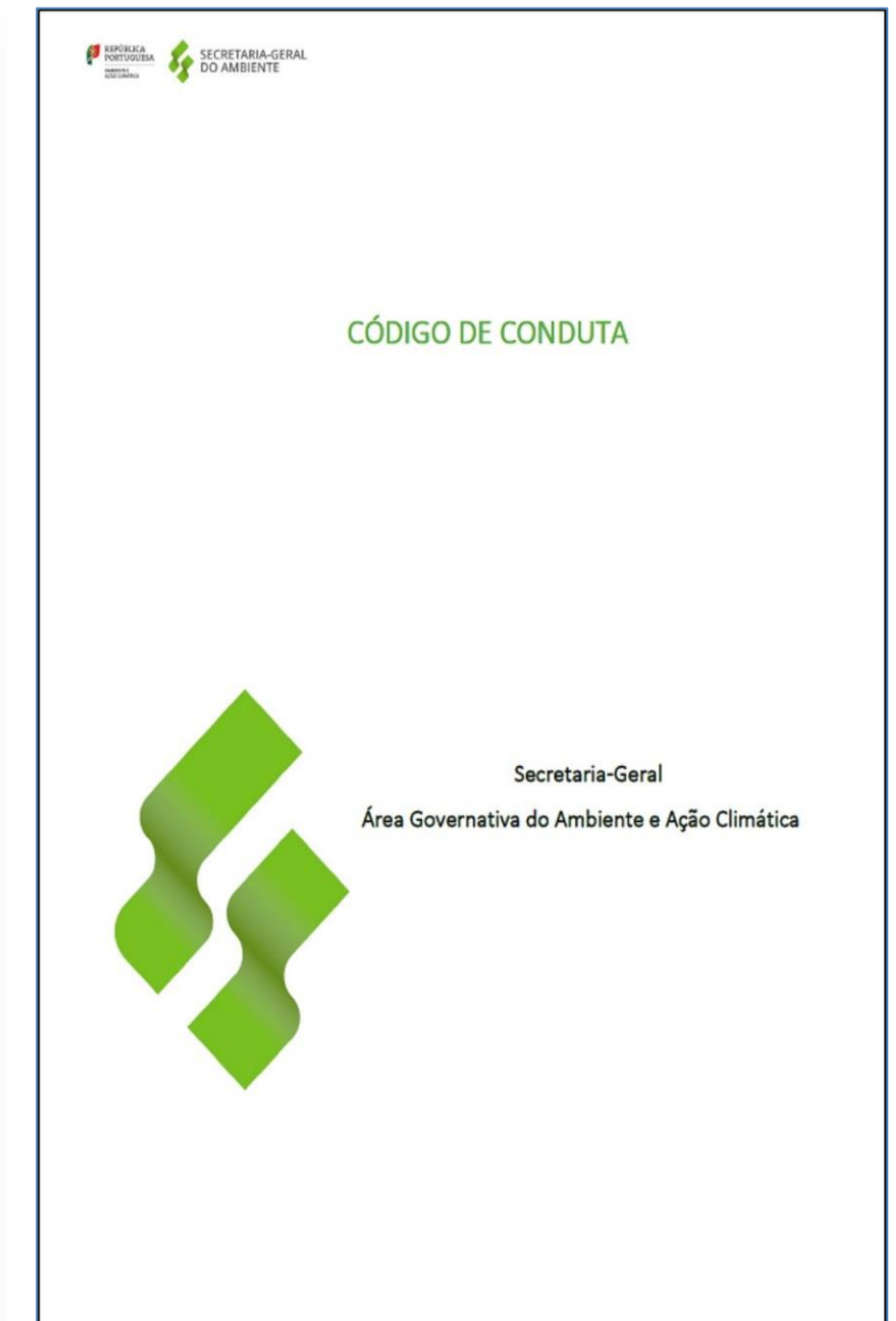


Fig. N.º 81- Código de Conduta da SGA





12. COMPLIANCE

Medida	Ponto de situação da medida à luz do regime previsto na Lei MENAC
<p>Aprovar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - artigo 6.º do RGPC em articulação com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro</p>	<p>Identificar, analisar e classificar os riscos e das situações que possam expor a SGA a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de direção; implementar medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados. (medida implementada)</p>
<p>Aprovar o Código de Conduta da SGA - artigo 7.º do RGPC</p>	<p>Estabelecer o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores da SGA em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes. (medida implementada)</p>
<p>Criar um canal de denúncias - artigo 8.º do RGPC em conjugação com o artigo 8.º e seguintes da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro</p>	<p>Permitir a denúncia de comportamentos irregulares, discriminatórios ou eticamente questionáveis que possam constituir infrações, incluindo de ordem disciplinar, financeira, contraordenacional ou criminal. (medida implementada)</p>
<p>Proporcionar formação em matéria de prevenção da corrupção - artigo 9.º do RGPC</p>	<p>Assegurar a realização de programas de formação interna a todos os trabalhadores, dirigentes e equiparados, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados. (medida implementada)</p>
<p>Promover a transparência administrativa - artigo 12.º do RGPC</p>	<p>Garantir o direito à informação e a transparência administrativa, disponibilizando os elementos necessários na página eletrónica da SGA. (medida implementada)</p>
<p>Prevenir conflitos de interesses - artigo 13.º do RGPC</p>	<p>Adotar medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros da direção, trabalhadores, dirigentes e equiparados, e prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno. (parcialmente implementada)</p>
<p>Autorizar e monitorizar a acumulação de funções - artigo 14.º do RGPC, em articulação com o artigo 19.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho</p>	<p>Divulgar as normas, minutas e os procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções. (parcialmente implementada)</p>
<p>Reforçar o sistema de controlo interno - artigo 15.º do RGPC</p>	<p>Implementar /demonstrar a existência de um sistema de controlo interno, com base em modelos adequados de gestão de riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção da SGA, designadamente as identificadas no PPR. (parcialmente implementada)</p>
<p>Promover a concorrência na contratação pública - artigo 16.º do RGPC</p>	<p>Adotar medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto. (medida implementada)</p>





ÍNDICE

01 _nota introdutória

02 _caracterização

03 _autoavaliação

04 _atividade realizada e recursos

05 _formação

06 _igualdade de género

07 _segurança e saúde no trabalho

08 _modernização administrativa

09 _publicidade institucional

10 _património imobiliário

11 _compliance

12 _avaliação final e proposta de menção

Anexos

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | execução 31.12.2022
- ANEXO II - Plano de Atividades | resultados alcançados 2022
- ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)
- ANEXO IV - Exercício Benchmarking entre Secretarias-Gerais
- ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022

12. PROPOSTA DE MENÇÃO DE DESEMPENHO

À guisa de conclusão o **Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)**, referente ao ciclo de gestão de 2022, registou o cumprimento de um objetivo operacional e a superação de cinco, num total de seis objetivos, sendo que todos os objetivos relevantes foram atingidos ou superados. O grau de realização dos parâmetros (Eficácia -122%, Eficiência - 114%, Qualidade - 116%) permitiu uma avaliação global de **117%**. O grau de utilização dos **Recursos Humanos** foi de **61%** e **Financeiros** de **91%**, resultados que contribuíram igualmente para o cumprimento dos objetivos de nível estratégico definidos nesse instrumento de gestão.

Em sede de **Plano de Atividades**, verificou-se que o mesmo foi cumprido na sua generalidade, registando um grau médio de execução de **116%**, o que reflete o cumprimento da grande maioria dos objetivos/atividades e projetos planeados, verificando-se ainda a concretização de atividades extraplano. Os constrangimentos verificados ao longo do ano não permitiram a realização de 5 objetivos previsto no PA_2022.

Os resultados alcançados são evidências da constante procura pela melhoria contínua por parte da Secretaria-Geral e pela satisfação de todas as suas partes interessadas, permitindo a construção paulatina (e conseqüente reconhecimento) da sua imagem enquanto serviço público de referência.

Acresce que a equipa da Secretaria-Geral do Ambiente, na sua generalidade, adaptou-se e transitou para um regime de prestação do trabalho em regime de teletrabalho, através de diferentes modalidades ajustadas a cada posto de trabalho, demonstrando, assim, que este “*novo normal*” não influenciou o serviço prestado, conseguindo-se cumprir, no geral, os diferentes objetivos/atividades e projetos planeados, bem como dar resposta a todas as solicitações não previstas ao longo do ano.

O empenho transversal de toda a equipa no âmbito da atividade desenvolvida, bem como a transposição de muita da atividade desenvolvida em Procedimentos de Gestão e Instruções Técnicas marcou também o ano de 2022 e continuará a marcar os próximos ciclos de gestão, realidade que é crucial para a implementação dos requisitos previstos no referencial normativo NP EN ISO 9001 - *sistemas de gestão da qualidade* e NP 4427 - *Sistema de gestão das pessoas*, enquanto padrões fundamentais para uma eficaz adoção de um Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas.

Nos termos do disposto no nº 3 do artigo 18º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, compete ao dirigente máximo do serviço propor, como resultado da autoavaliação, a menção respeitante à avaliação final do Serviço/Organismo. Assim, com fundamento no presente relatório, e de acordo com o estipulado na alínea a) do n.º 1 do artigo referido artigo 18º, propõe-se que a avaliação final do desempenho da Secretaria-Geral do Ambiente, em sede de autoavaliação, corresponda à menção qualitativa de “**Desempenho Bom**”.



FIM





ANEXOS

- ANEXO I - Quadro de Avaliação e Responsabilização 2022 | Execução a 31 de dezembro
- ANEXO II - Plano de Atividades por Unidade Orgânica | Resultados alcançados 31 de dezembro
- ANEXO III - Inquéritos (Externo, PCS, Interno)
- ANEXO IV - Exercício *Benchmarking* entre Secretarias-Gerais
- ANEXO V - Relatório de Formação Profissional 2022

Ciclo de Gestão:	2022
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)

Objetivos Estratégicos (OE)	Meta	Grau de concretização
OE1: Promover a produção de conhecimento especializado nas áreas de atuação da Secretaria-geral do Ambiente, enquanto serviço de referência	100%	119%
OE2: Melhorar a qualidade dos serviços prestados e a satisfação das partes interessadas	100%	115%
OE3: Promover a melhoria contínua dos sistemas de gestão e dos processos da Secretaria-geral do Ambiente	100%	110%
OE4: Valorizar as competências internas através do desenvolvimento do potencial humano	100%	121%

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA

Ponderação: 20%

Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	N-1 Resultado	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
OE1; OE2 OP1: Garantir apoio técnico especializado e criação de conhecimento												
											Peso:	55%
Ind.1	N.º de documentos produzidos e eventos realizados	n.a.	588	n.a.	400	100	889	40%	590	110%	Superou	10%
Ind.2	% média global de respostas a solicitações externas	n.a.	98%	n.a.	85%	10%	100%	30%	99%	123%	Superou	23%
Ind.3	Grau de execução do EEA Grants	n.a.	95%	n.a.	85%	10%	100%	30%	100%	125%	Superou	25%
											Grau de Realização do OP1	118%
OE1; OE2 OP2: Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns												
											Peso:	45%
Ind.4	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	n.a.	n.a.	n.a.	80%	10%	100%	40%	85%	100%	Atingiu	0%
Ind.5	% de execução das atividades associadas à prestação centralizada de serviços comuns	n.a.	94%	n.a.	80%	10%	100%	60%	117%	146%	Superou	46%
											Grau de Realização do OP2	128%

EFICIÊNCIA

Ponderação: 30%

Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
OE1; OE2; OE3 OP3: Promover a eficiência operacional dos serviços												
											Peso:	60%
Ind.6	Grau de eficiência no cumprimento dos processos (%)	n.a.	75%	n.a.	80%	10%	100%	60%	100%	125%	Superou	25%
Ind.7	Prazo médio para a execução de tarefas (dias úteis)	n.a.	7,69	n.a.	17	3	4	40%	7	119%	Superou	19%
											Grau de Realização do OP3	123%
OE1 OP4: Promover a melhoria do Sistema de Gestão e do Controlo Interno da Secretaria-geral do Ambiente												
											Peso:	40%
Ind.8	% de Ações de Melhoria corrigidas com eficácia no prazo	n.a.	n.a.	n.a.	30%	10%	100%	25%	34,2%	100%	Atingiu	0%
Ind.9	% de Não Conformidades corrigidas com eficácia no prazo	n.a.	n.a.	n.a.	30%	10%	100%	25%	30%	100%	Atingiu	0%
Ind.10	% de Medidas implementadas e reportadas	n.a.	n.a.	n.a.	50%	15%	100%	25%	63%	100%	Atingiu	0%
Ind.11	% de eventos de riscos Extremos reavaliados para nível inferior	n.a.	n.a.	n.a.	30%	10%	100%	25%	36%	100%	Atingiu	0%
											Grau de Realização do OP4	100%

QUALIDADE

Ponderação: 50%

Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	
OE1; OE2; OE3 OP5: Melhorar a satisfação dos stakeholders												
											Peso:	40%
Ind.12	Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SG	3,66	3,98	n.a.	3,8	0,5	5	35%	4,2	100%	Atingiu	0%
Ind.13	Grau de satisfação médio das entidades externas	4,2	4,1	n.a.	3,8	0,5	5	35%	4	100%	Atingiu	0%
Ind.14	% de partes interessadas com necessidades e expectativas integralmente satisfeitas	n.a.	n.a.	n.a.	70%	10%	100%	30%	94%	120%	Superou	20%
											Grau de Realização do OP5	106%
OE1 OP6: Promover a valorização e o bem-estar dos/as trabalhadores/as da Secretaria-Geral do Ambiente												
											Peso:	60%
Indicadores	N-3 Resultado	N-2 Resultado	Última Monitorização N-1	Meta 2022	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio	

Ind.15	Cobertura da Formação Profissional	n.a.	n.a.	n.a.	87%	10%	100%	40%	89%	100%	Atingiu	0%
Ind.16	% de participação em ações de formação/sensibilização para os trabalhadores da SG, no âmbito de SST, direitos e soluções para a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	n.a.	n.a.	n.a.	40%	10%	100%	20%	57%	107%	Superou	7%
Ind.17	N.º de iniciativas relacionadas com saúde, bem-estar dos trabalhadores e responsabilidade social da SG	n.a.	n.a.	n.a.	4	1	7	20%	14	183%	Superou	83%
Ind.18	% de trabalhadores em teletrabalho com equipamentos facultados pelo serviço	n.a.	n.a.	n.a.	70%	10%	100%	20%	100%	125%	Superou	25%

Grau de Realização do OP6 123%

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	117%		
	Qualitativa	Desempenho "Bom"		

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)
EFICÁCIA				24,5%			
OP1: Garantir apoio técnico especializado e criação de conhecimento	20%	55%	11%	118%	65%	Superou	
OP2: Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns		45%	9%	128%	57%	Superou	
EFICIÊNCIA				34,1%			
OP3: Promover a eficiência operacional dos serviços	30%	60%	18%	123%	74%	Superou	RELEVANTE
OP4: Promover a melhoria do Sistema de Gestão e do Controlo Interno da Secretaria-geral do Ambiente		40%	12%	100%	40%	Atingiu	
QUALIDADE				58,1%			
OP5: Melhorar a satisfação dos stakeholders	50%	40%	20%	106%	42%	Superou	RELEVANTE
OP6: Promover a valorização e o bem-estar dos/as trabalhadores/as da Secretaria-Geral do Ambiente		60%	30%	123%	74%	Superou	RELEVANTE
Total	100%			Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes			68%

RECURSOS HUMANOS										Dias úteis de 2022	228
DESIGNAÇÃO	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços)	Pontuação efetivos Planeados para N			Pontuação 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	456	40	2	448	39,3	0	98%	98%	
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	21	4788	336	21	5240	367,7	0	109%	109%	
Técnico Superior	12	137	31236	1644	138	15782	630,6	1	51%	51%	
Especialistas de Informática	12	8	1824	96	6	1061	55,8	-2	58%	58%	
Coordenador Técnico	9	5	1140	45	5	1093	43,1	0	96%	96%	
Técnicos de Informática	8	5	1140	40	5	333	11,7	0	29%	29%	
Assistente Técnico	8	26	5928	208	26	4080	143,2	0	69%	69%	
Assistente Operacional	5	2	456	10	3	474	10,4	1	104%	104%	
Total		206	46 968	2 419	206	28 511	1 501,8	0	62%	61%	
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	165	165	165

RECURSOS FINANCEIROS									
DESIGNAÇÃO	Dotação Inicial	Cativações	Dotação Corrigida	Execução			Saldo	Taxa de execução	
				30.06.n	30.09.n	31.12.n			
Orçamento de Funcionamento (OF)	6 760 000,00 €	333 743,00 €	7 553 745,00 €	2 696 000,22 €	4 261 964,56 €	6 941 987,91 €	594 314,58 €	92%	
Despesas c/Pessoal	4 359 176,00 €		5 149 220,00 €	2 114 017,49 €	3 190 315,30 €	4 676 632,14 €	472 587,86 €	91%	
Aquisições de Bens e Serviços	1 525 746,00 €	333 743,00 €	1 252 294,00 €	348 296,64 €	617 641,77 €	1 134 704,60 €	117 589,40 €	91%	
Transferências	425 000,00 €		716 420,00 €	168 542,41 €	335 793,26 €	713 977,61 €	2 442,39 €	100%	
Outras despesas correntes	46 000,00 €		29 819,00 €	17 021,57 €	27 021,57 €	28 124,07 €	1 694,93 €	94%	
Despesas de capital	394 078,00 €		395 992,00 €	47 644,11 €	90 714,66 €	387 780,49 €	8 211,51 €	98%	
Contingência COVID - 19	10 000,00 €		10 000,00 €	478,00 €	478,00 €	769,00 €	9 231,00 €	8%	
Orçamento de Investimento (OI)	1 543 981,00 €	- €	2 230 137,00 €	739 247,67 €	1 013 588,43 €	2 063 735,58 €	162 200,67 €	93%	
Despesas c/Pessoal	505 022,00 €		515 378,00 €	220 299,25 €	314 776,74 €	443 331,41 €	72 046,59 €	86%	
Aquisições de Bens e Serviços	477 443,00 €		457 592,00 €	119 260,46 €	189 097,36 €	367 437,92 €	90 154,08 €	80%	
Transferências	543 383,00 €		1 223 727,00 €	399 535,90 €	503 448,55 €	1 223 705,70 €	21,30 €	100%	
Outras despesas correntes	0,00 €		630,00 €	152,26 €	359,38 €	359,38 €	270,62 €	57%	
Despesas de capital	18 133,00 €		32 810,00 €	0,00 €	5 906,40 €	28 901,17 €	3 908,83 €	88%	
Outros Valores (OV) - Fundos Europeus	8 861 156,00 €		11 310 463,00 €	4 473 219,00 €	6 095 049,00 €	10 275 448,00 €	1 035 015,00 €	91%	
Total (OF+OI+OV)	17 165 137,00 €	333 743,00 €	21 094 345,00 €	7 908 467,09 €	11 370 601,99 €	19 281 171,49 €	1 791 530,25 €	91%	

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 e eventos realizados	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 2021, correspondendo ao melhor cenário possível para o ano 2022.
Ind2	% média global de respostas a solicitações externas	SRI; SAJ	% 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 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	% de execução das atividades associadas ao acompanhamento dos instrumentos de política orçamental	SPP; SAFF; SGPQ	Média global das atividades associadas ao indicador	Informação interna, e-mails, SmartDocs e GeRFip	A meta resulta diretamente do planeamento 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 à prestação centralizada de serviços comuns	SAFF; SCP; SAJ; 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	Grau de eficiência no cumprimento dos processos (%)	SRI; SAFF; SGPQ; SCP; GSI; 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	Prazo médio para a execução de tarefas (dias úteis)	SRI; SGPQ	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	% de Ações de Melhoria corrigidas com eficácia no prazo	SGPQ	N.º de ações de melhoria corrigidas com eficácia no prazo sobre o total de ações de melhoria da SG*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 (2021). O valor crítico reflete a ambição de uma participação generalizada de todos os trabalhadores no sistema.
Ind9	% de Não Conformidades corrigidas com eficácia no prazo	SGPQ	N.º de não conformidades corrigidas com eficácia no prazo sobre o total de não conformidades da SG*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 (2021). O valor crítico reflete a ambição de uma participação generalizada de todos os trabalhadores no sistema.
Ind10	% de Medidas implementadas e reportadas	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	% de eventos de riscos Extremos reavaliados para nível inferior	Todas UO	(Nº Eventos de riscos reavaliados para nível inferior/Total de eventos de riscos)*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	Grau de satisfação médio dos trabalhadores de SG	SGPQ	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 das entidades externas	SGPQ	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	% de partes interessadas com necessidades e expectativas integralmente satisfeitas	Todas UO	(n.º de requisitos tratados/Total de requisitos identificados) * 100	Base de dados - pasta partilhada DAAO	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.

Ind13	Cobertura da Formação Profissional	SGPQ	(Número de ações de formação realizadas/N.º total de ações de formação previstas em Plano de formação da SG) x100	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.
Ind14	% de participação em ações de formação/sensibilização para os trabalhadores da SG, no âmbito de SST, direitos e soluções para a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	SGPQ	(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 total de trabalhadores/as da SG) x100	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.
Ind15	N.º de iniciativas relacionadas com saúde, bem-estar dos trabalhadores e responsabilidade social da SG	SGPQ; GRPCD	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).
Ind16	% de trabalhadores em teletrabalho com equipamentos facultados pelo serviço	SGPQ; GSI	(N.º de trabalhadores em teletrabalho com equipamento facultado pelo serviço/n.º total de trabalhadores em teletrabalho)*100	Inventário	A meta ajusta-se às expectativas para o ano de 2022, e o valor crítico apresenta o melhor resultado possível.

NOTAS EXPLICATIVAS:

#1	Ao n.º de efetivos a 31.12.2022, em sede de Balanço Social para o ciclo de gestão em presença, torna-se necessário contabilizar apenas 165 efetivos, considerando duas trabalhadores pertencentes ao Mapa de Pessoal da SGA desempenham funções, na modalidade de Comissão de Serviço, no Conselho Nacional da Água e no Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável.
#2	
#3	
# n...	

Serviços de Prospetiva e Planeamento

Objetivos	Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Fontes de verificação	Observações	
01	Garantir a elaboração e o envio dos reportes financeiros à Entidade Certificadora do Programa (Agência Desenvolvimento & Coesão) e à Unidade Nacional de Gestão e FMO (secretariado técnico dos EEA Grants)	ISPP1: Documentos Elaborados	número de relatórios produzidos (contagem)	50%	6	6	100,0%	100,0%			relatórios, emails	1 ponto de situação à Tutela para a pasta de transição solicitada pela Senhora SG de SEAE para SEECii 2 relatórios acompanhamento nacionais	
		ISPP2: Participação em reuniões	número de reuniões (contagem)	50%	6	6	100,0%				relatórios, emails	Programa - 1 reunião anual dos Programas com os EEA Grants - 2 reuniões bilaterais com o Parceiro de Programa - Comité de Cooperação - 1 reunião bilateral com a unidade	
02	Comunicar os resultados atingidos pelo 'Programa Ambiente'	ISPP3: Notícias publicadas	número de notícias (contagem)	30%	250	207	82,8%	124,8%			redes sociais	129 <- atividade de notícias publicadas foi inferior à esperada.	
		ISPP4: Visualizações	número (contagem)	10%	500	2 000	400,0%				redes sociais	2000 <- houve muito mais visualizações do que as esperadas devido ao formato híbrido dos eventos.	
		ISPP5: Pontos de situação à Tutela	número de pontos de situação (contagem)	30%	4	4	100,0%				relatórios, emails	4 <- pontos de situação de acordo com o planeado.	
		ISPP6: Participação em reuniões	número de reuniões (contagem)	30%	8	8	100,0%				relatórios, emails	<- de acordo com o calendário de reuniões.	
03	Monitorizar e acompanhar a execução dos projetos aprovados	ISPP7: Relatórios trimestrais analisados	número de pareceres produzidos (contagem)	50%	180	180	100,0%	122,0%			relatórios, emails	180 <- de acordo com o planeado.	
		ISPP8: Verificações no Local	número de visitas	40%	40	62	155,0%				relatórios, emails, fotos	62 <- aumentaram as verificações para confirmar os resultados obtidos pelos projetos que não foram realizadas durante a pandemia.;	
		ISPP9: Participação em eventos de apresentação de resultados dos Projetos	número (contagem)	10%	15	15	100,0%				relatórios, emails, fotos	de acordo com o previsto.	
01	ODEPE1 - Desenvolver metodologias de prospetiva, cenarização e avaliação de impactos, e respetivas aplicações	ADEPE 1: Acompanhar os processos nacionais e internacionais no âmbito das estratégias, iniciativas e planos de carácter global, através da elaboração de notas e documentos de trabalho	IDEPE1: Nº de Documentos Produzidos	contagem	20%	4	4	100,0%	100,0%			e-mail	Ind QUAR (1)
		ADEPE 2: Desenvolver trabalhos de apoio à definição de políticas, nomeadamente através da elaboração de cenários e da avaliação de impactos dos efeitos (macroeconómicos, fiscais e ambientais) das políticas e choques exógenos nas áreas de atuação do Ministério; aperfeiçoar e atualizar os instrumentos utilizados na avaliação e na cenarização.	IDEPE2: Nº de Documentos Produzidos	contagem	80%	3	3	100,0%				e-mail	Ind QUAR (1)
02	ODEPE2 - Acompanhamento da implementação de políticas relevantes no âmbito de atuação do Ministério	ADEPE 3: Participar e acompanhar a implementação Internacional e Nacional do Financiamento Sustentável	IDEPE3: Nº de reuniões e documentos produzidos	contagem	40%	8	9	112,5%	175,0%		O objetivo foi superado em virtude das solicitações não previstas	e-mail	Ind QUAR (1) (4- reuniões; 4 documentos)
		ADEPE 4: Acompanhar a implementação de outras políticas relevantes no âmbito de atuação do Ministério, com reflexo nos compromissos assumidos ou a assumir a nível nacional e internacional	IDEPE4: Nº de Documentos Produzidos	contagem	20%	2	9	450,0%				e-mail	Ind QUAR (1)
		ADEPE 5: Participar e acompanhar a implementação Internacional e Nacional da Bioeconomia	IDEPE5: Nº de reuniões e documentos produzidos	contagem	40%	8	8	100,0%				e-mail	Ind QUAR (1) (4- reuniões; 4 documentos)
03	ODEPE3 - Reforçar e divulgar conhecimento nas áreas de atuação do Ministério, contribuindo para a projeção interna e internacional	ADEPE6: Acompanhar, atualizar, analisar e desenvolver quadro de indicadores estatísticos relevantes para as áreas de atuação do Ministério	IDEPE6: Nº indicadores atualizados	contagem	30%	25	100	400,0%	252,2%		O número de indicadores é superior ao do objetivo	e-mail	Ind QUAR (1)
		ADEPE7: Divulgação externa das atividades e políticas públicas desenvolvidas nas áreas de influência do Ministério	IDEPE7: Nº de divulgações externa	contagem	40%	18	19	105,6%				e-mail	Ind QUAR (1)
		ADEPE8: Conceber, preparar e realizar seminários, workshops e reuniões de trabalho e/ ou participar em eventos (com apresentação de comunicações) no âmbito das competências da DEPE	IDEPE8: Nº de eventos realizados e de comunicações apresentadas	contagem	30%	4	12	300,0%				e-mail	
01	DPCO1: Apoiar os organismos do Ministério na gestão e política orçamental	ADPCO 1: Desenvolver propostas de apoio à definição da gestão de políticas orçamentais, potenciando o envolvimento dos restantes organismos do MAAC	IDPCO1: Nº de propostas	Monitorização de Processos	30%	12	12	100%	106%		laboração de relatórios de execução orçamental de apoio aos Gabinetes Ministeriais Foi superado o número de processos em relação ao previsto. Processos Plurianuais.	Informações, Emails	Ind QUAR (4)
			IDPCO2: Nº de processos de contratação plurianual	Somatório do n.º de processos de contratação plurianual elaborados	40%	80	90	113%				Mails, ofícios, portal da DGO - PAEP	nd QUAR (4)
			IDPCO3: % de processos de alterações orçamentais elaborados sem incorreções	(N.º de processos de alterações orçamentais elaborados sem incorreções / Total de processos de alterações orçamentais elaborados) x 100	15%	90%	95%	106%				Mails, ofícios	
			IDPCO4: % de pedidos de alteração orçamental analisados em 4 dias úteis	(N.º de pedidos de alteração orçamental analisados em 4 dias úteis / Total de pedidos de alteração orçamental analisados) x 100	15%	90%	93%	103%				Mails, ofícios, informações	
02	DPCO2: Coordenar o programa orçamental do MAAC e acompanhar a sua execução	ADPCO 2: Produzir análises, relatórios e pareceres no âmbito da execução do PO Ambiente	IDPCO5: Número de relatórios/Informação/Ofícios produzidos	Somatório do n.º de processos de contratação plurianual elaborados	70%	160	179	112%	88%		Existem pedidos que não conseguimos atingir a meta por incorreta instrução do pedido e existir necessidade de solicitar aos serviços a devida correção Este relatórios de desvios orçamentais eram solicitados pela DGO mas com a entrada do orçamento transitório a DGO em todo o ano de 2022 não solicitou estes relatórios	Informações, relatórios, ofícios	Ind. QUAR (1)
			IDPCO6: Número de relatórios emitidos	Somatório do n.º de relatórios emitidos	20%	6	0	0%					Ind QUAR (4)
			IDPCO7: Prazo médio de distribuição e validação dos Fundos Disponíveis	Média dos dias para a distribuição dos Fundos Disponíveis após comunicação dos limites por parte da DGO	10%	2	2	100%				Mails, Portal Da DGO - Fundos Disponíveis	
03	DPCO3: Cumprimento dos requisitos legais enquanto entidade coordenadora do Programa Orçamental	ADPCO 3: Elaborar o contributo do Ministério para a Conta Geral do Estado e o Relatório do (P016)	IDPCO8: Número de Relatórios entregues dentro do prazo (REPO e CGE)	Nº de relatórios entregues dentro do prazo/N.º total de Relatórios entregues	100%	2	2	100%	100%	Relatórios entregues dentro do prazo	relatórios, emails	Ind QUAR (4) Prazo defino MF	

Serviços de Relações Internacionais

Objetivos	Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Fontes de verificação	Observações
01	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	DAE1:Assegurar a distribuição de informação relevante pelos Gabinetes do Governo e organismos do MAAC	DAE11:% relatórios encaminhados	N.º relatórios encaminhados / n.º relatórios recebidos	100%	85%	101,30%	119%	119%		Mails recebidos/enviados caixa SRI	Ind QUAR (2)
	02	Coordenar a preparação e a participação nos Conselhos de Ministros e reuniões informais de Ministros da União Europeia	DAE2:Realização de briefings às Embaixadas dos EM da EU por ocasião das reuniões do Conselho	DAE12:n.º de briefings realizados	Contabilização de briefings realizados	20%	6	6	100%	114%		Convocatórias briefing através caixa SRI
DAE3:Preparação das reuniões do Conselho de Ministros da UE, através da elaboração de pastas de apoio à participação dos membros do Governo			DAE13:% de pastas entregues	Pastas entregues / reuniões do Conselho realizadas	80%	85%	100%	118%		Mails enviados aos Gabinetes com as pastas digitais	Ind QUAR (2)	
03	Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias da EU, ao nível técnico	DAE4:Promover a preparação e distribuição de posições para processos negociais nas áreas de competência do MAAC	DAE14:% de posições remetidas ao MNE	Posições enviadas ao MNE / solicitações do MNE	60%	90%	106,67%	119%	106%		Mails enviados ao MNE/REPER	Ind QUAR (2)
		DAE5:Elaboração de relatórios de participação em reuniões no estrangeiro	DAE15:Prazo médio de entrega dos relatórios	Média do n.º de dias para entrega dos relatórios contados a partir do 1º dia útil seguinte à chegada a Portugal	40%	8	7	88%		Smatdocs e/ou mails		
04	Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus (CIAE) do MNE	DAE6:Assegurar a representação da SG nas reuniões da CIAE cuja participação lhe seja solicitada	DAE16: % de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	Reuniões participadas / reuniões em que foi solicitada presença	100%	85%	100%	118%	118%		Mail com pedido/confirmação participação	Ind QUAR (2)
01	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	DR1A1:Assegurar a distribuição de toda a informação relevante pelos Gabinetes do Governo e organismos do MAAC	DR111:% Relatórios encaminhados	N.º relatórios encaminhados / N.º relatórios recebidos	50%	85%	91,5%	108%	113%		Mails recebidos/enviados caixa SRI	Ind QUAR (2)
		DR1A2:Promover a celebração de Protocolos/Memorandos	DR112:% Protocolos/Memorandos preparados	n.º de Protocolos e Memorandos preparados / n.º de pedidos de celebração de Protocolos e Memorandos	50%	85%	100%	118%		Mails recebidos/enviados caixa SRI	Ind QUAR (2)	
02	Promover o acompanhamento, a participação e a intervenção do Ministério nas instâncias multilaterais a nível técnico	DR1A3:Preparação das Cimeiras, Reuniões bilaterais e multilaterais nas áreas de competência do MAAC, através de notas de intervenção e notas de enquadramento	DR113: % reuniões bilaterais e multilaterais preparadas	Pastas entregues / pedidos de preparação de reuniões	60%	85%	100%	118%	118%		Mails recebidos/enviados caixa SRI	Ind QUAR (2)
		DR1A4:Participação nas Reuniões Interministeriais e preparação dos contributos do MAAC	DR114: % de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	Reuniões participadas / reuniões em que foi solicitada presença	40%	85%	100%	118%		Mail com pedido/confirmação participação	Ind QUAR (2)	
03	Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial de Política Externa (CIPE) do MNE	DR1A5:Assegurar a representação da SG nas reuniões da CIPE cuja participação lhe seja solicitada	DR115:% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	Reuniões participadas / reuniões em que foi solicitada presença	100%	85%	100%	118%	118%		Mail com pedido/confirmação participação	Ind QUAR (2)
01	Apoiar a ação do Ministério no que respeita à cooperação para o desenvolvimento	Divulgação de oportunidades de cooperação junto dos organismos MAAC	nr. comunicações divulgadas	N.º mails enviados (1/mês)	20%	85%	100%	118%			Smatdocs e/ou mails	
		Reporte ao Instituto Camões	Resposta ao pedido anual	Data de envio resposta	30%		20 dias	125%	120%		Mail com pedido/ mail resposta	Data do Instituto Camões
		Preparação dos contributos do Ministério para as Visitas Bilaterais efetuadas pelos membros do Governo aos parceiros de cooperação Portuguesa	% de pastas entregues	Pastas entregues / reuniões do Conselho realizadas	50%	85%	100%	118%		Mails enviados aos Gabinetes com as pastas digitais	Ind QUAR (2)	
02	Acompanhar a execução dos projetos de cooperação internacional apoiados pelo Ministério, em estreita articulação com o Fundo Ambiental:	Preparação do processo de financiamento de Projetos de Cooperação	% processos preparados	N.º processos preparados / N.º pedidos recebidos	40%	85%	100%	118%	118%		Mail com pedido/ mail resposta	Ind QUAR (6)
		Pedido de parecer prévio vinculativo ao Instituto Camões	% pedidos efetuados	N.º pedidos efetuados / N.º projetos recebidos	40%	85%	100%	118%		Mail com pedido/ mail resposta		
		Participação nos Comitês de Acompanhamento dos Protocolos de Financiamento celebrados	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	Reuniões participadas / reuniões em que foi solicitada presença	20%	85%	100%	118%		Mail com pedido/confirmação participação		
03	Representar o Ministério na Comissão Interministerial para a Cooperação	Assegurar a representação da SG nas reuniões da CIPE cuja participação lhe seja solicitada	% de participação nas reuniões em que foi solicitada presença	Reuniões participadas / reuniões em que foi solicitada presença	100%	85%	100%	118%	118%		Mail com pedido/confirmação participação	

Serviços de Gestão do Fundo Ambiental

Objetivos		Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Fontes de verificação	Observações
O1	Assegurar a eficácia dos projetos do Fundo Ambiental	Analisar as candidaturas	% do orçamento utilizado no ano económico	Valor distribuído no ano económico/Orçamento global previsto x100	70%	95%	100%	105%	105%	121%	Objetivo superado com 100% de execução do orçamento do FA em 2022	Percentagem de execução da despesa face à receita	
			% de prazos para a resposta às seguintes atividades (resposta a recursos hierárquicos, pedidos de reprogramação, renúncias) cumpridos.	A DS seleciona aleatoriamente 10 processos por trimestre. Quantidade de projetos com prazos cumpridos/quantidade total de projetos analisados	15%	90%	100%	111%			Objetivo superado com conclusão dos projetos dentro dos prazos previstos.	pedido e resposta	
			Tempo médio* de elaboração dos relatórios preliminares	Média da contagem de dias entre o recebimento da informação necessária e a emissão dos relatórios	15%	10	10	100%			Relatórios publicados dentro dos prazos previstos.	Plataforma	
O2	Apoiar o desenvolvimento de candidaturas e os beneficiários do FA	Interagir com os interessados	Tempo médio* da análise dos pedidos de pagamento	Média da contagem de dias entre o recebimento da informação necessária e a validação dos pedidos de pagamento	50%	10	5	150%	138%			Email ou Plataforma	
			% média de pedidos de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis	N.º de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis/Total de pedidos de esclarecimento respondidos x 100	50%	80%	100%	125%			Número muito elevado de pedidos de esclarecimentos.	Plataforma	

Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade

Objetivos	Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Fontes de verificação	Observações
01	Elaborar indicadores e instrumentos de gestão ao nível dos RH da SGMAAC e serviços PCS	DGRHA1:Elaborar instrumentos de gestão no âmbito dos RH da SG e dos serviços no âmbito da PCS	DGRHI1: % de mapas DGAEP do BS2021 relativamente à SGMAAC elaborados antes do prazo	N.º de BS elaborado	20%	100%	100%	100%	96%		Gestor Documental	Ind QUAR (1)
			DGRHI2:% de mapas DGAEP do BS relativamente aos serviços a que presta apoio POSEUR, DGT, DGE e IGAMAOT - enviados aos serviços antes do prazo limite (março)	N.º de mapas BS enviados antes do prazo limite/Nº total de mapas BS x 100	10%	95%	100%	105%		BS POSEUR, DGT, DGE e IGAMAOT terminados antes do prazo	BS elaborados e enviados aos serviços	Ind QUAR (5)
			DGRHI3:% de indicadores de RH da SG (entradas, saídas, efetivos, etc.) divulgados sem incorreções	N.º de indicadores de RH divulgados sem incorreções/Nº de indicadores de RH divulgados x 100	10%	95%	100%	105%		Indicadores de RH publicados na pasta pública da SG sem incorreções	Indicadores elaborados	
			DGRHI4:% de indicadores de RH da área Governativa, POSEUR, DGT, DGE e IGAMAOT (entradas, saídas, efetivos, etc.) divulgados sem incorreções	N.º de indicadores de RH divulgados sem incorreções/Nº de indicadores de RH divulgados x 100	10%	95%	100%	105%		Indicadores de RH da área Governativa, POSEUR, DGT, DGE e IGAMAOT (entradas, saídas, efetivos, etc.) publicados na pasta pública da SG, sem registo de erros ou incorreções.	Gestor Documental	Ind QUAR (5)
			DGRHI5:Nº de Mapas de pessoal da DGT, DGE e IGAMAOT submetidos à Tutela até 3 dias antes do fim do prazo para carregamento da proposta de OE	N.º de mapas de pessoal enviados ao gabinete antes do prazo	20%	3	2	67%		A DGT deixou de estar integrada na AGMAAC, pelo que a SG não instruiu o processo de aprovação do MP2023. Assim, na verdade a meta deveria passar a ser 2 (IGAMAOT e DGE).	Mapas de Pessoal aprovados pela Tutela	Ind QUAR (5)
			DGRHI6: % previsões de encargos com pessoal no âmbito da preparação do OE2023 da SG e estruturas a que presta apoio enviados à DGFO até 5 dias antes do prazo para carregamento	N.º de previsões elaboradas antes do prazo previsto / n.º de total de previsões efetuadas X 100	15%	95%	100%	105%		As previsões de encargos com pessoal no âmbito da preparação do OE2023 da SG e estruturas a que presta apoio foram enviados à DGFO até 5 dias antes do prazo para carregamento.	Gestor Documental	Ind QUAR (5)
02	Promover a aplicação das medidas de política de RH definidas para a AP, através da produção e difusão de informação relevante sobre o assunto	DGRHA3:Produzir e divulgar informação de relevo de RH, no âmbito da SG e dos serviços do ministério	DGRHI9: N.º informações, pareceres, orientações técnicas com interesse para os serviços do MAAC, no âmbito dos RH, divulgadas no site e/ou email	N.º de informações elaboradas	60%	8	9	113%	132%	Foram elaboradas 10 INFO_RH destinadas aos serviços PCS e/ou MAAC, contudo, apenas 9 foram consideradas relevantes face à informação no âmbito dos RH	Gestor Documental	Ind QUAR (1)
			DGRHI10: N.º de informações/comunicações de relevo para os trabalhadores da SG (ex. info_RH)	N.º de informações elaboradas	40%	13	21	162%		elaboradas 22 INFO_RH destinadas aos serviços PCS e/ou MAAC, contudo, apenas 21 foram consideradas relevantes face à informação no âmbito dos RH da SG ou os regimes laborais da AP.	Gestor Documental	Ind QUAR (1)
03	Munir a SG dos RH necessários à prossecução das suas atribuições	DGRHA4:Desenvolver as ações de recrutamento necessárias para ocupação dos postos de trabalho disponíveis na SG	DGRHI11: % efetivos existentes na SG, face aos postos de trabalho do mapa de pessoal para 2022	N.º de efetivos existentes / N.º de PR mapa de Pessoal2022	100%	90%	81,07%	90%	90%	Não obstante o esforço efetuado durante o ano, face ao aumento de 70 postos de trabalho adicionais ao MP2022 da SG, não foi possível garantir a dotação do mapa de pessoal de forma maisexpressiva.	Gestor Documental	
04	Melhorar os serviços prestados pela DGRH aos seus clientes internos e externos	DGRHA5:Colaborar com a DGFO no acompanhamento da execução de despesas com pessoal na SG e estruturas a que presta apoio	DGRHI12: Elaborar mensalmente mapa com previsão de encargos com pessoal até ao final do ano para envio à DGFO	N.º de previsões elaboradas	30%	90	83	92%	129%	Nos meses de julho e agosto não foram elaborados mapas específicos uma vez que foi necessário proceder ao seu ajuste/atualização para preparação do OE2023. A partir de setembro voltaram a ser efetuados os reportes habituais.	Gestor Documental	Ind QUAR (4)
			DGRHI13: Taxa de ocorrência de abonos indevidamente pagos decorrentes de erro	N.º de abonos indevidamente pagos decorrentes de erro/Total de abonos processados x 100	40%	10%	0,02%	200%		Em 9826 vencimentos processados, apenas foram emitidas 2 deduções e/ou reposições decorrentes de erro, o que não chega a 1 ponto percentual.	Mapa de controlo NRAP	
			DGRHI14: % de vencimentos processados dentro do prazo limite	N.º de vencimentos dos serviços do Ministério processados dentro do prazo limite/Total de vencimentos processados dos serviços do Ministério x 100	30%	90%	64,12%	71%		De acordo com o registo mensal de transferência de vencimentos para a DGFO, as situações e atraso ocorridas tiveram como origem a necessidade de efetuar alterações orçamentais e desbloqueio por parte da eSPap.	Mapa de controlo NRAP	

01	Consolidar a área de planeamento e avaliação, assegurando o desenvolvimento do SIADAP 1	Coordenar o processo de avaliação do desempenho dos serviços do Ministério (SIADAP 1)	IDAAQ1: % de pareceres técnicos elaborados até 15 dias úteis.	Número de pareceres técnicos elaborados até 15 dias úteis/número total de pareceres técnicos elaborados.	40%	90%	94%	104%	136%	124%		Mod. 025 -Tabela de controlo de Instrumentos de Gestão	Ind QUAR (6)
		Assegurar a promoção de políticas e boas praticas no âmbito dos instrumentos de gestão da área governativa	IDAAQ2: nº de boas práticas divulgadas	Somatório das boas práticas divulgadas	20%	2	3	150%				E-mail	
		Elaborar os instrumentos de gestão da SG (Relatório de Atividades, Plano de Atividades e QUAR)	IDAAQ3: Prazo máximo para elaboração dos documentos após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	Contagem de dias úteis desde o recebimento de toda a informação até à data de envio para o Diretor de Serviços.	40%	20	8	160%				Tabela de controlo interno/smartdocs	Ind QUAR (7)
02	Promover uma oferta formativa adequada ao desenvolvimento potencial dos/as trabalhadores/as	Dar cumprimento às metas definidas no Plano de Formação 2022	IDAAQ4: % de cobertura da formação	Nº de trabalhadores que foram (pelo menos 1x) a formação/nº total de trabalhadores	40%	87%	89%	102%	115%			Mapa de gestão da formação(mod 013), Relatório da formação profissional	Ind QUAR (13)
		Disponibilizar formação aos organismos da área governativa.	IDAAQ5: Nº de ações de formação organizadas pela SG, divulgadas aos organismos da área governativa.	Somatório de ações de formação organizadas pela SG divulgadas à área governativa	10%	6	3	50%				Mapa de controlo interno	
		Preparar os documentos de apoio à gestão da formação (Relatório de Formação, Levantamento de Necessidades, Plano de Formação)	IDAAQ6: Prazo máximo para elaboração do Plano de Formação após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	Contagem de dias úteis desde o recebimento de toda a informação até à data de envio para o Diretor de Serviços.	25%	20	5	175%				smartdocs	Ind QUAR (7)
			IDAAQ7: Data de conclusão da proposta do Relatório de Formação	Data de envio da proposta	25%	30/abr	01/04/2022	100%				smartdocs	
03	Contribuir para a disseminação de boas práticas no âmbito da cidadania e da saúde	Desenvolver iniciativas de promoção e consciencialização do bem-estar dos/as trabalhadores/as	IDAAQ8: Nº de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar	Somatório anual do n.º de iniciativas/eventos realizados com vista à promoção do bem-estar.	40%	5	14	280%	158%		(Magazine; mês da saúde; mensagens laborais; Yoga; .Rastreios Covid 19; Atualização de protocolo com farmácia; Ações de sensibilização/formação - Riscos Psicossociais e Stress no Trabalho; Suporte Básico de Vida; Conciliar Trabalho, Família e Vida Pessoal; Autocuidado, um caminho para a Saúde Mental; Lesões musculoesqueléticas relacionadas com o trabalho e o teletrabalho; Liderança emocional Contabilizamos uma ação ou as oito?	Pasta partilhada DAAQ, E-mails	Ind QUAR (1)
			IDAAQ9: Taxa de participação em ações de formação/sensibilização para trabalhadores sobre SST, direitos e soluções para a conciliação	Número de colaboradores que frequentam pelo menos uma ação de formação/sensibilização sobre SST, direitos e soluções para a conciliação/N.º total de colaboradores/as da SG x100	20%	40%	57%	142,50%				Mapas da formação profissional	
			IDAAQ10: Cobertura das consultas de medicina no trabalho	nº trabalhadores que realizam consultas de medicina no trabalho/nº de trabalhadores que deveriam realizar consultas de medicina no trabalho x 100	40%	95%	42%	44%				Atraso no procedimento que se pretendeu conjunto Segurança e Saúde no trabalho, Dificuldade na agenda do médico	Plataforma do prestador de serviços
04	Implementar ferramentas de eficiência organizacional	Garantir o cumprimento do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas	IDAAQ11: Prazo máximo para elaboração do relatório de execução 2021 após a receção de toda a informação necessária (dias úteis)	Contagem de dias úteis desde o recebimento de toda a informação até à data de envio para o Chefe de Divisão.	100%	20	14	130%	130%		Última informação recebida a 20/05/22 (GSI), documento enviado ao CD a 08/06/2022	smartdocs	Ind QUAR (7)
05	Potenciar o funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade e das Pessoas	Garantir o acompanhamento do desempenho do sistema de gestão da Qualidade e das Pessoas	IDAAQ12: Prazo máximo para elaboração dos reportes trimestrais e do relatório de apoio à revisão pela gestão (dias úteis)	Média dos dias úteis desde o recebimento de toda a informação até à data de envio para o Chefe de Divisão.	30%	20	7	165%	127%		(O RRG não foi elaborado no ano 2022, está atualmente a ser redigido o RRG referente ao ano 2022) 1º quadrimestre - 3 dias úteis (última receção 03-06-2022 enviado para chefe a 07-06-2022) 2º quadrimestre - 11 dias úteis (última receção 15-09-2022 enviado para chefe a 29-09-2022) (01-02-2022 divulgação SGQ a todos 21-06-2022 infografia 1º quadrimestre 22-06-2022 reporte 1º quadrimestre direção 29-09-2022 reporte 2º quadrimestre direção 17-10-2022 infografia 2º quadrimestre) οκνη ζ' reunion GP+GIE 5 reuniões GC 5 reuniões GRPCD 6 reuniões GAAQ+GQRP 18 reuniões GFO 2 reunião GEPE 2 reunião GFA 3 reuniões GSI 3 reuniões GCO 2 reuniões GAL 2 reuniões	E-mail, pasta partilhada DAAQ	Ind QUAR (7)
			IDAAQ13: N.º de divulgações/reportes realizados.	Contagem	15%	6	5	83%				E-mail	
		IDAAQ14: N.º de reuniões de acompanhamento aos processos do SGQP.	Contagem	15%	44	50	114%				E-mail ; Agenda do Outlook		
		Assegurar a sensibilização/controlo junto dos gestores de processo para o cumprimento de prazos de NC	IDAAQ15: N.º de controlos solicitados aos gestores dos processos, no âmbito das NC	Somatório de nº de controlos solicitados aos gestores dos processos, no âmbito das NC	20%	2	2	100%				Mod. 007.4 - tabela de gestão de reclamações, NC, e OM, e-mails	
		IDAAQ16: Taxa de ações de formação avaliadas com eficácia pelos participantes	N.º de ações de formação avaliadas com eficácia/Total de ações de formação realizadas alvo de avaliação de eficácia (3º nível) x 100	20%	40%	55%	138%			Inquéritos de avaliação de eficácia e relatórios da formação			

Serviços de Apoio Jurídico

Objetivos		Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Observações	
01	Representar o Ministério no contencioso europeu	SAJA1: Elaboração de Pareceres/Informações	SAJ11: % 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)	$((n^{\circ} \text{ de total de relatórios/pareceres entregues no prazo solicitado}) / (n^{\circ} \text{ total de relatórios/pareceres})) \times 100$	100%	95%	100%	105%	105%	104%			
02	Representar o Ministério, o Fundo Ambiental, DGT, DGEG, IGAMAOT no âmbito do contencioso nacional e nas ações arbitrais	SAJA2: Elaboração de peças processuais	SAJ12: % de peças elaboradas no prazo estabelecido	$n^{\circ} \text{ de peças elaboradas no prazo estabelecido} / \text{total de peças elaboradas} \times 100$	100%	95%	100%	105%	105%				Ind QUAR (5)
03	Promover a melhoria da eficiência no cumprimento das atribuições da Unidade Orgânica	SAJA3: Elaboração de Pareceres/Informações	SAJ12: % de de pareceres elaborados no prazo estabelecido	$N^{\circ} \text{ pareceres entregues dentro do prazo estabelecido} / \text{Total de pareceres entregues} \times 100$	100%	95%	95%	100%	100%				Ind QUAR (3)

Serviços de Compras Públicas

Objetivos	Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Fontes de verificação	Observações	
01	Assegurar o cumprimento do Plano Anual de Compras Públicas, relativo aos procedimentos pré-contrauais de natureza centralizada	UMCA1:Assegurar o início da fase de levantamentos de necessidades de cada um dos procedimentos centralizados previstos no plano anual	UMCI1:Taxa de cumprimento dos prazos de início dos levantamentos de necessidades de cada um dos procedimentos centralizados face ao planeado	N.º levantamentos iniciados / n.º procedimentos planeados x 100	80%	90%	112,5%	125%	122%	N.º levantamentos iniciados - 9 n.º procedimentos planeados - 8 O proc. n.º 6 (Central Telefónica), não previsto, teve o seu levantamento realizado em 2022.	Processo Administrativo Eletrónico	Ind QUAR (6)	
		UMCA2:Assegurar a realização dos procedimentos centralizados previstos no plano anual	UMCI2:Taxa de execução do número de procedimentos previstos no plano anual	N.º procedimentos realizados / n.º procedimentos planeados x 100	20%	90%	100%	111%		N.º procedimentos realizados - 8 N.º procedimentos planeados - 8 O proc. n.º 1 (Mobiliário) não foi concluído em 2022, uma vez que ainda aguardamos autorização da Tutela. O proc. n.º 6 (Central Telefónica), não previsto, foi concluído em 2022.	Processo Administrativo Eletrónico	Ind QUAR (5)	
02	Identificar medidas corretivas ou de melhoria decorrentes da realização dos procedimentos pré-contrauais e dos contratos	UMCA3:Assegurar a avaliação dos procedimentos pré-contrauais realizados	UMCI3: Taxa de cumprimento do prazo de apresentação do relatório de encerramento do procedimento	N.º relatórios dentro do prazo / n.º procedimentos efetuados x 100	100%	90%	112,5%	125%	125%	115%	O proc. n.º 1/2022 (Mobiliário) não foi concluído em 2022 por falta de autorização por parte da Tutela, não havendo relatório de encerramento de procedimento. Os proc. n.º 6/2022 (Central Telefónica) e n.º 1/2021 (Vigilância), não previstos, foram concluídos em 2022, resultando em mais dois relatórios de encerramento de procedimento.	Relatório de Encerramento do procedimento	
03	Assegurar a monitorização dos consumos e a supervisão da aplicação das condições negociadas, em articulação com os gestores designados pelas entidades compradoras	UMCA4:Assegurar a monitorização dos consumos e da aplicação das condições negociadas relativamente aos contratos	UMCI4:Taxa de apresentação dos relatórios periódicos, no prazo de 60 dias de calendário a contar da disponibilização de elementos pelo respetivo gestor do contrato, cocontratante ou equivalente	N.º relatórios dentro do prazo / n.º relatórios exigíveis x 100	100%	90%	100%	111%	111%		O proc. n.º 1/2022 (Mobiliário) não foi concluído em 2022 por falta de autorização por parte da Tutela, não havendo relatório de monitorização/encerramento do contrato. O proc. n.º 5/2021 (Viagens) foi alvo de um relatório de monitorização intercalar não previsto.	Relatório de monitorização	
04	Assegurar a elaboração de orientações técnicas vinculativas	UMCA5:Assegurar a realização de orientações internas.	UMCI5:Número de orientações internas aprovadas	Somatório de n.º de orientações internas aprovadas	100%	2	2	100%	100%		Em 2022 foram elaborados e aprovados uma orientação interna e o Manual de Controlo Interno dos Serviços de Compras Públicas, considerando-se este último equivalente no seu conteúdo a uma orientação interna. Note-se que o Manual de Controlo Interno representa um esforço e resultado claramente superior a uma orientação. De referir que aquando da definição deste indicador a DCP assegurava a prestação centralizada de serviços para a DGT, deixando a referida entidade de integrar o universo das entidades em PCS, o que representa um impacto significativo nos procedimentos assegurados pela DCP. Importa ainda referir que a escolha dos procedimentos está dependente das necessidades manifestadas pelos parceiros beneficiários da PCS.	Base de dados	
01	Garantir a transparência e a concorrência dos procedimentos pré-contrauais a realizar no âmbito da prestação centralizada de serviços	ADCP1:Potenciar a transparência e a concorrência dos procedimentos pré-contrauais	DCPI1:Aumentar em 5% a taxa de procedimentos pré-contrauais de concurso público ou de concurso limitado por prévia qualificação	Nº proc concluídos 2022/(nº proc 2021+ (nº proc 2021*5%))	90%	95%	43%	46%	77%	De referir que aquando da definição deste indicador a DCP assegurava a prestação centralizada de serviços para a DGT, deixando a referida entidade de integrar o universo das entidades em PCS, o que representa um impacto significativo nos procedimentos assegurados pela DCP. Importa ainda referir que a escolha dos procedimentos está dependente das necessidades manifestadas pelos parceiros beneficiários da PCS. Nºproc concluídos 2022 - 196 (Nº proc 2021 - (nº proc 2021*5%) - 239 (N.º Proc 2021 - 252) Julgo que a fórmula está invertida, uma vez que se verifica de facto uma redução significativa de procedimentos por Ajuste Direto	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos	Ind Quar (5))	
			DCPI2:Reduzir em 5% a taxa de procedimentos pré-contrauais de ajuste direto	Nºproc concluídos 2022/(Nº proc 2021 - (nº proc 2021*5%))	10%	5%	18%	360%			Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos	Ind Quar (5))	
02	Garantir a publicação dos contratos no Portal dos Contratos Públicos (Base.Gov)	ADCP2:Publicitar a informação relativa à fase de formação de cada um dos contratos públicos	DCPI3:% de Publicitações, no prazo de 15 dias de calendário, após a notificação da adjudicação ou da receção do contrato assinado	n.º de contratos celebrados / n.º de contratos publicitados dentro do prazo	100%	95%	100%	105%	105%	98%	N.ºn.º de contratos celebrados - 314 n.º de contratos publicitados dentro do prazo - 314	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos	Ind Quar (6)
03	Identificar medidas corretivas ou de melhoria decorrentes da realização dos procedimentos pré-contrauais e dos contratos	ADCP3:Assegurar a avaliação dos procedimentos pré-contrauais realizados	DCPI4:Taxa de cumprimento do prazo de apresentação do relatório de encerramento	número de relatórios aceitáveis / número de procedimentos realizados	50%	90%	100%	111%	111%	número de relatórios aceitáveis - 42 número de procedimentos realizados - 42	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos	Ind Quar (6)	
		ADCP4:Assegurar a avaliação dos contratos executados	DCPI5:Taxa de apresentação de relatório de encerramento	número de relatórios aceitáveis / número de contratos realizados	50%	90%	100%	111%			número de relatórios aceitáveis - 42 número de contratos realizados - 42	Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos	

Serviços de Gestão do Fundo Ambiental

Objetivos		Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Fontes de verificação	Observações
O1	Assegurar a eficácia dos projetos do Fundo Ambiental	Analisar as candidaturas	% do orçamento utilizado no ano económico	Valor distribuído no ano económico/Orçamento global previsto x100	70%	95%	100%	105%	105%	121%	Objetivo superado com 100% de execução do orçamento do FA em 2022	Percentagem de execução da despesa face à receita	
			% de prazos para a resposta às seguintes atividades (resposta a recursos hierárquicos, pedidos de reprogramação, renúncias) cumpridos.	A DS seleciona aleatoriamente 10 processos por trimestre. Quantidade de projetos com prazos cumpridos/quantidade total de projetos analisados	15%	90%	100%	111%			Objetivo superado com conclusão dos projetos dentro dos prazos previstos.	pedido e resposta	
			Tempo médio* de elaboração dos relatórios preliminares	Média da contagem de dias entre o recebimento da informação necessária e a emissão dos relatórios	15%	10	10	100%			Relatórios publicados dentro dos prazos previstos.	Plataforma	
O2	Apoiar o desenvolvimento de candidaturas e os beneficiários do FA	Interagir com os interessados	Tempo médio* da análise dos pedidos de pagamento	Média da contagem de dias entre o recebimento da informação necessária e a validação dos pedidos de pagamento	50%	10	5	150%	138%			Email ou Plataforma	
			% média de pedidos de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis	N.º de esclarecimentos respondidos no prazo de 10 dias úteis/Total de pedidos de esclarecimento respondidos x 100	50%	80%	100%	125%			Número muito elevado de pedidos de esclarecimentos.	Plataforma	

Gabinete de Sistemas de Informação

Objetivos	Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Fontes de verificação	Observações
O1	Melhorar as políticas de Segurança, gerir e consolidar os Sistemas de Informação da SG	GSIA1: % ataques à segurança dos sistemas de informação detectados e resolvidos 1 hora após a sua ocorrência	GSII1: % ataques à segurança dos sistemas de informação detectados e resolvidos 1 hora após a sua ocorrência	N.º de ataques à segurança dos sistemas de informação detectados e resolvidos 1 hora após a sua ocorrência / Total de ataques verificados x 100	40%	95%	100%	105%	102%	Esta aplicação considera (quanto a mim errado) o "não ataques" como "Não Atingiu" e como eu considero que não tivemos ataques devido a prevenção e ao investimento que fizemos, vou indicar um ataque, mas na verdade não aconteceu. Sem caso detetados com necessidade de intervenção	Relatórios de ocorrências	Ind Quar (6)
		GSIA2: Desenvolver e implementar soluções aplicacionais	GSII2: N.º de soluções aplicacionais implementadas concluídas no prazo previsto / planeado	Somatório do n.º de soluções aplicacionais implementadas no prazo	10%	3	3	100%		WebServices PRR WebServices de validação de dívida com a SS e AT Desmaterialização de Faturas FA	Relatório de gestão do projeto	
		GSIA3: Apoio técnico aos funcionários da SG, CNA, CNAD'S e Gabinetes MAAC	GSII3: % de solicitações, não programadas, classificadas como urgentes, respondidas em mais de 30 min.	N.º de solicitações urgentes respondidas em menos de 30 minutos / n.º total de solicitações urgentes x 100	10%	2%	100%	100%		28 dos 28 pedidos considerados urgentes não foram respondidos em menos de 30 minutos por serem resolvidos por empresas externas -Cópia Impressão	Helpdesk E-mail Logs dos sistemas	
			GSII4: % de solicitações, não programadas, classificadas como não urgentes, respondidas em mais de 8h.	N.º de solicitações não urgentes respondidas em mais de 8 horas / n.º total de solicitações não urgentes x 100	40%	<5%	100%	100%		33 dos 33 pedidos considerados não urgentes foram respondidos em mais de 8 horas por serem resolvidos por empresas externas -Vodafone e NOS	2. Helpdesk e-mail 2. Logs dos sistemas	
O2	Dar suporte técnico ao funcionamento da SG e dos Gabinetes Ministeriais	GSIA4: Atualização ou substituição do parque informático quer a nível de software quer a nível de hardware	GSII5: Tempo máximo de preparação dos postos de trabalho dos novos utilizadores	N.º de horas de trabalho entre a indicação da necessidade de instalar um novo PT e a sua concretização	25%	24	48	200%	120%	433 dos 33 pedidos considerados não urgentes foram respondidos em mais de 8 horas por serem resolvidos por empresas externas -Vodafone e NOS	Helpdesk	(horas)
		GSIA5: Assegurar o bom funcionamento de todo o sistema tecnológico	GSII6: % de substituições e atualizações executadas de acordo com o plano e/ou necessidades	substituição_atualização executado / plano substituição_atualização total e/ou necessidades satisfeitas no prazo máx de 1 mês x 100	25%	75%	100%	133%		(23/23) 100 <- 12 Microsoft; 3 SmartDocs; 8 Masterlink	Correio eletrónico e estatísticas do GSI, Logs	Ind Quar (6)
		GSIA6: Suporte técnico aos equipamentos das comunicações fixas e móveis	GSII7: % de resposta a solicitações em matéria de comunicações no prazo de 3 dias úteis	n.º de respostas a solicitações efetivas em menos de 3 dias / total das solicitações	15%	80%	82%	102%		(84/103) 81.55 <- 18% não foram respondidas a tempo pelas operadoras	Correio eletrónico	Ind Quar (6)
		GSIA7: Garantir a maior adequação das infraestruturas às necessidades	GSII8: % do passivo de rede substituído de acordo com o plano	plano de rede executado / plano de rede planeado x 100	15%	90%	100%	111%		(2/2) 100 <- Firewall substituídas	Relatório de execução	Ind Quar (6)
		GSIA8: Apoio técnico às reuniões por videoconferência.	GSII9: % de intervenções realizadas num prazo de 30 minutos após o contacto	N.º de intervenções realizadas 30 minutos após o contacto / N.º de pedidos de intervenção x 100	20%	90%	100%	111%		(7/7) 100 <- Os pedidos de apoio para os gabinetes são agendados antecipadamente, só 7 é que foram marcados em cima da hora e por isso a intervenção foi inferior a 30 minutos	Helpdesk	Ind Quar (6)

Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação												
Objetivos	Atividade	Indicador	Fórmula de cálculo	Peso	Meta	RESULTADO 31/dez	Taxa de execução do Indicador	Taxa de execução do Objetivo	Taxa de execução do Global	Justificação dos desvios	Observações	
01	Incrementar o número de registos no âmbito do trabalho de organização e dinamização da área da Biblioteca da SG	Biblioteca do Ambiente - Inserção de registos na Base de dados	Número de registos inseridos - Biblioteca do Ambiente	\sum de Registos inseridos da Base de Dados	100%	700	746	107%	107%	125%		
02	Elaborar e promover as normas de tratamento, gestão e conservação arquivística da SG	Gestão arquivística - Aplicação do Relatório de Avaliação da Documentação Acumulada, aprovado pela DGLAB	Número de autos de eliminação enviados à DGLAB	\sum de autos de eliminação enviados	100%	5	7	140%	140%			
03	Potenciar a dinamização das plataformas digitais (website e redes sociais) da SG	Atualização periódica dos conteúdos na plataforma comunicacional, designada por "Sitio SG" (sem necessidade de alteração da estrutura)	% de conteúdos inseridos em 1 dia útil, após solicitação ao GRPCD	N° de conteúdos inseridos em 1 dia útil/ n° total de conteúdos rececionados	100%	80%	96%	120%	120%			OUAR (ind 6)
04	Assegurar a publicação dos atos legislativos em Diário da República	Garantir a receção, preparação e envio dos atos da Secretaria-Geral, da tutela e dos órgãos de consulta da área de Governo do Ambiente e da Ação Climática para publicação na 1.ª e 2.ª série do Diário da República	% de atos inseridos na plataforma da INCM no prazo de 1 dia útil após solicitação ao GRPCD	N° de atos inseridos na plataforma em 1 dia útil/ n° total de atos solicitados	100%	80%	96%	120%	120%			OUAR (ind 6)
05	Promover a reputação do MAAC e da SG através da	Assegurar o apoio a atos protocolares e outros eventos promovidos pela Secretaria-Geral, pela tutela, pelos serviços, institutos e órgãos de consulta da área de Governo, do Ambiente e da Ação Climática ou por entidades públicas ou privadas quando solicitados.	Número de eventos realizados e assegurados pelo GRPCD	\sum de eventos realizados/assegurados	100%	150	209	139%	139%			OUAR (ind 1)



Inquérito de Satisfação| Entidades Externas | AUTOAVALIAÇÃO 2022

A sua opinião é fundamental para a Secretaria-Geral do Ambiente (SGA), de forma que possamos melhorar a qualidade dos nossos serviços e, assim, corresponder mais facilmente às necessidades, expectativas e interesses de todos.

Desta forma, pedimos que responda com o máximo de rigor às questões deste inquérito para que seja possível obtermos resultados que contribuam para uma análise rigorosa do desempenho da SGA, bem como possamos atuar segundo um princípio da melhoria contínua.

Pretendemos apenas uma opinião sincera. O seu preenchimento é anónimo e confidencial e não levará mais do que 5 minutos a responder. Não há respostas certas ou erradas.

Para quaisquer questões adicionais contacte-nos pelo e-mail daaq@sgambiente.gov.pt

Agradecemos desde já a sua colaboração.

Avaliação da Secretaria-Geral do Ambiente

1. Em que medida **concorda** ou **discorda** com as seguintes afirmações. Por favor, utilize a seguinte escala:

1 - Discordo totalmente; 2 - Discordo; 3 - Não concordo nem discordo; 4 - Concordo; 5 - Concordo totalmente

	1	2	3	4	5
Confio nos serviços	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
prestados pela SGA					
As equipas da SGA atendem sempre com atenção e educação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
As equipas da SGA empenham-se na resolução de problemas e na resposta às solicitações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
As equipas da SGA sabem responder às minhas necessidades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
As equipas da SGA respondem sempre com eficácia às solicitações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
As equipas da SGA têm um elevado nível de competência técnica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conheço os interlocutores da SGA responsáveis pelos assuntos que	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
tenho de resolver					
Consigo obter facilmente a informação pretendida junto das equipas da SGA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A comunicação utilizada pela SGA é precisa e não ambígua	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A informação prestada pelas equipas da SGA é útil e tem qualidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os canais de comunicação disponibilizados pela SGA são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, plataformas, <i>website</i> , etc..)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Globalmente estou satisfeito com a qualidade dos serviços prestados pela SGA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Página 1 de 2

Estes conteúdos são criados pelo proprietário do formulário. Os dados que submeter serão enviados para o proprietário do formulário. A Microsoft não é responsável pelas práticas de privacidade ou segurança dos seus clientes, incluindo os do proprietário deste formulário. Nunca revele a sua palavra-passe.

Com tecnologia do Microsoft Forms |

O proprietário deste formulário não forneceu uma declaração de privacidade sobre a forma como irá utilizar os seus dados de resposta. Não forneça informações pessoais ou sensíveis.

| [Termos de utilização](#)



Audição Interna | Ciclo de Gestão 2022

O presente inquérito pretende aferir o grau de satisfação dos trabalhadores/as com a organização onde trabalham. É muito importante que responda com o máximo de rigor e sinceridade, pois só assim será possível à Secretaria-Geral do Ambiente (SGA) apostar na melhoria contínua dos seus processos e métodos de trabalho.

Este inquérito é anónimo. Não há respostas certas ou erradas, pretende-se apenas uma opinião pessoal e sincera e que não levará mais de 4 minutos a responder.

É garantida a confidencialidade das respostas e o seu anonimato é preservado.

Para quaisquer questões adicionais utilize, por favor, o seguinte endereço:
daaq@sgambiente.gov.pt

Agradecemos desde já a sua colaboração.

A Secretaria-Geral do Ambiente

1. Em que medida **concorda** ou **discorda** com as seguintes afirmações. Por favor, utilize a seguinte escala:

1 - Discordo totalmente; 2 - Discordo; 3 - Não concordo nem discordo; 4 - Concordo; 5 - Concordo totalmente

	1	2	3	4	5
Considero que a SGA tem um bom relacionamento com todas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
as partes interessadas					
Sinto que a mudança é bem gerida na SGA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A minha organização mantém-me informado sobre assuntos que me afetam diretamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A minha organização motiva-me a contribuir para o cumprimento dos seus objetivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recomendari a a SGA como um sítio bom para trabalhar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Considero que a SGA tem um bom desempenho global	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Estes conteúdos são criados pelo proprietário do formulário. Os dados que submeter serão enviados para o proprietário do formulário. A Microsoft não é responsável pelas práticas de privacidade ou segurança dos seus clientes, incluindo os do proprietário deste formulário. Nunca revele a sua palavra-passe.

Com tecnologia do Microsoft Forms | [Privacidade e cookies](#) | [Termos de utilização](#)



Inquérito PCS | Ciclo de Gestão 2022

Este inquérito pretende aferir o grau de satisfação pelos serviços prestados no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços pela Secretaria-Geral do Ambiente (Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, no seu texto atual), no âmbito dos Recursos Humanos, Financeira e Patrimonial, e Contratação Pública.

Pedimos, assim, que responda com o máximo de rigor a todas as questões constantes do inquérito, para que seja possível obtermos dados que contribuam para a nossa melhoria, numa perspectiva de continuidade.

É garantida a confidencialidade das respostas e o seu anonimato é preservado. Este inquérito leva cerca de 5 minutos a responder.

Para quaisquer questões adicionais contacte-nos pelo e-mail daaq@sgambiente.gov.pt

Muito agradecemos a vossa colaboração.

* Obrigatório

1. No âmbito da Prestação Centralizada de Serviços comuns - **RECURSOS HUMANOS (RH)** - em que medida **concorda** ou **discorda** com as seguintes afirmações.

Por favor, utilize a seguinte escala: 1 - Discordo totalmente; 2 - Discordo; 3 - Não concordo nem discordo; 4 - Concordo; 5 - Concordo totalmente. *

	1	2	3	4	5
A comunicação com a área de RH é eficaz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
Obtenho facilmente a informação que pretendo da área de RH	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Considero que a área de RH atende com simpatia e disponibilidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A área de RH tem um elevado nível de profissionalismo e competência técnica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sei quem contactar na área de RH quando necessito de apoio específico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os vários canais de comunicação disponibilizados pela área de RH são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, <i>website</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Considero que área de RH faz um	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
acompanham ento próximo sobre os assuntos apresentados					
A área de RH responde de forma célere às solicitações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. No âmbito da Prestação Centralizada de Serviços comuns - **RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS (RFP)**- em que medida **concorda** ou **discorda** com as seguintes afirmações. Por favor, utilize a seguinte escala:
Por favor, utilize a seguinte escala: 1 - Discordo totalmente; 2 - Discordo; 3 - Não concordo nem discordo; 4 - Concordo; 5 - Concordo totalmente. *

	1	2	3	4	5
A comunicação com a área de RFP é eficaz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obtenho facilmente a informação que pretendo da área de RFP	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Considero que a área de RFP atende com simpatia e disponibilida de	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
A área de RFP tem um elevado nível de profissionalismo e competência técnica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sei com quem contactar na área de RFP quando necessito de apoio específico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os vários canais de comunicação disponibilizados pela área de RFP são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, website)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Considero que a área de RFP faz um acompanhamento próximo aos assuntos apresentados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A área de RFP responde de forma célere às solicitações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. No âmbito da Prestação Centralizada de Serviços comuns - **SERVIÇO DE COMPRAS (SC)** - em que medida **concorda** ou **discorda** com as seguintes afirmações. Por favor, utilize a seguinte escala:
Por favor, utilize a seguinte escala: 1 - Discordo totalmente; 2 - Discordo; 3 - Não concordo nem discordo; 4 - Concordo; 5 - Concordo totalmente. *

	1	2	3	4	5
A comunicação com a área do SC é eficaz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obtenho facilmente a informação que pretendo da área do SC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Considero que a área do SC atende com simpatia e disponibilidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A equipa do SC tem um elevado nível de profissionalismo e competência técnica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sei com quem contactar na área do SC quando necessito de apoio específico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
Os vários canais de comunicação disponibilizados pelo SC são eficazes (telefone, e-mail, reuniões, website)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Considero que o SC faz um acompanhamento próximo aos assuntos apresentados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O SC responde de forma célere às solicitações	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A plataforma eletrónica de Gestão de Contratos Públicos veio contribuir para uma melhor agilização dos processos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Elogios, sugestões e reclamações.

Introduza a sua resposta

Estes conteúdos são criados pelo proprietário do formulário. Os dados que submeter serão enviados para o proprietário do formulário. A Microsoft não é responsável pelas práticas de privacidade ou segurança dos seus clientes, incluindo os do proprietário deste formulário. Nunca revele a sua palavra-passe.

Com tecnologia do Microsoft Forms |

O proprietário deste formulário não forneceu uma declaração de privacidade sobre a forma como irá utilizar os seus dados de resposta. Não forneça informações pessoais ou sensíveis.

| [Termos de utilização](#)

Benchmarking – exercício de 2022

Enquadramento

Âmbito	Indicador	SG PCM	SG MEC	SG MF	SG MTSSS	SG MJ	SG MS	SG MAAC
Recursos humanos (31/12/2021)	Número total de trabalhadores em exercício de funções	235	161	124	104	78	41	165
	Número de dirigentes intermédios	12	12	10	10	12	5	21
	Número de coordenadores técnicos	1	1	3	2	2	0	4
	Índice tecnicidade (sentido restrito)	62%	72,7%	39,55%	55,77%	47	39,02%	64,85%
	Índice tecnicidade (sentido lato, inclui técnico superior e pessoal informática)	70%	73,3%	42,54%	N/A	51	39,02%	67,88%
Recursos financeiros	Número de vencimentos processados e pagos pelo orçamento da SG	3 258	20.155	1710	7583	1183	660	2.580
	Valor do orçamento de funcionamento (em milhões de €)	€13.235.906	74,353	23.51	€5.508.884	6,07 ⁽¹⁾	4,4	7.9M€
	Valor do orçamento de investimento (em milhões de €)	€2.707.562	0,379	-	€646.568	0,7 ⁽¹⁾	0,287	14.7M€
	Número de contratos geridos	846	103	229	829	ND	291	71

Legenda: **NA** - Não se Aplica; **ND** – Não Disponível

Serviços Prestados

Indicador		SG PCM	SG MEC	SG MF	SG MTSSS	SG MJ	SG MS	SG MAAC
Número de entidades clientes por tipologia de serviços	Recursos Humanos	49	16	15	13	17	4	12
	Recursos Financeiros	1	94	8	18	7	4	11
	Aprovisionamento/logística	36	8	14	15	7	4	2
	Formação	0	51	5	28	16	26	3
	Comunicação e relações públicas	19	16	110	31	16	8	8
	Arquivo e documentação	52	32	412	31	16	23	5
	Inovação e qualidade	0	14	17	31	1	ND	NA
	Informática	0	14	2616	N/A	7	4	7
	Jurídicos	60	35	252	31	16	14	ND
	UMC	34	140	16	23	25	NA	15
UGP	72	12	16	23	NA	68	17	
Número de clientes - Cidadão		ND	45.540	138	9294	33.170 ⁽²⁾	7.380.379*	ND
Número global de vencimentos processados		28 207	21.703	9010	7583	1953	1311	9.826
Número global de orçamentos geridos		47	9	21	25	5	4	ND

Legenda: **NA** - Não se Aplica; **ND** – Não Disponível

Resultados

Área	Indicador	SG PCM	SG EC	SG MF	SG MTSSS	SG MJ	SG MS	SG MAAC
Finanças	Taxa de Execução Orçamental de Funcionamento	91	83,26	74%	92,21%	95,2% ⁽¹⁾	87%	92%
	Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	61	3,71	58	19	ND	0,43	60
Qualidade	Índice de satisfação global clientes externos	ND	4,31	0,72 ¹	4,25	4,7	4,50%	4,2
	Índice de satisfação global clientes internos	ND	4,32	0,49 ²	4,15	ND	3,80%	4,15
Gestão	Percentagem de objetivos operacionais concretizados	ND	100%	100%	98,00%	ND	92%	ND
Informática	Prazo médio de resposta a pedidos (em horas)	ND	1h15	21	N/A	ND	3	30 minutos
Jurídica	Prazo médio de resposta a pedidos de informação/ pareceres em processos gratuitos (em dias)	ND	8,64	10	9	ND	8	ND
Arquivo e Documentação	Número de metros lineares do arquivo histórico tratados	541,68	732	96,7	150ml	25	NA	ND
UMC	Percentagem de categorias centralizadas	7	100%	87,5%	63,64%	100%	NA	87,5%
Património	Percentagem de imóveis registados no SIIE	100	100%	100%	100%	NA	99%	100%
Recursos Humanos	Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação	84	68,20%	58,87%	61,54%	49%	57%	88%

Legenda: **NA** - Não se Aplica; **ND** – Não Disponível

¹ Escala de 1 a 6, utilizada pelo INE (Instituto Nacional de Estatística). O nível de satisfação dos clientes é apurado através da diferença de respostas de valoração positiva e das de valoração negativa, obtendo-se dessa forma o Saldo de Respostas Extremas (**SRE**). Resultado não comparável.

² Escala de 1 a 6, utilizada pelo INE (Instituto Nacional de Estatística). O nível de satisfação dos clientes é apurado através da diferença de respostas de valoração positiva e das de valoração negativa, obtendo-se dessa forma o Saldo de Respostas Extremas (**SRE**). Resultado não comparável.

Grelha de indicadores - Descritivo

Área	Indicador	Fórmula de cálculo	Abrangência	Fontes de verificação	Instrumentos de recolha de dados	Definição	Parâmetro em avaliação
Financeira	Taxa de Execução Orçamental de Funcionamento	(Despesas de funcionamento/orçamento corrigido) x100	Todas as Rubricas do Orçamento da SG	SIG; SIC; GERFIP; SIG	Mapas do SIC; Mapas do SIG; Relatório; Sistema de gestão documental	Orçamento de funcionamento é entendido como as receitas a cobrar durante o ano económico e as despesas a realizar, independentemente do momento em que as mesmas ocorrem. A taxa de execução traduz o rácio entre o orçamento corrigido no início do ano económico e o orçamento executado no final do ano económico	Controlo da despesa e a melhoria da evolução das receitas
	Prazo médio de pagamento a fornecedores (em dias)	Legal	SG	SIG	Mapas do SIG	Prazo de pagamento a fornecedores de bens e serviços, calculado de acordo com fórmula legalmente estabelecida	Redução dos custos de financiamento e de transação e maior transparência na fixação de preços
Qualidade	Índice de satisfação global clientes externos	Média simples das respostas ao Inquérito ³	Clientes nível 1,2, e 3	Relatórios de Avaliação da Satisfação	Questionários	Resulta de um estudo focalizado na opinião que o cliente externo tem sobre um serviço prestado.	Melhoria contínua dos processos e garantia de qualidade
	Índice de satisfação global clientes internos	Média simples das respostas ao Inquérito ⁴	Todos os trabalhadores da SG	Relatórios de Avaliação da Satisfação	Questionários	Resulta de um estudo focalizado na opinião que o cliente Interno (colaboradores da Organização) tem sobre o organismo.	Melhoria contínua dos processos e garantia de qualidade
Gestão	Percentagem de objetivos operacionais concretizados ⁵	(Objetivos cumpridos e superados/objetivos planeados) x100	Todos os objetivos da SG	Plano e Relatório de Atividades	Mapas do BSC e Excel	Rácio entre os objetivos anuais Planeados e os objetivos anuais executados e que espelham o desempenho da organização	Melhoria do desempenho operacional da Organização
Informática	Prazo médio de resposta a pedidos (em horas) ⁶	Somatório de tempos de resposta/número total de respostas	SG	Relatórios da Aplicação	Aplicação de gestão de pedidos	Rácio entre o somatório dos tempos gastos na prestação de serviços sobre o número total de pedidos de serviço num determinado período.	Tempo de resposta
Jurídica	Prazo médio de resposta a pedidos de informação/ pareceres em processos gratuitos (em dias)	Somatório de tempos de resposta/número total de respostas	Clientes tipo 1,2,3	Pareceres; Relatórios da aplicação de Gestão Documental	Aplicação de Gestão Documental	Rácio obtido entre o somatório do tempo de resposta a pedidos de informação/pareceres sobre o número total de respostas num determinado período.	Tempo de resposta
Arquivo e Documentação	Número de metros lineares do arquivo histórico tratados	Somatório da documentação descrita em base de dados e transferida de suporte documental para disponibilização	Clientes tipo 1,2,3	Registos específicos de tratamento	Registos em bases de dados; Mapas/folhas; Módulo de dados estatísticos	Resulta da descrição e preservação da documentação produzida ou reunida pelos diferentes órgãos e serviços, no âmbito da sua atividade, e que, nos termos e de acordo com as regras e princípios de gestão documental estabelecidos, deve ser conservada.	Tratamento do Património Arquivístico
UMC	Percentagem de categorias centralizadas	(Número de categorias centralizadas/número de categorias a centralizar) x100	Ministério	Relatório ANPC	Plataforma e outros	Relativamente à totalidade das categorias integradas em Acordos Quadro, quantificar a percentagem das que foram objeto de procedimentos agregados	Incremento da negociação centralizada
Património	Percentagem de imóveis registados no SIIE	(Número de imóveis registados no SIIE/ número de imóveis) x100	Ministério	Relatórios extraídos da Aplicação	SIIE	Relativamente à totalidade de imóveis a cargo do Ministério, quantificar a percentagem dos que se encontram inscritos no novo sistema integrado (SIIE)	Gestão e controlo do Património imobiliário do Estado
Recursos Humanos	Percentagem de trabalhadores que frequentaram formação	(Número trabalhadores com formação/número trabalhadores da SG) x100	SG	Relatórios de Formação; Balanço social	Registo das participações em ações de formação	Relativamente à totalidade dos trabalhadores da organização, quantificar a percentagem dos que frequentaram ações de formação certificada	Desenvolvimento do potencial humano das organizações

³ Escala de *Lickert* (1, 2,3,4,5). Sempre que seja utilizada outra escala devem os resultados ser convertidos.

⁴ Idem

⁵ Objetivos planeados e não revistos



RELATÓRIO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SECRETARIA-GERAL DO AMBIENTE

2022

decreto-lei n.º 86-a/2016, de 29 de dezembro



FICHA TÉCNICA

Titulo

Relatório de Formação Profissional 2022

Elaboração

Serviço de Gestão das Pessoas e da Qualidade | Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação

Secretaria-Geral

Área Governativa "Ambiente e Ação Climática"
Rua de "O Século" n.º 63 - 3.º andar
1200-433 Lisboa
Telefone: +351 213 231 500
E-mail: daaq@sgambiente.gov.pt

Data de elaboração:

03-04-2023





ÍNDICE



Nota introdutória	Pág. 04
Formação Planeada/Realizada	Pág. 05
Participação em Formação	Pág. 12
Caracterização das Ações de Formação	Pág. 17
Duração da Formação	Pág. 22
Investimento com a Formação	Pág. 24
Avaliação da Formação	Pág. 26
Formação Divulgada e Não Realizada	Pág. 33
Conclusão	Pág. 35



<https://www.SGAambiente.gov.pt/coordenacao-da-formacao>



NOTA INTRODUTÓRIA

A formação profissional é vetor essencial para a qualificação dos trabalhadores, sendo decisivo para a modernização, inovação e melhoria da qualidade das organizações públicas. As questões ligadas à temática da eficácia, eficiência e produtividade, a necessidade de novas práticas de gestão e de atuação assim como, a rápida evolução das tecnologias da informação e da comunicação, exigem uma atualização permanente de conhecimentos e competências dos trabalhadores, através de formação contínua, por forma a responderem com sucesso a diferentes alterações de contexto. Assim, o presente relatório torna-se um importante instrumento de avaliação da atividade formativa, realizada durante 2022, bem como um instrumento de gestão para a prossecução dos objetivos de capacitação dos trabalhadores e de desenvolvimento da atividade da Secretaria-Geral do Ambiente.

Nesta perspetiva, a formação profissional ficou vinculada em QUAR_2022, através de um indicador de desempenho Ind.15 – “% de cobertura da Formação Profissional”, no âmbito do objetivo operacional OP6 – “Promover a valorização e o bem estar dos/as trabalhadores/as da Secretaria Geral do Ambiente”, tendo sido alcançado um resultado de 89%.

Apresenta-se neste documento uma síntese de todo o processo de formação profissional realizado durante o ciclo de gestão em avaliação. São expostos os aspetos mais importantes no âmbito da formação: o número de ações realizadas, o número de participantes e participações, caracterização das ações, duração efetiva da formação, investimento com a formação e avaliação da formação.

Deste modo, foram realizadas 133 ações de formação, 18 das quais constavam do Plano de Formação, cerca de 82 foram extraplano e 33 em regime de autoformação. Estas ações totalizaram 489 participações¹ e 148 participantes², 5.242:45 horas de volume de formação e um investimento de cerca de 30.397,00€ euros.

Notas:

¹ **Participações:** contabilizam-se todos os formandos, mesmo que se trate do mesmo trabalhador em ações diferentes;

² **Participante:** cada colaborador é contabilizado apenas uma vez independentemente do n.º de ações em que participe.



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA

O Plano de Formação (PF) de 2022 da SGAA foi elaborado a partir do levantamento das necessidades de formação identificadas e manifestadas pelos trabalhadores e priorizadas pelas chefias, devidamente ajustadas com as funções desempenhadas e alinhadas com os objetivos da SGAA, considerando o orçamento disponível. Assim, no PF_2022 estavam previstas 30 ações de formação distribuídas por 12 áreas, num total de 6152 horas de formação e abrangendo cerca de 196 formandos. No âmbito da Prestação Centralizada de Serviços (PCS) e à semelhança do que tem sido aplicado nos últimos ciclos de gestão, sempre que possível, as ações de formação organizadas e realizadas pela SGAA foram alargadas aos demais serviços e organismos da Área Governativa. No seguinte quadro evidenciam-se as ações previstas no PF_2022 com a indicação das que foram realizadas/não realizadas e justificação para a não realização.

Fig. N.º 1- Ações previstas no Plano de Formação 2022 com as ações realizadas assinaladas

Área	Formação prevista no Plano de 2022	Obs.
Assuntos Jurídicos	Curso Proteção de Dados (conceitos básicos).	Realizado o Curso Regime Geral de Proteção de Dados.
	Legística: Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos	Realizado.
	Temas de Direito Administrativo	Não realizado.
Auditoria e Controlo	Auditoria Interna ao Sistema de Gestão da Qualidade em Serviços Públicos – Aplicação Prática	Não realizado.
Cidadania	Igualdade Género	Realizado o Curso A Igualdade entre Mulheres e Homens e as Nações Unidas: desafios para a Administração Pública 1ª edição.
Contabilidade e Finanças	A Lei de Enquadramento Orçamental e o Novo Referencial Contabilístico (SNC-AP)	Realizado.
	O Porquê da Contabilidade Financeira e de Gestão no Estado	Não realizado.
Contração Pública	A Responsabilidade Financeira na Contratação Pública	Realizado.
	Diploma de Especialização em Compras e Contratação Pública (DECCP)	Realizada a Pós Graduação em Contratação Pública.
	Utilizar o Portal Base	Divulgado ao dirigente que manifestou a necessidade, que não pretendeu efetuar inscrições.
Gestão de Pessoas	Processos de Recrutamento na Administração Pública	Formandos inscritos, entidade formadora cancelou a realização.



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA

Fig. N.º 1- Ações previstas no Plano de Formação 2022 com as ações realizadas assinaladas (continuação)

Área	Formação prevista no Plano de 2022	Obs.
Assuntos Jurídicos	Curso Proteção de Dados (conceitos básicos).	Realizado o Curso Regime Geral de Proteção de Dados.
Gestão Organizacional	Diploma de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento (DECODE)	Não realizado.
	Gestão da Informação Arquivística na Administração Pública	Realizado
	Gestão do Ciclo de Projeto e Abordagem do Quadro Lógico	Não realizado
	Introdução à Avaliação de Impacte Ambiental (AIA)	Realizado
	Organização de Eventos Nacionais e Internacionais	Realizado
	Organização do Trabalho e Gestão do Tempo	Não realizado.
Formação Dirigentes	Curso Atualização Dirigente Superior	Não realizado
	Curso Atualização Dirigentes Intermédios	Realizado
	FORGEP	Não realizado
Formação Inicial	CAT - Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas	Realizado
Línguas Estrangeiras	Língua Francesa	Realizado
Segurança e Saúde no Trabalho	Ação de sensibilização SST	Realizada a Ação de Sensibilização: Autocuidado, um caminho para a Saúde Mental - 1 edição.
	Curso Básico Primeiros Socorros	Realizado
	Riscos Psicossociais e Stresse no Trabalho	Realizado
Tecnologias da Informação	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Inicial	Realizado
	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Intermédio	Realizado
	Gestão de Projetos Informáticos	Realizado o Curso Gestão de Projetos: Conceitos base, processos, metodologias e ferramentas.
	Iniciação ao Photoshop	Formanda inscrita mas entidade formadora cancelou a realização do curso.
	Manage SharePoint and OneDrive in Microsoft 365	Questionado dirigente para inscrição, não se obteve resposta.



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA

Em 2022 foram realizadas 18 ações de formação das 30 previstas, correspondendo a uma taxa de execução de 60%. Face à taxa de execução das ações de formação planeadas nos últimos anos (figura 2), verifica-se um aumento de cinco pontos percentuais face a 2021 e 40 pontos percentuais face a 2020. Esta subida revela um esforço contínuo para garantir uma maior coerência entre a formação planeada e a realizada. Importa, também, referir que foram operacionalizadas duas inscrições (planeadas), mas que por insuficiência de formandos não foram realizadas pelas entidades formadoras. Foram, ainda, divulgadas duas ações planeadas que não foram concretizadas. Uma por ausência de resposta da Unidade Orgânica que manifestou a necessidade e por não ter havido indicação de trabalhadores da respetiva equipa.

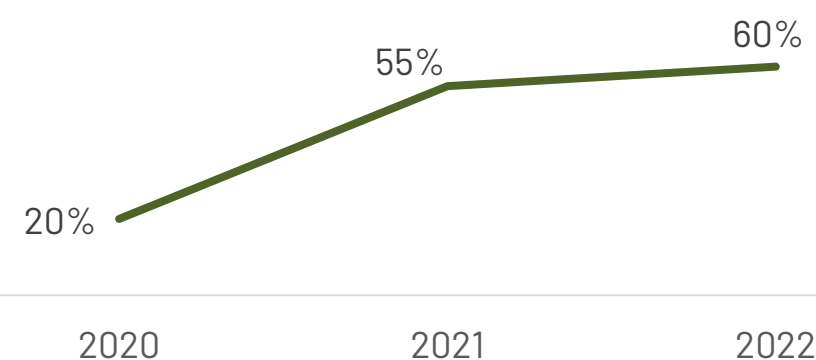
No decorrer do ano, continuou a oportunidade de a SGAA poder ter acesso a ações de capacitação na modalidade de Formação Modular Certificada, financiada a 100%, pelo Programa Operacional Regional Lisboa 2020 (PORL2020), permitindo uma maior participação em formação.

O facto destes cursos terem sido realizados na modalidade de *live training*, foi relevante para os trabalhadores que se encontravam em regime de teletrabalho, bem como numa lógica de racionalização de recursos.

A juntar às ações de formação planeadas, foram ainda realizadas ações de formação propostas e consideradas pertinentes para as atividades dos serviços.

Assim, às 18 ações de formação planeadas e realizadas, foram aditadas 82 ações extraplano e 33 ações em regime de autoformação, o que perfaz um total de 133 ações realizadas, cerca de 5.242:45 horas de volume de formação, 148 participantes que correspondem a 489 participações, superando alguns dos indicadores previstos no Plano de Formação (figura 3).

Fig. N.º 2 - Taxa de Execução das ações de Formação Planeadas 2020-2022



Indicadores Plano de Formação	Previsto	Total Realizado
Ações de formação	30	133
Formandos envolvidos	196	489
Taxa trabalhadores envolvidos	87%	89%
Média formandos por ação	7	4
Volume de horas de formação	6162:00	5242:45
Média de horas por formando	31:00	10:43
Custo médio por formando	306,00 €	238,31 €
Custo médio por ação	2 000,00 €	900,27 €
Custo médio hora de formação	10,00 €	10,18 €
Investimento	60 000,00 €	24 307,22 €

* Estes valores foram calculados sobre as ações de formação com custo associado

Fig. N.º 3 - Indicadores do Plano de formação 2022



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA Formação Extraplano

No ano em análise, excluindo a autoformação, realizaram-se 82 ações de formação extraplano, em que 352 participações perfizeram um total de cerca de 2838 horas de volume de formação. Este tipo de formação correspondeu a cerca de 62% das ações de formação realizadas e a 72% das participações. A formação extraplano teve as seguintes origens:

- Das necessidades formativas entretanto identificadas e consideradas pertinentes para as atividades dos serviços;
- Da oportunidade de frequentar, em substituição das planeadas, ações de formação indicadas no levantamento de necessidades de formação, mas que pelos critérios utilizados não tinham sido consideradas no Plano;
- Da oportunidade de usufruir da formação financiada ao abrigo do Programa Operacional Regional Lisboa 2020 (PORL2020);
- Da participação em conferências, seminários, workshops agendadas após a elaboração do Plano;
- Do início de funções de novos trabalhadores, cujo período experimental requer participação em formação.

Nas páginas seguintes constam as tabelas com indicação das ações de formação extraplano realizadas (figura 5).

Comparativamente às ações de formação extraplano realizadas nos últimos três anos (figura 4), verifica-se que em 2022 existiu um acréscimo considerável do nº de ações de formação extraplano. Contudo o volume de horas decresceu face a 2021.

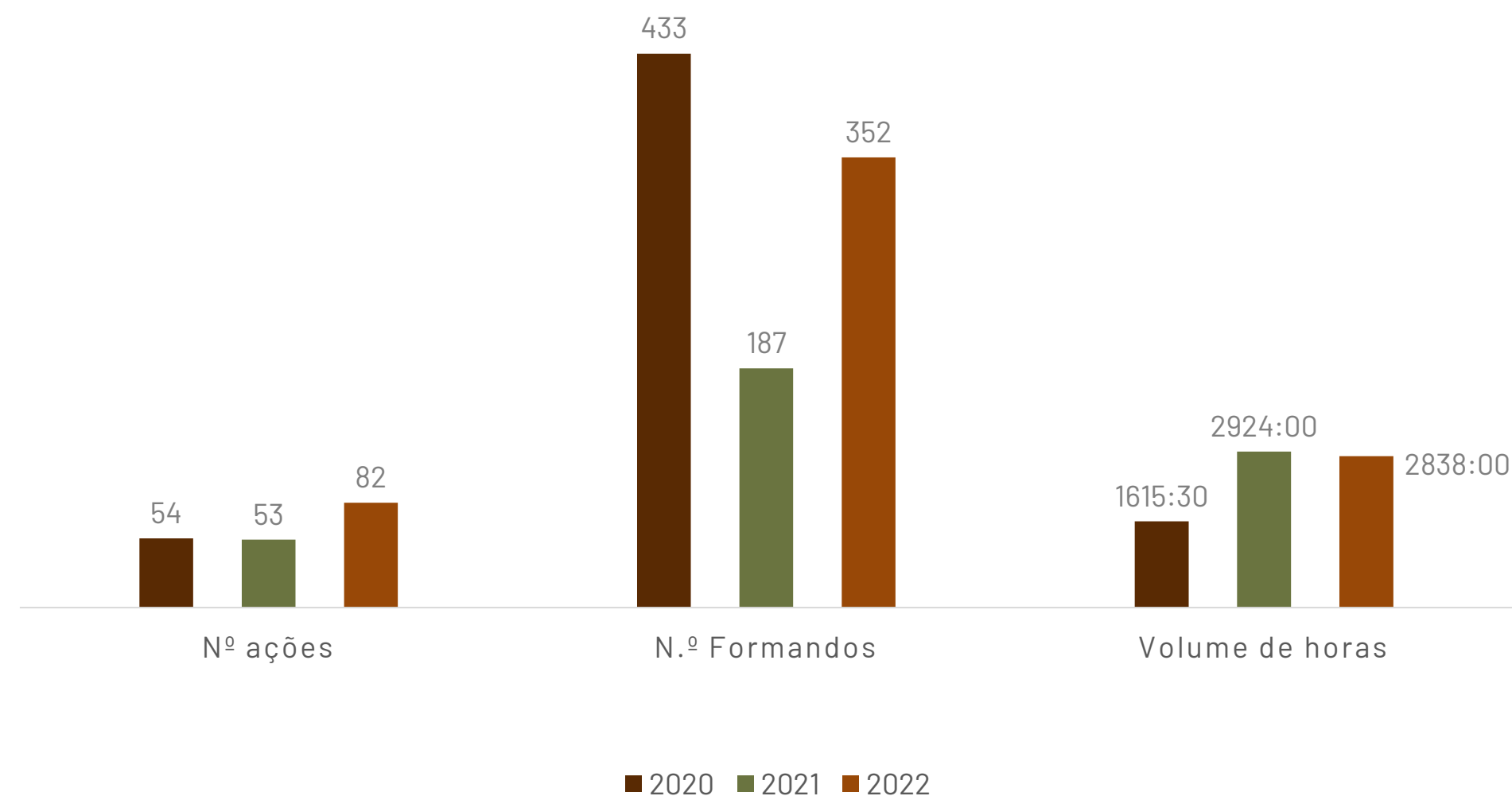


Fig. N.º 4 – Evolução da formação Extraplano 2020-2022



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA - Formação Extraplano

Ação de Formação	Horas	Nº Formandos			Volume de horas
		M	H	Total	
2022 Novidades na Área de Recursos Humanos - Atualização	7:00	1		1	7:00
31.º Workshop – Lei dos Denunciantes: as respostas às suas perguntas	2:00	1	1	2	4:00
33.º Workshop : 'Lei dos denunciantes'	2:00	4	3	7	14:00
34.º Workshop: Nova Portaria de Recrutamento: 233/2022	2:00	2		2	4:00
A Aplicação do Código do Procedimento Administrativo para Profissionais não Juristas	14:00	1	1	2	28:00
A Igualdade entre as Mulheres e Homens e as Nações Unidas: Desafios para a ADM Pública- 2ª edição	6:00	1	1	2	12:00
A Igualdade entre as Mulheres e Homens e as Nações Unidas: Desafios para a ADM Pública- 3ª edição	6:00		1	1	6:00
A ISO 9001 e o Pensamento Baseado no Risco na Administração Pública	14:00	5		5	70:00
A Participação Pública na Área do Ambiente em especial, a Aplicação da Convenção de AARTUS	7:00	3	1	4	28:00
Ação de Sensibilização: Autocuidado, um caminho para a Saúde Mental - 2ª edição	3:00	34	14	48	144:00
Auditoria e controlo interno	50:00	1		1	50:00
Cibersegurança	14:00		1	1	14:00
Cidadão ciberinformado	4:00	1		1	4:00
Cidadão cibernético	3:00	1		1	3:00
Competências para a Interculturalidade	4:00	6	1	7	28:00
Comunicação interpessoal e institucional	25:00	1		1	25:00
Conferência "O regime de revisão extraordinária de preços nos contratos públicos (Decreto-Lei n.º 36/2022, de 20.05)	2:30	4	1	5	12:30
Controlo de gestão	50:00		1	1	50:00
Controlo Interno	21:00	2	4	6	126:00
Criatividade em Comunicação	50:00	1		1	50:00
Curso Suporte Básico de Vida 2ª edição	4:00	3	3	6	24:00

(continuação)

DATA SCIENTIST – Transformar Dados em Conhecimento (fundamentos)	7:00	1		1	7:00
Debate Terças com Impacto: Economia Circular	2:00	4	1	5	10:00
Debate Terças com Impacto: Transição Energética e mudança de paradigma dos resíduos	2:00	2	1	3	6:00
Edição de Folhas de Cálculo – Nível Avançado 2ª edição	28:00		1	1	28:00
Edição de Folhas de Cálculo – Nível Intermédio- 2ª edição	21:00	2		2	42:00
Edição Folhas de Cálculo – nível avançado – 1ª edição	28:00	1		1	28:00
Edição Folhas de Cálculo – nível inicial- 2ª edição	21:00	2		2	42:00
Edição Folhas de Cálculo – nível inicial- 3ª edição	21:00	2		2	42:00
Edição Folhas de Cálculo – nível inicial- 4ª edição	21:00	1		1	21:00
Escrita Criativa	25:00	1		1	25:00
Folha de Cálculo – funcionalidades avançadas – 1ª edição	25:00		1	1	25:00
Folha de Cálculo – funcionalidades avançadas – 2ª edição	25:00	1	1	2	50:00
Fórum das Competências Digitais	5:00	1		1	5:00
Francês A1.1	48:00	2	1	3	144:00
Funções de estatística em Folha de Cálculo – Formulas e Funções – Nível 2	6:00	4		4	24:00
Gestão de Equipas	25:00		1	1	25:00
Gestão de Equipas – 2ª edição	25:00	1	2	3	75:00
Gestão Orçamental e Financeira	21:00	2		2	42:00
Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo – Formulas e Funções – Nível 4	6:00	2	1	3	18:00
Orçamentação dos serviços públicos – 1ª edição	25:00		1	1	25:00
Orçamentação dos Serviços Públicos – 2ª edição	25:00	1		1	25:00
Otimização e Gestão de Dados em Excel	28:00		1	1	28:00
Pós Graduação Direito Ambiental	54:00	2	2	4	216:00
Power BI: Elaboração de Dashboards (Nível 1 – Inicial) – 3ª edição	14:00	1		1	14:00
Power BI: Elaboração de Dashboards (Nível 1 – Inicial) – 1ª edição	14:00	2		2	28:00
Power BI: Elaboração de Dashboards (Nível 1 – Inicial) – 2ª edição	14:00	1		1	14:00



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA - Formação Extraplano

(continuação)

Primeiros Passos em Folha de Cálculo- Formulas e Funções - Nível 1	6:00	2		2	12:00
Processos Participativos na Administração Pública Kit AP Participa	1:00		1	1	1:00
Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Pública (CAT) 2ª edição	65:00		1	1	65:00
Q-Day 2022 - Inovação a partir de dentro	8:00		2	2	16:00
Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações - Lei n.º 93/2022 - 1 edição	6:00	2	4	6	36:00
Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações - Lei n.º 93/2022 - 2 edição	6:00	5	2	7	42:00
Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações - Lei n.º 93/2022 - 3 edição	6:00	2	1	3	18:00
Relacionamento Interpessoal	25:00	1		1	25:00
Representação Gráfica de Informação Estatística	14:00	2	2	4	56:00
SIADAP III - Alterações	15:00	1		1	15:00
SmartDOCS v4 na ótica do utilizador: Novos utilizadores	4:00	17	9	26	104:00
SmartDOCS v4 na ótica do utilizador: Apresentação novas funcionalidades- 1ª edição	2:00	23	7	30	60:00
SmartDOCS v4 na ótica do utilizador: Apresentação novas funcionalidades- 2ª edição	2:00	19	7	26	52:00
SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas- 1ª edição	25:00		1	1	25:00
SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas- 2ª edição	25:00	4	4	8	200:00
Sustentabilidade Ambiental - Mobilizar, Observar e Operacionalizar	20:00	4	1	5	100:00
Técnicas de Redação online: Sites, E-mail, Newsletters e Redes Sociais 1ª edição	14:00	1		1	14:00
Técnicas de Redação Online: Sites, Intranet, Email, Newsletter e Redes Sociais - 2ª edição	14:00	2	1	3	42:00
Texto, Matemática e Trigonometria em Folha de Cálculo - Formulas e Funções - Nível 3	6:00	2	1	3	18:00

(continuação)

Webinar - O Combate ao Conluio na Contratação Pública: Eficiência, Prevenção e Sanção	2:00	1	2	3	6:00
Webinar Lesões Muscosqueléticas Relacionadas com o Trabalho (LMERT) e o Teletrabalho	2:00	2	1	3	6:00
Webinar Mutilação Genital Feminina e Práticas Tradicionais Nefastas	3:00	1		1	3:00
Webinar Orientação Sexual, Identidade e Expressão de Género e Características Sexuais	3:00	1		1	3:00
Webinar Pegada de Carbono	1:00	2	3	5	5:00
Webinar Sustentabilidade e Desperdício Alimentar	3:00	3		3	9:00
WebINAr: A participação como determinante da confiança nas instituições públicas	1:15	1	1	2	2:30
Webinar: Abordagem ao DL 109E/2021 - Prevenção da Corrupção	1:00	8	6	14	14:00
Webinar: Conciliar trabalho, família e vida pessoal - olhar o passado e construir no presente a pensar o futuro com igualdade	2:00	2		2	4:00
WebINAr: Cooperação com as Instituições de Ensino Superior na Formação Superior e Avançada de Dirigentes	1:00	2		2	2:00
Webinar: Princípio da Boa-fé: Função e semântica na decisão administrativa	1:00	3	2	5	5:00
Webinar: Princípio da Imparcialidade: A ponderação de interesses	1:00	4	1	5	5:00
Webinar: Princípio da Justiça: Procedimento e processo	1:00	3	2	5	5:00
WebINAr: Qualificação Profissional na Capacitação dos Trabalhadores em Funções Públicas	1:00	4	2	6	6:00
WebINAr: Soluções e Medidas de Apoio para a Mudança Digital - Capacitação de Trabalhadores	1:00	2		2	2:00
Workshop: On building a legal system for a circular economy - Identifying problems and legal solutions	21:00	4	3	7	147:00
Total		238	114	352	2838:00

Fig. N.º 5- Ações de Formação Extraplano Realizadas em 2022



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA - Autoformação

A autoformação, de acordo com o Decreto-Lei N.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, é o acesso à formação por iniciativa do trabalhador e que corresponda às atividades inerentes ao posto de trabalho ou contribua para o aumento da respetiva qualificação. Esta formação, sem custos diretos para a SGAA, quando realizada no período laboral, poderá ter um crédito de 100 horas de frequência por trabalhador e por ano civil, podendo, quando tal se justifique e com a devida autorização do dirigente máximo, ser ultrapassado até ao limite da carga horária prevista para a formação profissional.

Em 2022 participaram 23 trabalhadores (8 homens e 15 mulheres) em 33 ações de formação em regime de autoformação, totalizando 39 participações e cerca de 693 horas de volume de formação.

Importa referir que cerca de 52% das horas investidas em autoformação advém das ações realizadas em horário pós laboral, pelo que não são consideradas para o crédito das 100 horas anuais, que os trabalhadores podem usufruir para esta modalidade de formação em horário laboral.

Na página seguinte consta a tabela com indicação das ações de formação em regime de autoformação realizadas (figura 7).

Verifica-se, na seguinte figura, que embora em 2022 o número de participantes seja igual a 2021, existiu um acréscimo quer no número de ações realizadas, quer no volume de horas. O crescimento da realização deste regime de formação revela uma maior iniciativa dos trabalhadores para o enriquecimento dos seus conhecimentos/competências. O facto de a maioria das ações de formação se realizarem à distância e em *live training*, potenciou maior participação.

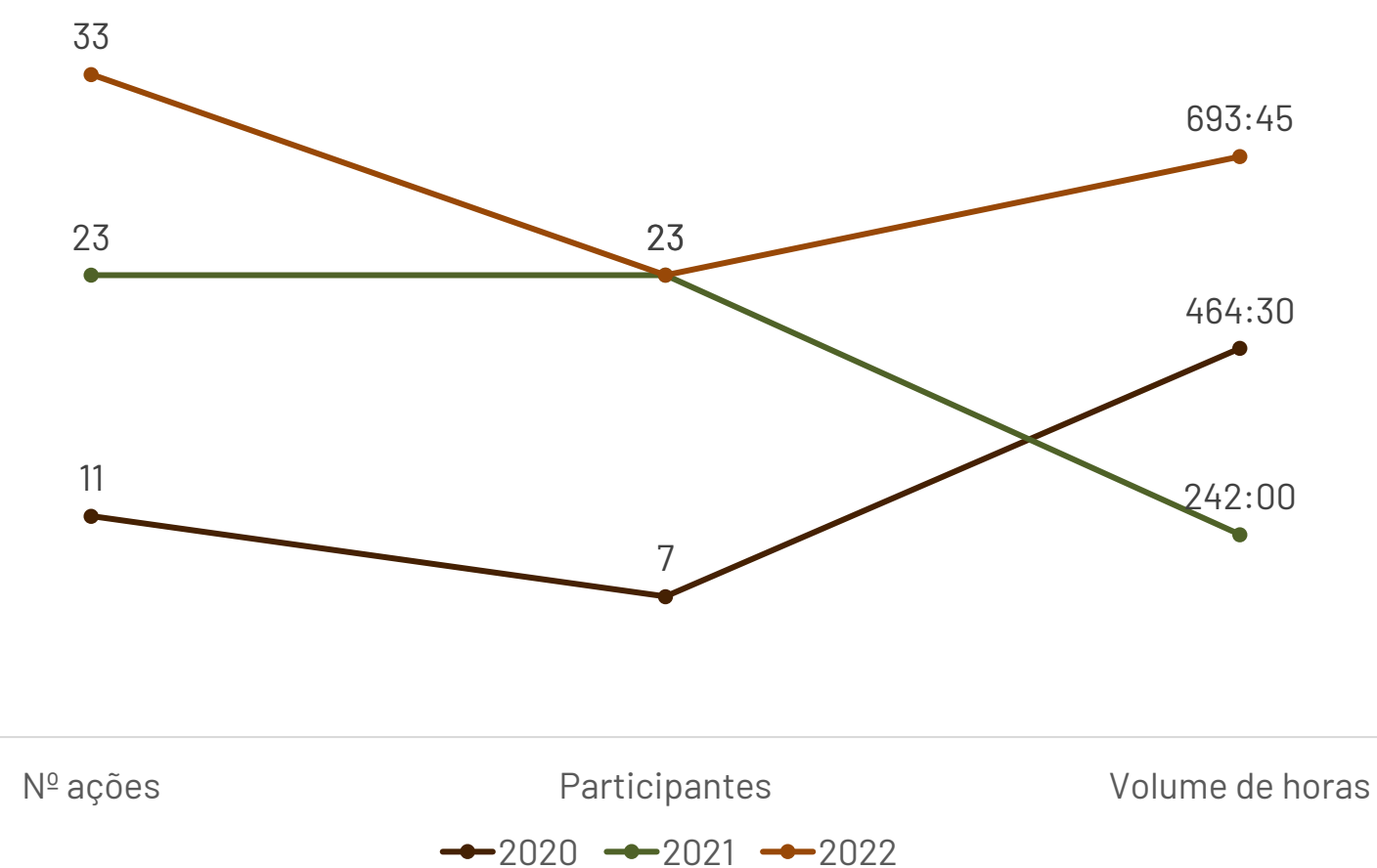


Fig. N.º 6 – Evolução da Autoformação 2020 - 2021



FORMAÇÃO PLANEADA/REALIZADA - Autoformação

Designação da ação de formação	Duração (horas)	Nº Formandos	Volume de horas
Adjudicação e Formalização de Contrato	2:00	1	2:00
Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável: Desafios para a Implementação	24:00	1	24:00
Análise e Avaliação	3:00	1	3:00
Conferência Sondagens: da Conceção ao Impacto	3:30	1	3:30
Conferência: A Revisão de 2022 do Regime de Formação e Execução de Contratos Públicos	6:00	1	6:00
Correio Eletrónico: principais fraudes e riscos	2:00	1	2:00
Criação de Procedimento	2:30	2	5:00
Design de multimédia	50:00	1	50:00
É este o mundo onde queremos viver? Economia Circular e Sustentabilidade: o contributo do INEGI	1:30	1	1:30
Economia Circular	40:00	1	40:00
Edição bitmap	50:00	1	50:00
Folha de cálculo – funcionalidades avançadas - 3ª edição	25:00	1	25:00
Formação de Formadores	38:00	1	38:00
Gestão de conteúdos digitais	25:00	1	25:00
I Congresso da Concorrência em Portugal	7:00	2	14:00
IDC Directions 2022	7:00	1	7:00
Introdução à comunicação digital	15:00	1	15:00

(continuação)			
IV Encontro Nacional de Limpeza urbana	15:00	1	15:00
Liderança e motivação de equipas	50:00	1	50:00
Liderança Emocional	39:00	1	39:00
Liderança, Gestão e Valorização de Pessoas	39:00	2	78:00
Literacia sobre Racismo e Discriminação Racial	4:00	1	4:00
Marketing digital	25:00	1	25:00
Percurso de Criação de Sites	100:00	1	100:00
Publicidade nas redes sociais	25:00	1	25:00
Resposta a Esclarecimentos Erros e Omissões Abertura de Propostas	3:00	1	3:00
Sessão sensibilização: Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço	4:00	2	8:00
Team Canvas - para equipas mais alinhadas e produtivas	0:30	1	0:30
Tratamento de imagem avançado	25:00	1	25:00
Webinar: Investigação, Desenvolvimento e Inovação na Administração Pública	1:00	2	2:00
Webinar: Experiências de construção da democracia participativa	1:15	1	1:15
Webinar: As alterações ao CCP e às medidas especiais de contratação – o Decreto-Lei n.º 78/2022	3:00	2	6:00
Workshop sobre Procedimentos de Contratação Pública na área das TIC com Requisitos especiais de Segurança ou Classificados	1:00	1	1:00
Total		39	693:45

Fig. N.º 7- Ações de Formação Realizadas em Regime de Autoformação em 2022



PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO

Em 2022 registaram-se 148 participantes e 489 participações nas 133 ações de formação realizadas, considerando o número de efetivos da SGAA, a 31 de dezembro de 2022, ou seja de 167 trabalhadores.

Importa referir que o cumprimento das taxas de abrangência em formação têm, também, resultado da participação em ações de sensibilização. Embora estas ações sejam relevantes, importa igualmente realçar que não são equiparáveis à satisfação de necessidades formativas identificadas pelos trabalhadores. Comparativamente aos anos anteriores regista-se um aumento de 149 participações face a 2021 e de 36 participações face a 2020, conforme fig.º 8.

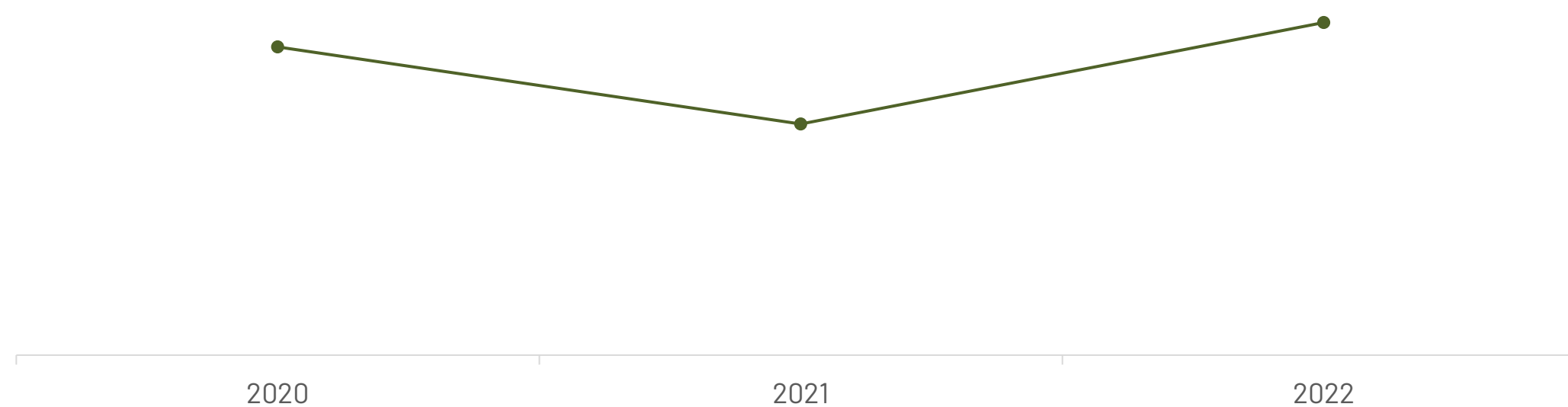


Fig. N.º 8 – Evolução do Número de Participações em Formação 2020 - 2022





PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO - Cargo/Categoria

Quanto à distribuição dos 148 participantes por grupo profissional, os técnicos superiores reuniram 99 participantes, os assistentes técnicos 20, os dirigentes 22 e os informáticos 7 (*Especialistas de Informática e Técnicos de Informática*), correspondendo à taxa representada na figura 9.

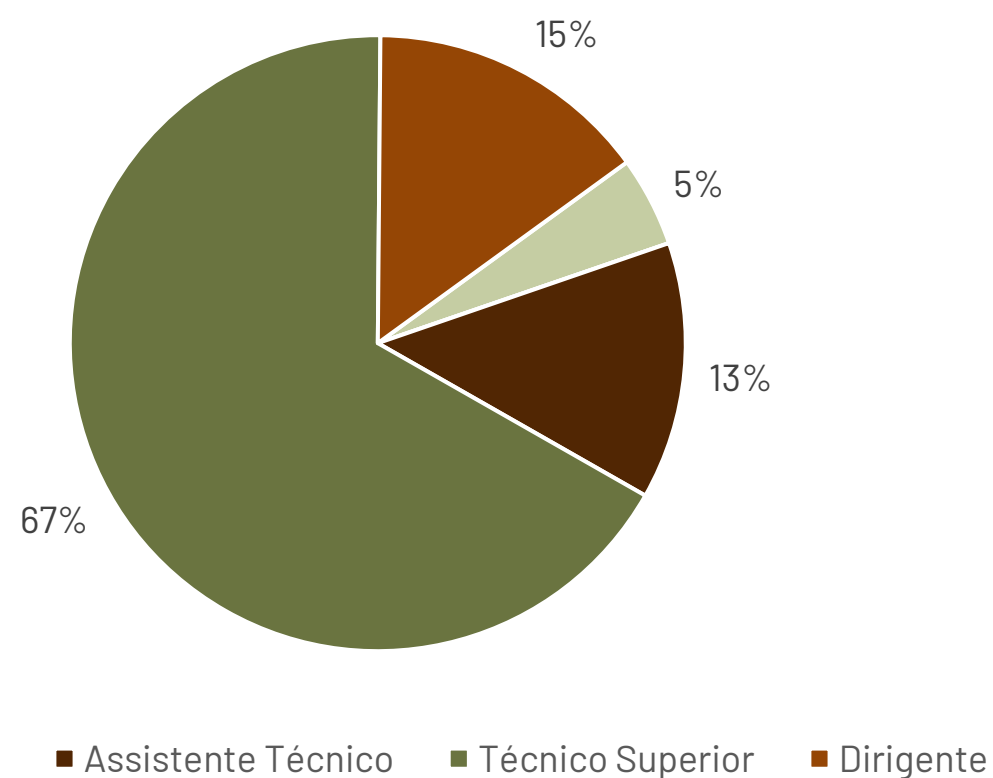


Fig. N.º 9 - Taxa de Participantes em Formação por Cargo/Categoria em 2022

Na figura 10 verifica-se que os dirigentes atingiram 96% de abrangência, e que os restantes cargos/categorias se aproximaram dessa percentagem, com a exceção dos assistentes operacionais, com o efetivo de três trabalhadores, sem qualquer participação.

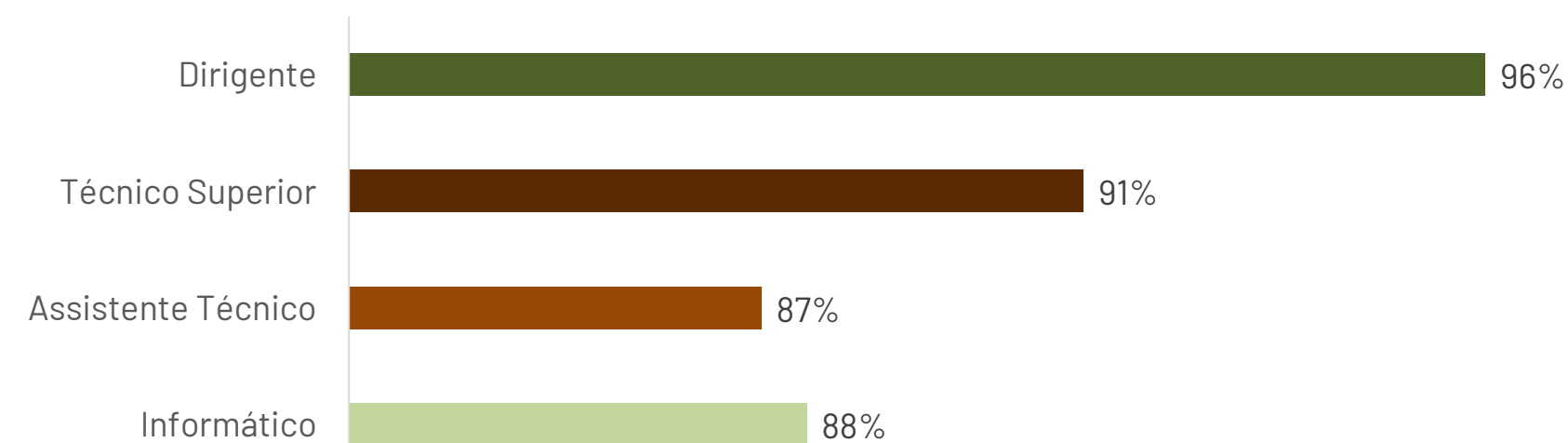


Fig. N.º 10 - Taxa de Abrangência da Formação por Cargo/Categoria em 2022

Relativamente ao número de participações, face aos anos anteriores, excetuando os informáticos, regista-se um acréscimo nos restantes cargos/carreiras (figura 11). Deste modo, face a 2021, os assistentes técnicos tiveram mais 5 participações, os dirigentes mais 25 e os técnicos superiores mais 127. Os informáticos tiveram menos 7 participações.

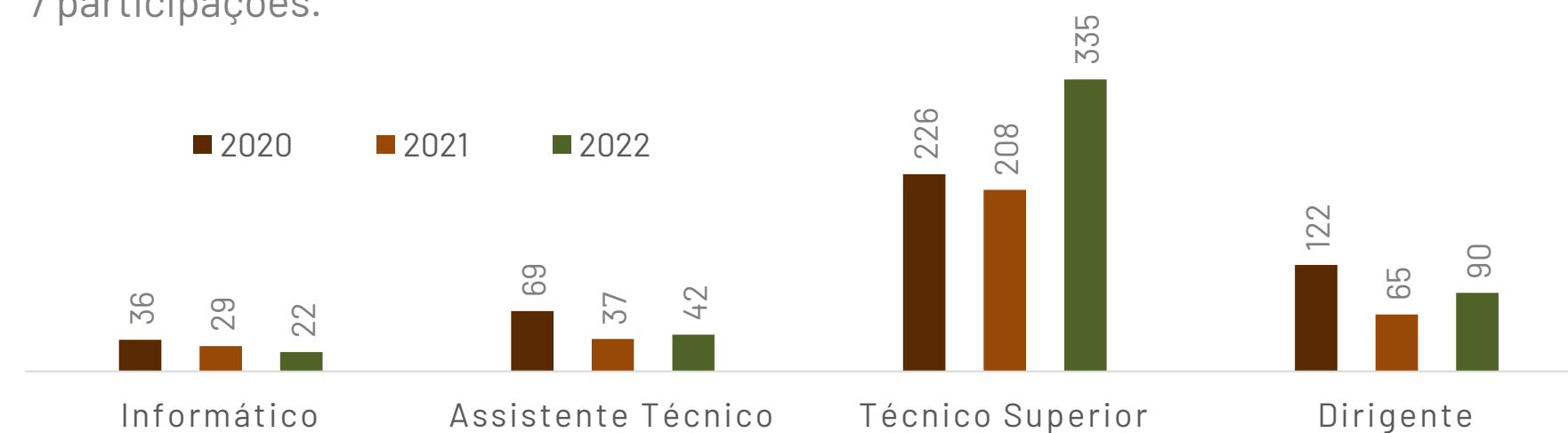


Fig. N.º 11- Evolução do N.º Participações por Cargo/Carreira 2020-2022



PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO - Participação por Sexo

A predominância maioritária de trabalhadoras no mapa de pessoal da SGA explica, naturalmente, o superior número de participações face aos homens. Deste modo, do total das 489 participações, as mulheres registaram 334 e os homens 155, correspondendo às percentagens indicadas na figura seguinte. Em relação aos participantes face aos efetivos no final de 2022, não participaram em formação dez homens e oito mulheres

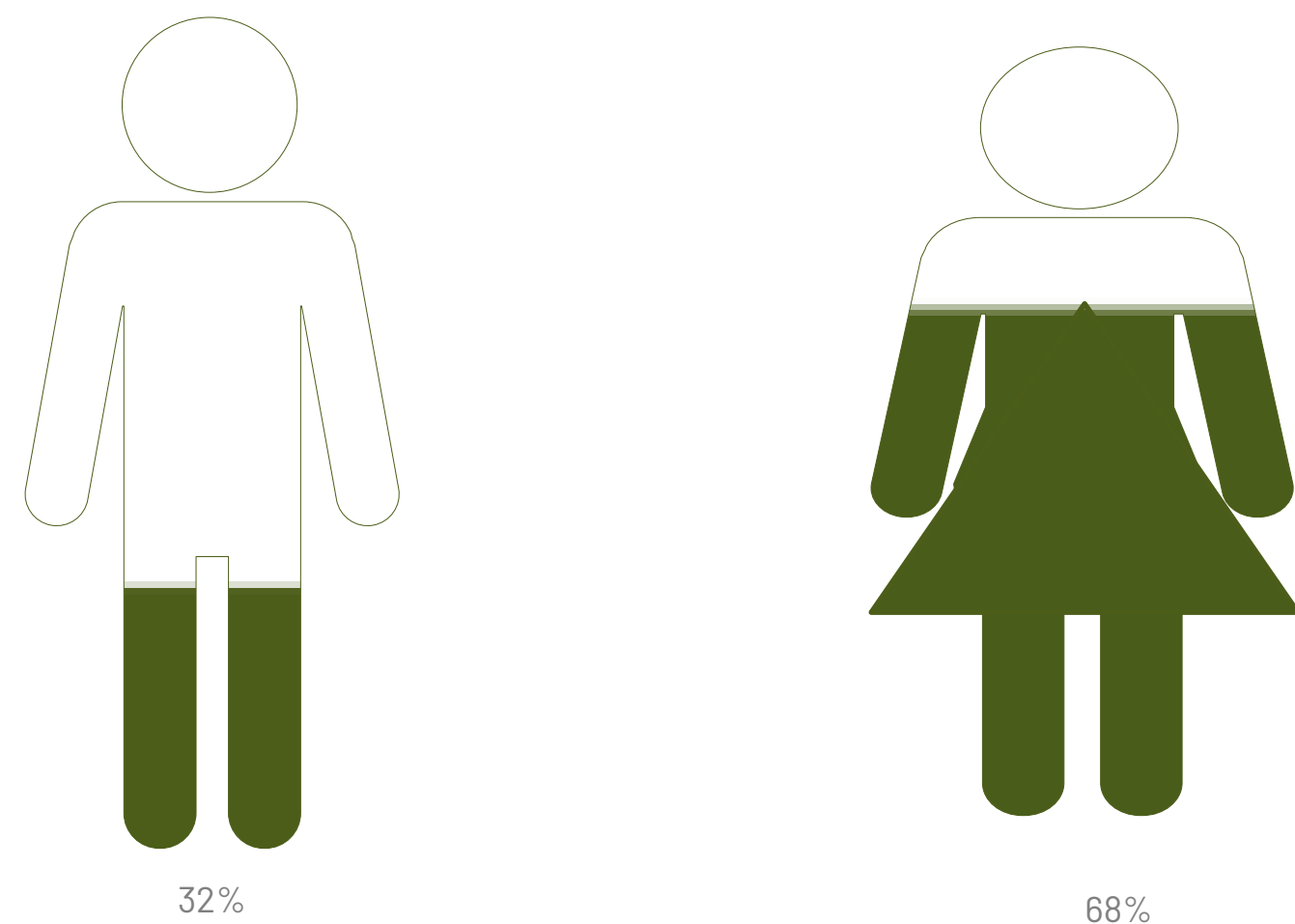


Fig. N.º 12 - Percentagem de participações por sexo em 2022

Quanto à participação, por sexo, face ao respetivo efetivo e ao cargo/carreira, verifica-se que existiu uma equidade na participação em formação (figura 13).

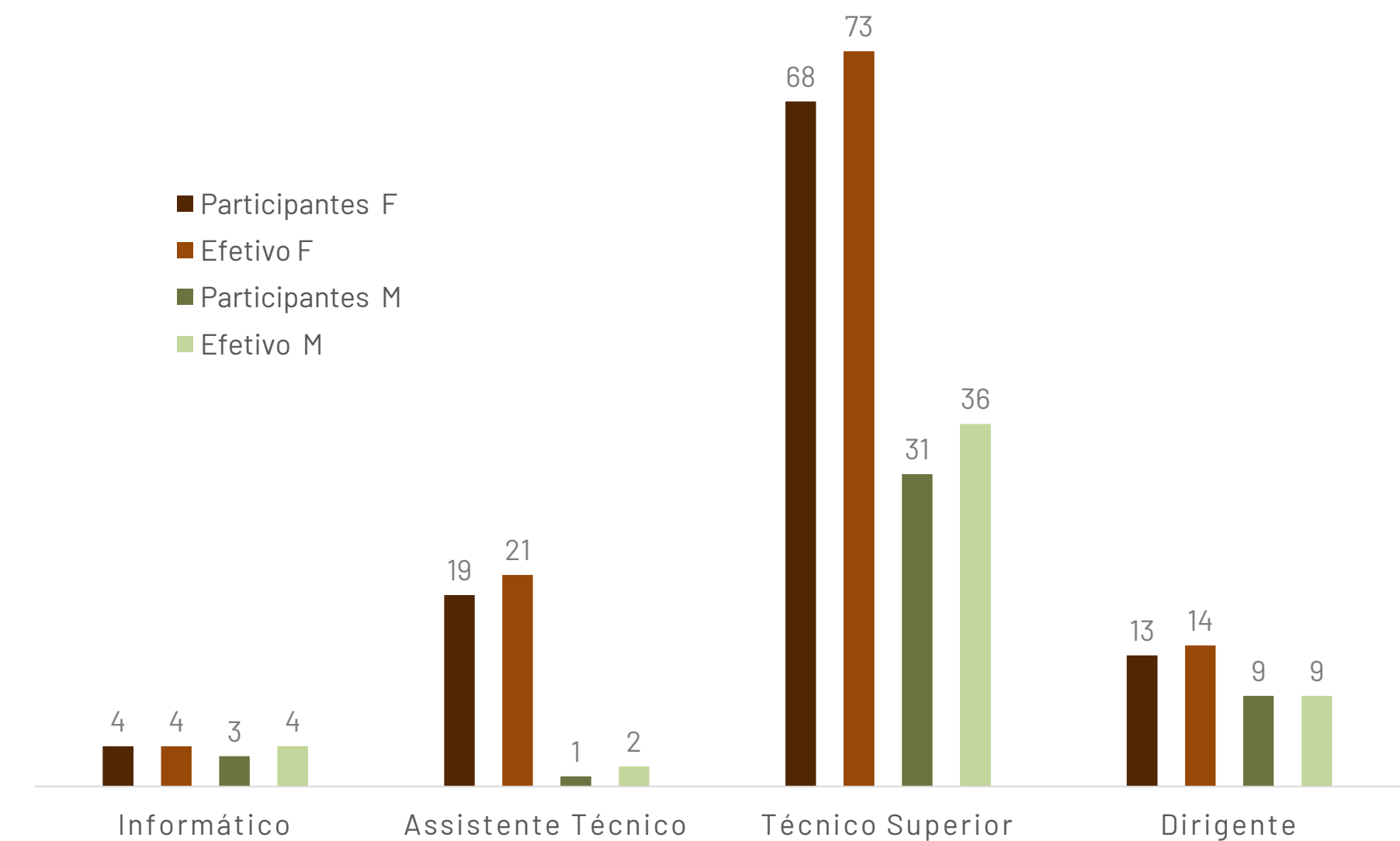


Fig. N.º 13 - Abrangência em formação por cargo/carreira e sexo em 2022



PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO - Participação por Unidade Orgânica

O número de participações em ações de formação por Unidade Orgânica, figura n.º 14, foram distribuídas por: 117 participações dos Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade (SGPQ) que corresponderam a 24% do total de participações, seguem-se as 71 participações dos Serviços de Compras Públicas (SCP) e as 61 dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial (SAFP), que corresponderam a 15% e 12% do total de participações, respetivamente. O menor número de participações regista-se no Gabinete da Secretária-Geral, sendo também este que tem o menor efetivo de trabalhadores.

A abrangência de participantes face ao total de efetivos de cada UO foi de 100% nos SGFA e SRI. A superação dos 100% dos trabalhadores dos SGPQ e da SAJ, resulta da participação em formação de trabalhadores que no decorrer do ano deixaram de desempenhar funções na SGA.

À exceção do GSG (38%), nas restantes DS/UO a taxa de abrangência registada foi bastante elevada, situaram-se entre os 78% e os 94%. (figura 15)

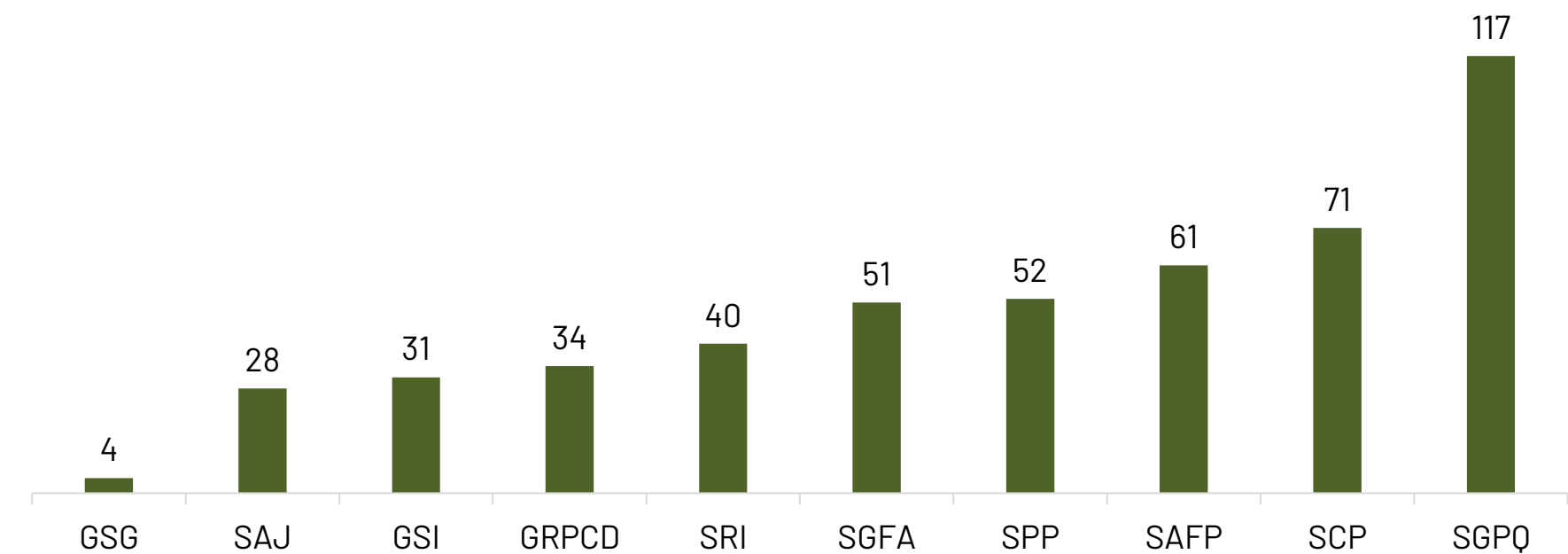


Fig. N.º14- N.º de Participações por Direção de Serviço em 2022

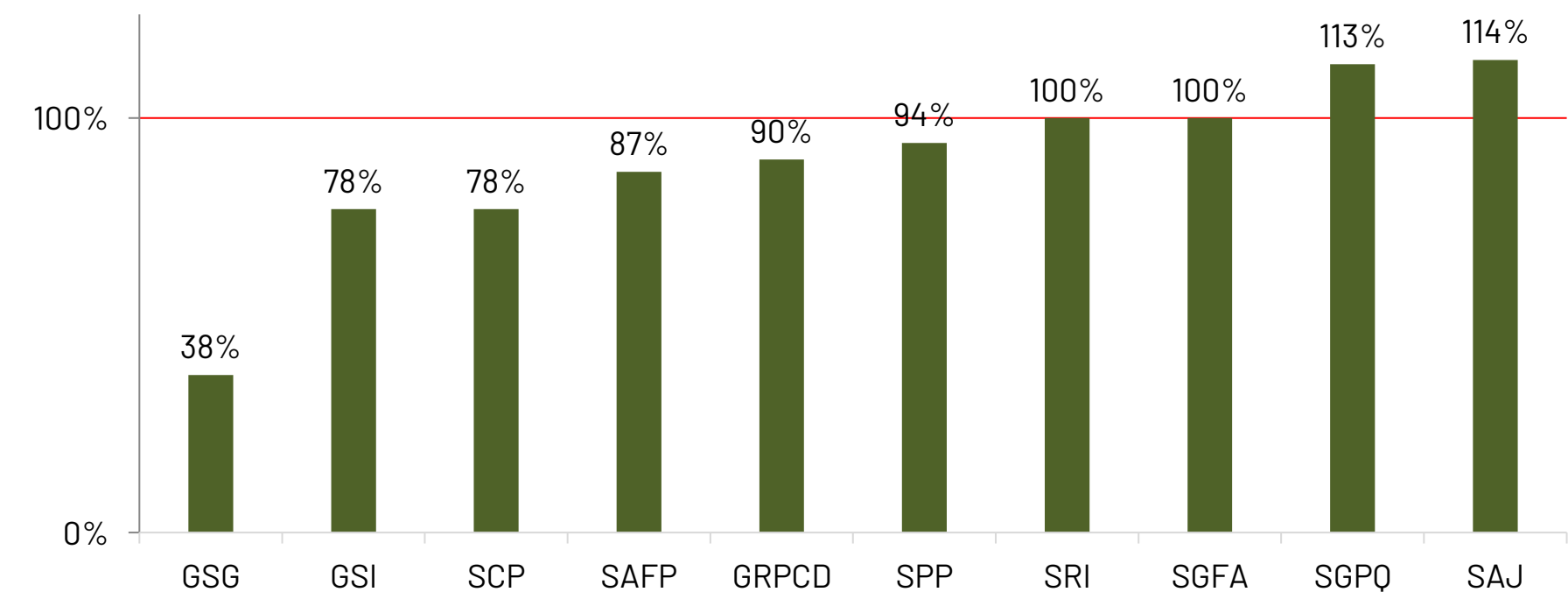


Fig. N.º 15 Taxa de Abrangência aa Formação por Direção de Serviço em 2022



PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO - Serviços/Organismos com tutela MAAC

A divulgação, sempre que possível, de ações de formação realizadas pela SGA aos serviços e organismos tutelados pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, não integrados no Programa Orçamental PO 15, proporcionou não só uma economia de recursos, como também a oportunidade de oferecer capacitação a um maior número de trabalhadores, como também a promoção da partilha de experiências e de questões comuns, potencialmente enriquecedoras para a aquisição de conhecimento. Em 2022 das ações organizadas internamente na SGA, três foram divulgadas aos Serviços/ Organismos com tutela MAAC, por se considerar que as temáticas eram de caráter transversal. A saber:

- Controlo Interno
- Representação Gráfica de Informação Estatística
- Regulamento Geral de Proteção de dados

Registaram-se 28 participações em formação pelos serviços/organismos distribuídas conforme indicado na figura 16.

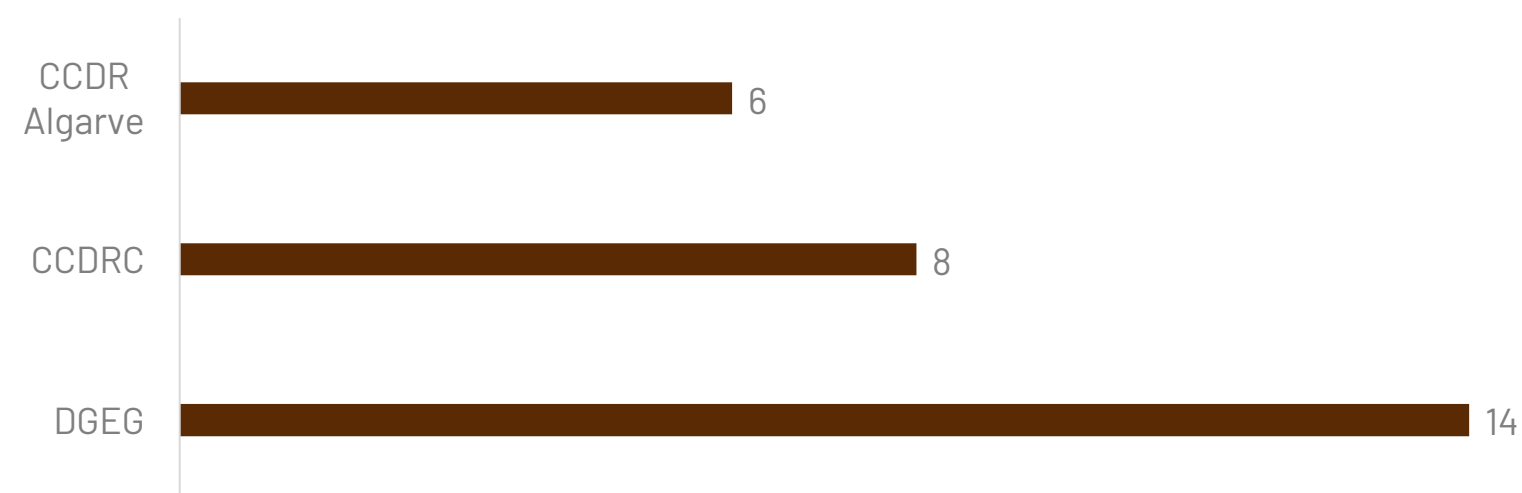


Fig. N.º 16 - Distribuição de Participação em Formação na SGA por Serviço/Organismo 2022



CARACTERIZAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

A formação realizada e frequentada pelos trabalhadores da SGA, num total de 133 ações, conciliou as tipologias interna e externa. É considerada formação interna a organizada pela SGA, em modo presencial ou online, com recurso a entidades formadoras externas, credenciadas para o efeito. Entende-se por formação externa a promovida por entidades que organizam e realizam iniciativas de formação, nas suas instalações ou *online*, com interesse na melhoria da qualificação profissional dos recursos humanos. À semelhança dos anos anteriores, as ações de formação externas, sobressaem face às internas, com uma incidência de cerca de 92% (figura 17). Em comparação aos anos anteriores, verifica-se que em 2022 se registou a taxa mais baixa da realização de ações de formação internas.

Relativamente ao número de participações incide, com 58%, nas ações de formação externas (figura 18), à semelhança do ano 2021. Foram realizadas 120 ações (90%) em horário laboral, 9 ações (7%) em horário pós-laboral e 4 ações (3%) em horário misto.

Desde o início da situação pandémica de COVID-19, a forma de realizar formação teve de ser ajustada, tirando proveito das plataformas eletrónicas disponíveis. Desde modo, 88% (117) das ações de formação foram realizadas em modo *e-learning* e 12% (16) em modo presencial. Quanto à estrutura da formação, à exceção do curso Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Pública (CAT) de carácter inicial, todas as restantes ações foram de modalidade contínua, ou seja, destinada a trabalhadores com alguns conhecimentos técnicos, que importa, sobretudo, atualizar ou aperfeiçoar.



10
ações
internas



123
ações
externas

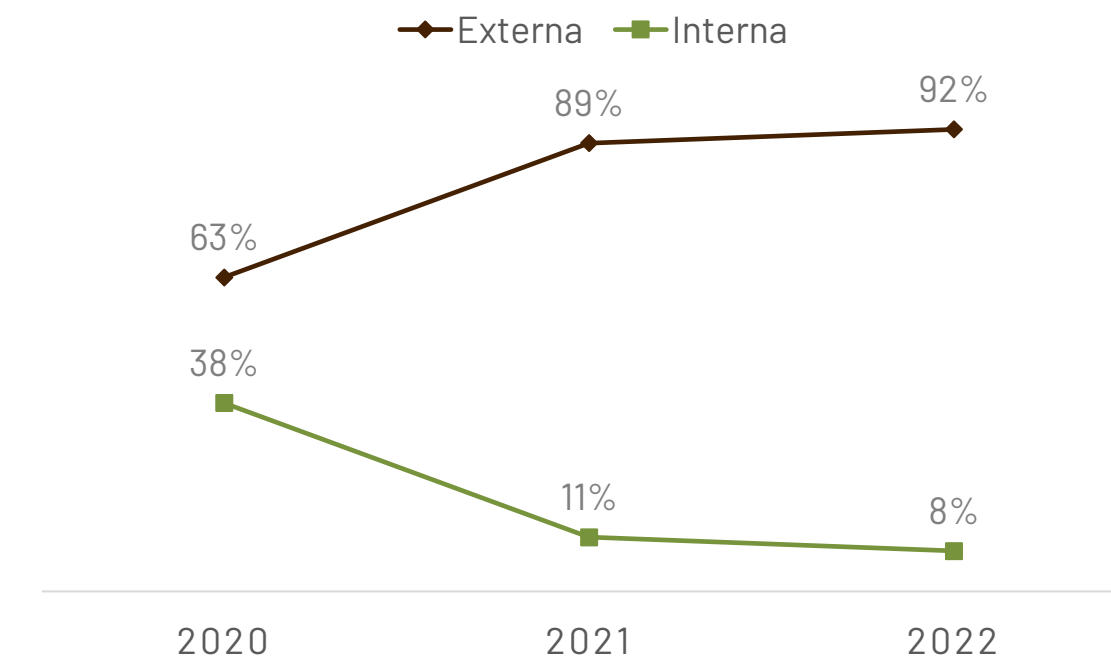


Fig. N.º 17- Evolução das Ações de Formação Externas/Internas 2020-2022

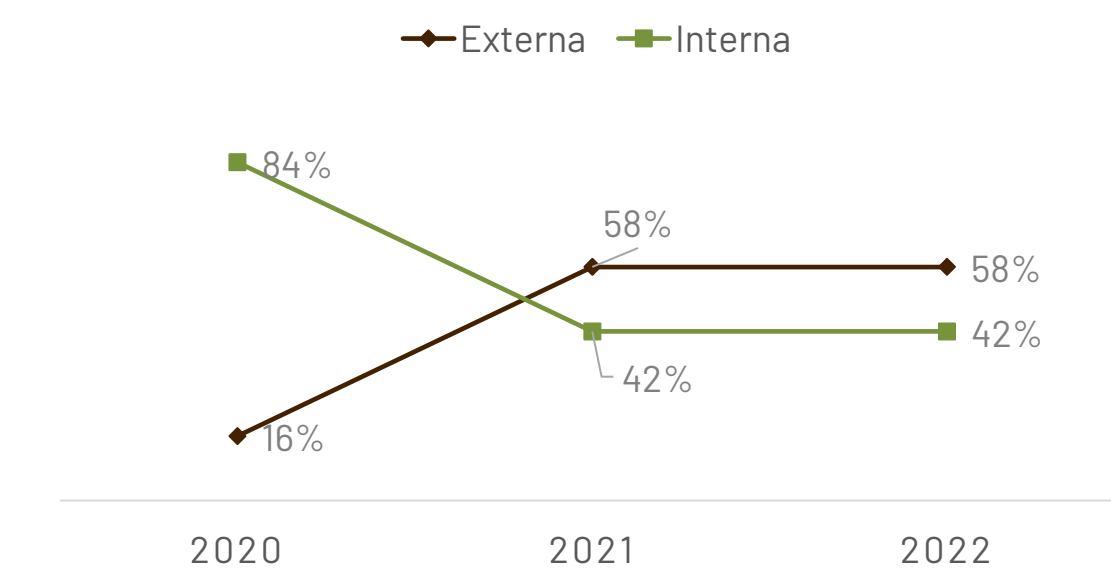


Fig. N.º 18- Evolução das Participações por Tipo de Formação 2020-2022



CARACTERIZAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO - Formação Externa

As 123 ações de formação realizadas externamente, por entidades certificadas para o efeito, em regime presencial ou *e-learning*, abrangeram 283 participações e totalizaram 4439:45 horas de volume de formação .

A maioria das ações realizadas externamente pertence à tipologia de cursos de curta duração, conferências e palestras com duração igual ou inferior a 30 horas (86%). De média duração foram realizados quinze (12%) e de longa duração três (2%). Comparativamente a 2021 verifica-se um acréscimo de 40 ações de formação externas, 86 participações e cerca de 852:15 horas de volume de formação. Nas páginas seguintes constam as tabelas com indicação das ações de formação externas realizadas (figura 19).

Ação de Formação	Horas	Formandos	Total Volume de Horas
2022 Novidades na Área de Recursos Humanos - Atualização	7:00	1	7:00
31.º Workshop – Lei dos Denunciantes e as respostas às suas perguntas	2:00	2	4:00
33.º Workshop : 'Lei dos denunciante'	2:00	7	14:00
34.º Workshop: Nova Portaria de Recrutamento: 233/2022	2:00	2	4:00
A Aplicação do Código do Procedimento Administrativo para Profissionais não Juristas	14:00	2	28:00
A Igualdade entre Mulheres e Homens e as Nações Unidas: desafios para a Administração Pública 1ª edição	6:00	1	6:00
A Igualdade entre Mulheres e Homens e as Nações Unidas: desafios para a Administração Pública 2ª edição	6:00	2	12:00
A Igualdade entre Mulheres e Homens e as Nações Unidas: desafios para a Administração Pública 3ª edição	6:00	1	6:00
A ISO 9001 e o Pensamento Baseado no Risco na Administração Pública	14:00	5	70:00

A Lei de Enquadramento Orçamental e o Novo Referencial Contabilístico (SNC-AP)	28:00	3	84:00
A Participação Pública na Área do Ambiente em especial, a Aplicação da Convenção de AARTUS	7:00	4	28:00
A Responsabilidade Financeira na Contratação Pública	7:00	3	21:00
Adjudicação e Formalização de Contrato	2:00	1	2:00
Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável: desafios para a implementação	24:00	1	24:00
Análise e Avaliação	3:00	1	3:00
Auditoria e controlo interno	50:00	1	50:00
Cibersegurança	14:00	1	14:00
Cidadão ciberinformado	4:00	1	4:00
Cidadão cibernocial	3:00	1	3:00
Competências para a Interculturalidade	4:00	7	28:00
Comunicação interpessoal e institucional	25:00	1	25:00
Conferência "O regime de revisão extraordinária de preços nos contratos públicos (Decreto-Lei n.º 36/2022, de 20.05)	2:30	5	12:30
Conferência Sondagens: da Conceção ao Impacto	3:30	1	3:30
Conferência: A Revisão de 2022 do Regime de Formação e Execução de Contratos Públicos	6:00	1	6:00
Controlo de gestão	50:00	1	50:00
Correio Eletrónico: principais fraudes e riscos	2:00	1	2:00
Criação de Procedimento	2:30	2	5:00
Criatividade em Comunicação	50:00	1	50:00
Curso Atualização para Dirigentes intermédios da AP	60:00	4	240:00
Data Scientist - Transformar dados em conhecimento (Fundamentos)	7:00	1	7:00
Debate Terças com Impacto: Economia Circular	2:00	5	10:00
Debate Terças com Impacto: Transição Energética e mudança de paradigma dos resíduos	2:00	3	6:00



CARACTERIZAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO - Formação Externa

Ação de Formação	Horas	Formandos	Total Volume de Horas
Design de multimédia	50:00	1	50:00
É este o mundo onde queremos viver? Economia Circular e Sustentabilidade: o contributo do INEGI	1:30	1	1:30
Economia Circular	40:00	1	40:00
Edição bitmap	50:00	1	50:00
Edição Folhas de Cálculo – nível avançado 2ª edição	28:00	1	28:00
Edição Folhas de Cálculo – nível inicial – 1ª edição	21:00	1	21:00
Edição Folhas de Cálculo - nível Intermédio - 1ª edição	21:00	1	21:00
Edição de Folhas de Cálculo – nível Intermédio- 2ª edição	21:00	2	42:00
Edição Folhas de Cálculo – nível avançado – 1ª edição	28:00	1	28:00
Edição Folhas de Cálculo – nível inicial- 2ª edição	21:00	2	42:00
Edição Folhas de Cálculo – nível inicial- 3ª edição	21:00	2	42:00
Edição Folhas de Cálculo – nível inicial- 4ª edição	21:00	1	21:00
Escrita Criativa	25:00	1	25:00
Folha de Cálculo – funcionalidades avançadas – 1 edição	25:00	1	25:00
Folha de Cálculo – funcionalidades avançadas – 2 edição	25:00	2	50:00
Folha de cálculo – funcionalidades avançadas – 3ª edição	25:00	1	25:00
Formação de Formadores	38:00	1	38:00
Fórum das Competências Digitais	5:00	1	5:00
Francês A1.1	48:00	3	144:00
Francês B1	48:00	6	288:00
Funções de estatística em Folha de Cálculo – Formulas e Funções – Nível 2	6:00	4	24:00
Gestão da Informação Arquivística na Administração Pública	28:00	4	112:00
Gestão de conteúdos digitais	25:00	1	25:00
Gestão de Equipas	25:00	1	25:00
Gestão de Equipas – 2 edição	25:00	3	75:00
Gestão de projetos: conceitos base, processos, metodologias e ferramentas	21:00	1	21:00
Gestão Orçamental e Financeira	21:00	2	42:00
I Congresso da Concorrência em Portugal	7:00	2	14:00

IDC Directions 2022	7:00	1	7:00
Introdução à Avaliação de Impacte Ambiental (AIA)	7:00	3	21:00
Introdução à comunicação digital	15:00	1	15:00
IV Encontro Nacional de Limpeza urbana	15:00	1	15:00
Legística: Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos	21:00	4	84:00
Liderança e motivação de equipas	50:00	1	50:00
Liderança Emocional	39:00	1	39:00
Liderança, Gestão e Valorização de Pessoas	39:00	2	78:00
Literacia sobre Racismo e Discriminação Racial	4:00	1	4:00
Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo – Formulas e Funções – Nível 4	6:00	3	18:00
Marketing digital	25:00	1	25:00
Orçamentação dos serviços públicos – 1ª edição	25:00	1	25:00
Orçamentação dos Serviços Públicos – 2 edição	25:00	1	25:00
Organização de Eventos Nacionais e Internacionais	25:00	1	25:00
Otimização e Gestão de Dados em Excel	28:00	1	28:00
Percurso de Criação de Sites	100:00	1	100:00
Pós Graduação Direito Ambiental	54:00	4	216:00
Pós Graduação em Contratação Pública	48:00	2	96:00
POWER BI – ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS (NÍVEL 1 - INICIAL) – 3ª edição	14:00	1	14:00
Power BI: Elaboração de Dashboards (Nível 1 - Inicial) – 1 edição	14:00	2	28:00
Power BI: Elaboração de Dashboards (Nível 1 - Inicial) – 2 edição	14:00	1	14:00
Primeiros Passos em Folha de Cálculo- Formulas e Funções – Nível 1	6:00	2	12:00
Processos Participativos na Administração Pública Kit AP Participa	1:00	1	1:00
Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas (CAT)- 1ª edição	203:00	2	406:00
Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas (CAT) 2ª edição	65:00	1	65:00
Publicidade nas redes sociais	25:00	1	25:00



CARACTERIZAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO - Formação Externa (continuação)

Ação de Formação	Horas	Formandos	Total Volume de Horas
Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações - Lei n.º 93/2022 - 1ª edição	6:00	6	36:00
Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações - Lei n.º 93/2022 - 2ª edição	6:00	7	42:00
Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações - Lei n.º 93/2022 - 3ª edição	6:00	3	18:00
Relacionamento Interpessoal	25:00	1	25:00
Resposta a Esclarecimentos Erros e Omissões Abertura de Propostas	3:00	1	3:00
Riscos Psicossociais e Stresse no Trabalho	14:00	2	28:00
Sessão sensibilização: Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço	4:00	2	8:00
SIADAP III - Alterações	15:00	1	15:00
SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas- 1ª edição	25:00	1	25:00
SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas- 2ª edição	25:00	8	200:00
Sustentabilidade Ambiental - Mobilizar, Observar e Operacionalizar	20:00	5	100:00
Team Canvas - para equipas mais alinhadas e produtivas	0:30	1	0:30
Técnicas de Redação online: Sites, E-mail, Newsletters e Redes Sociais 1ª edição	14:00	1	14:00
Técnicas de Redação online: Sites, E-mail, Newsletters e Redes Sociais - 2ª edição	14:00	3	42:00
Texto, Matemática e Trigonometria em Folha de Cálculo - Formulas e Funções - Nível 3	6:00	3	18:00
Tratamento de imagem avançado	25:00	1	25:00
Webinar - O Combate ao Conluio na Contratação Pública: Eficiência, Prevenção e Sanção	2:00	3	6:00
Webinar "Experiências de construção da democracia participativa"	1:15	1	1:15
WebINAr "Investigação, Desenvolvimento e Inovação na Administração Pública"	1:00	2	2:00
Webinar Lesões Muscoesqueléticas Relacionadas com o Trabalho (LMERT) e o Teletrabalho	2:00	3	6:00

Webinar Mutilação Genital Feminina e Práticas Tradicionais Nefastas	3:00	1	3:00
Webinar Orientação Sexual, Identidade e Expressão de Género e Características Sexuais	3:00	1	3:00
Webinar Pegada de Carbono	1:00	5	5:00
Webinar Sustentabilidade e Desperdício Alimentar	3:00	3	9:00
WebINAr: A participação como determinante da confiança nas instituições públicas	1:15	2	2:30
Webinar: Abordagem ao DL 109E/2021 - Prevenção da Corrupção	1:00	14	14:00
Webinar: As alterações ao CCP e às medidas especiais de contratação - o Decreto-Lei n.º 78/2022	3:00	2	6:00
Webinar: Conciliar trabalho, família e vida pessoal - olhar o passado e construir no presente a pensar o futuro com igualdade	2:00	2	4:00
WebINAr: Cooperação com as Instituições de Ensino Superior na Formação Superior e Avançada de Dirigentes	1:00	2	2:00
Webinar: Princípio da Boa-fé: Função e semântica na decisão administrativa	1:00	5	5:00
Webinar: Princípio da Imparcialidade: A ponderação de interesses	1:00	5	5:00
Webinar: Princípio da Justiça: Procedimento e processo	1:00	5	5:00
WebINAr: Qualificação Profissional na Capacitação dos Trabalhadores em Funções Públicas	1:00	6	6:00
WebINAr: Soluções e Medidas de Apoio para a Mudança Digital - Capacitação de Trabalhadores	1:00	2	2:00
Workshop sobre Procedimentos de Contratação Pública na área das TIC com Requisitos especiais de Segurança ou Classificados	1:00	1	1:00
Workshop: On building a legal system for acircular economy - Identifying problems and legalsolutions	21:00	7	147:00
Total		283	4439:45

Fig. N.º 19- Ações de Formação Externas Realizadas em 2022



CARACTERIZAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO - Formação Interna

As ações de formação consideradas internas, por norma, incidem em áreas mais transversais, por forma a abranger um maior número de formandos e originar uma maior eficiência de recursos. Sempre que possível estas ações são divulgadas aos Serviços/Organismos MAAC. Deste modo, a SGA realizou 10 ações de formação internas em parceria com entidades formadoras, registando um total de 234 participações, 206 das quais de trabalhadores/as da SGA e as restantes 28 de trabalhadores/as dos Serviços/Organismos MAAC, totalizando um volume total de cerca de 1258 horas de formação (figura 20).

Ação de Formação	Horas	SGA	Formandos outros organismos	Total	Volume de horas SGA	Volume de horas outros organismos	Total Volume de horas
Ação de Sensibilização: Autocuidado, um caminho para a Saúde Mental - 1 edição	03:00	42		42	126:00	0:00	126:00
Ação de Sensibilização: Autocuidado, um caminho para a Saúde Mental - 2 edição	03:00	48		48	144:00	0:00	144:00
Controlo Interno	21:00	6	14	20	126:00	294:00	420:00
Curso Suporte Básico de Vida 1ª edição	04:00	5		5	20:00	0:00	20:00
Curso Suporte Básico de Vida 2ª edição	04:00	6		6	24:00	0:00	24:00
Regulamento Geral de Proteção de Dados	07:00	13	5	18	91:00	35:00	126:00
Representação Gráfica de Informação Estatística	14:00	4	9	13	56:00	126:00	182:00
SmartDOCS v4 na ótica do utilizador: Novos utilizadores	04:00	26		26	104:00	0:00	104:00
SmartDOCS v4 na ótica do utilizador: Apresentação novas funcionalidades- 1ª edição	02:00	30		30	60:00	0:00	60:00
SmartDOCS v4 na ótica do utilizador: Apresentação novas funcionalidades- 2ª edição	02:00	26		26	52:00	0:00	52:00
Total		206	28	234	803:00:00	455:00:00	1258:00

Fig. N.º 20 - Ações de Formação Internas Realizadas em 2022



DURAÇÃO DA FORMAÇÃO

Em 2022 foram investidas cerca de 5242 horas em formação representando um acréscimo de cerca de 797 horas face a 2021 e 2970 horas face a 2020. Considerando a figura n.º 21, verifica-se que se mantêm a tendência do ano transato, ou seja existe um maior volume de formação nas ações realizadas externamente.

O volume das ações de formação planeadas corresponde a 33% do volume total, o que representa um incremento positivo face a 2021, que foi de 29%. A tipologia de duração das ações de formação que predominou foi as de curta duração, ou seja, com uma carga horária inferior a 30 horas, com 61%, seguida pelos 28% das ações de longa duração (>30 até 60). Cada formando teve, em média, cerca de 11 horas de formação (total de horas de formação/número total de participações).

A distribuição das horas de formação por sexo revela que 68% do seu volume foi usufruído pelas mulheres, com 3576 horas e 30 minutos. Considerando que estas representam 67% do efetivo de trabalhadores da SGA, verifica-se uma equidade na distribuição do volume de formação. Quando analisadas as horas despendidas em formação repartidas por cargo/carreira, verifica-se que os trabalhadores da carreira técnico superior, mantêm a tendência dos anos anteriores e representam o maior volume de formação (71%), registando um total de 3709 horas. Face aos anos anteriores, à exceção da cargo/carreira de informático, verifica-se um aumento de horas generalizado por cargo/carreira (figura 22).

Ano	Plano	Extraplano	Auto formação	Interna	Externa
2020	192:30	1615:30	464:30	681:30	1591:00
2021	1279:00	2924:30	242:00	704:00	3741:30
2022	1711:00	2838:00	693:45	803:00	4439:45

Fig. N.º 21- Volume de Formação de 2020-2022

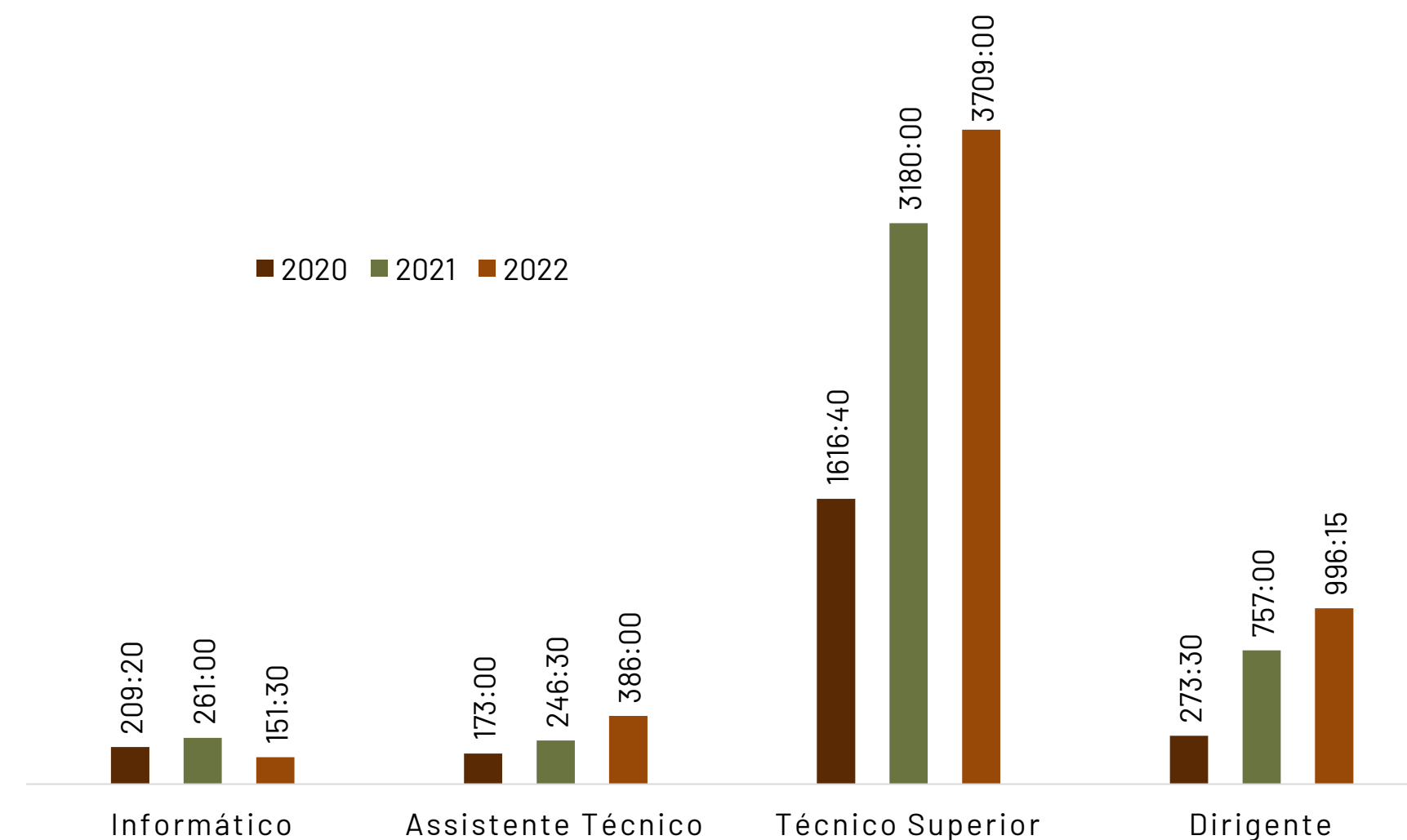


Fig. N.º 22- Volume de Formação por Cargo/Carreira 2020-2022



DURAÇÃO DA FORMAÇÃO

No que concerne ao volume de formação por direção de serviço (figura 23), os SGAPQ usufruíram de cerca de 767 horas em formação o que corresponde a 15% do total de volume realizado, seguindo os SRI com 12% do volume de formação. Face a 2021, o GRPCD e os SAJ foram os serviços com maior acréscimo de horas de formação, cerca de +470 e +600 respetivamente. O maior decréscimo verificou-se no GSI e nos SCP com cerca de -275 e -269 respetivamente.

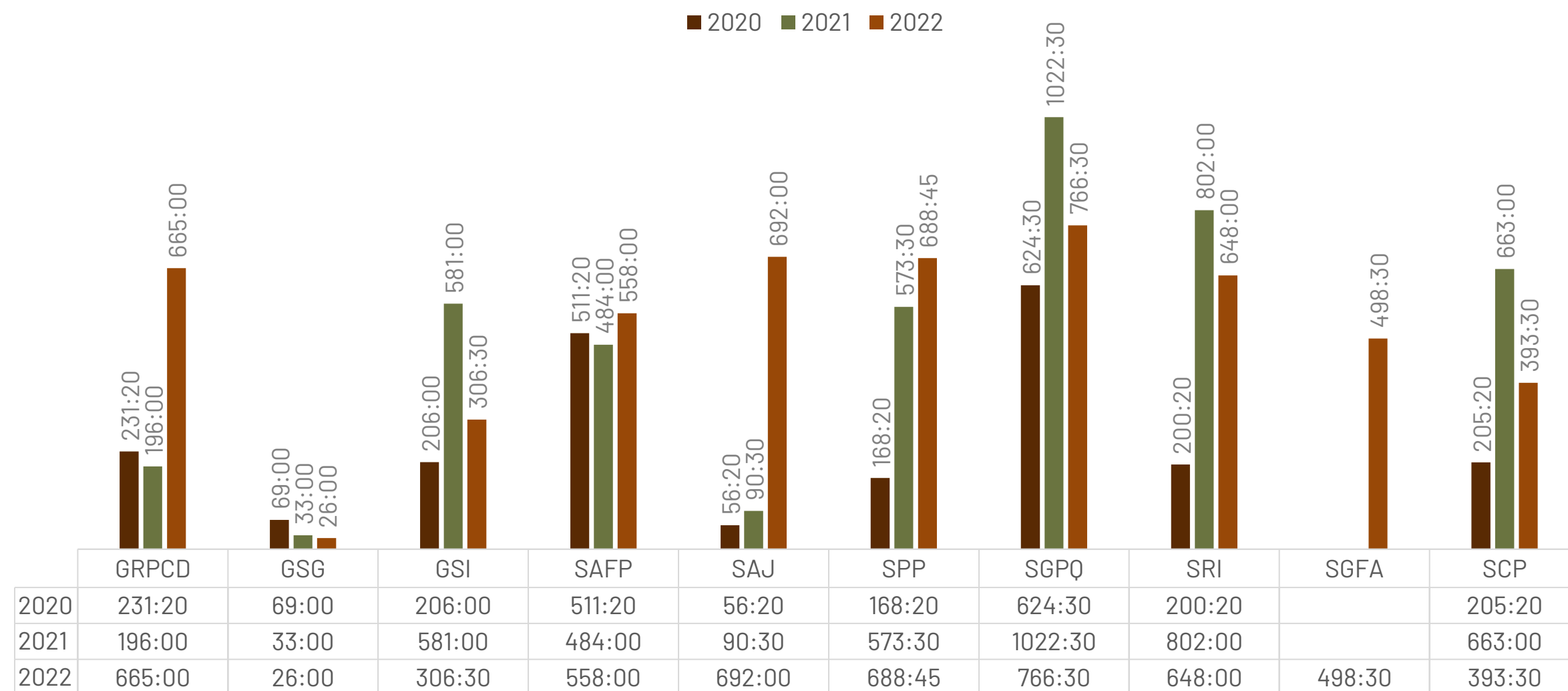


Fig. N.º 23- Volume de Formação por Direção de Serviço 2020-2022





INVESTIMENTO COM A FORMAÇÃO PROFISSIONAL 2022

O Plano de Formação 2022 previa um investimento em formação de cerca de 60 mil euros. Contudo, após cativação no orçamento inicial pela Direção Geral Orçamento (DGO), a rubrica atribuída à formação ficou com uma dotação disponível de 51 mil euros. Daquele montante, foi utilizada a quantia de 30 397,22 euros, 24 307,22 euros relativos à formação realizada em 2022 e 6 090,00 formação realizada em 2021 e faturada em 2022. Na figura 24 verifica-se que, excetuando 2020 por ter sido um ano atípico, o investimento em formação tem vindo a aumentar. O aumento significativo do investimento da formação realizada externamente é justificado principalmente pela participação no curso Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Pública - CAT, o qual é de frequência obrigatória para os trabalhadores provenientes do recrutamento centralizado, bem como pelo investimento realizado em pós graduações.



Fig. N.º 24- Investimento em formação 2020 - 2022

Indicadores sobre investimento em formação 2022:

Investimento médio por formando - 238,31 €

Investimento médio por ação - 900,27 €

Investimento médio por hora - 10,18 €

Investimento em ações internas - 1 831,92 €

Investimento em ações externas - 28 565,30 €



INVESTIMENTO EM FORMAÇÃO

Analisado o investimento de formação, verificamos que a categoria de Técnico Superior apresenta cerca de 70% do investimento em formação, os Dirigentes 29%, os Informáticos 1% e os Assistentes Técnicos 0,26%. O investimento em formação por cargo/carreira foi repartido da seguinte forma:

Assistentes Técnicos - 78,90 €

Técnicos Superiores - 15 166,42 €

Informáticos - 377,80 €

Dirigentes - 8 684,10 €

Considerando que efetivo de mulheres, em 2022 foi cerca dos 67% para 33% dos homens, através da figura 25, verifica-se que existiu uma distribuição equitativa do investimento em formação por sexo.

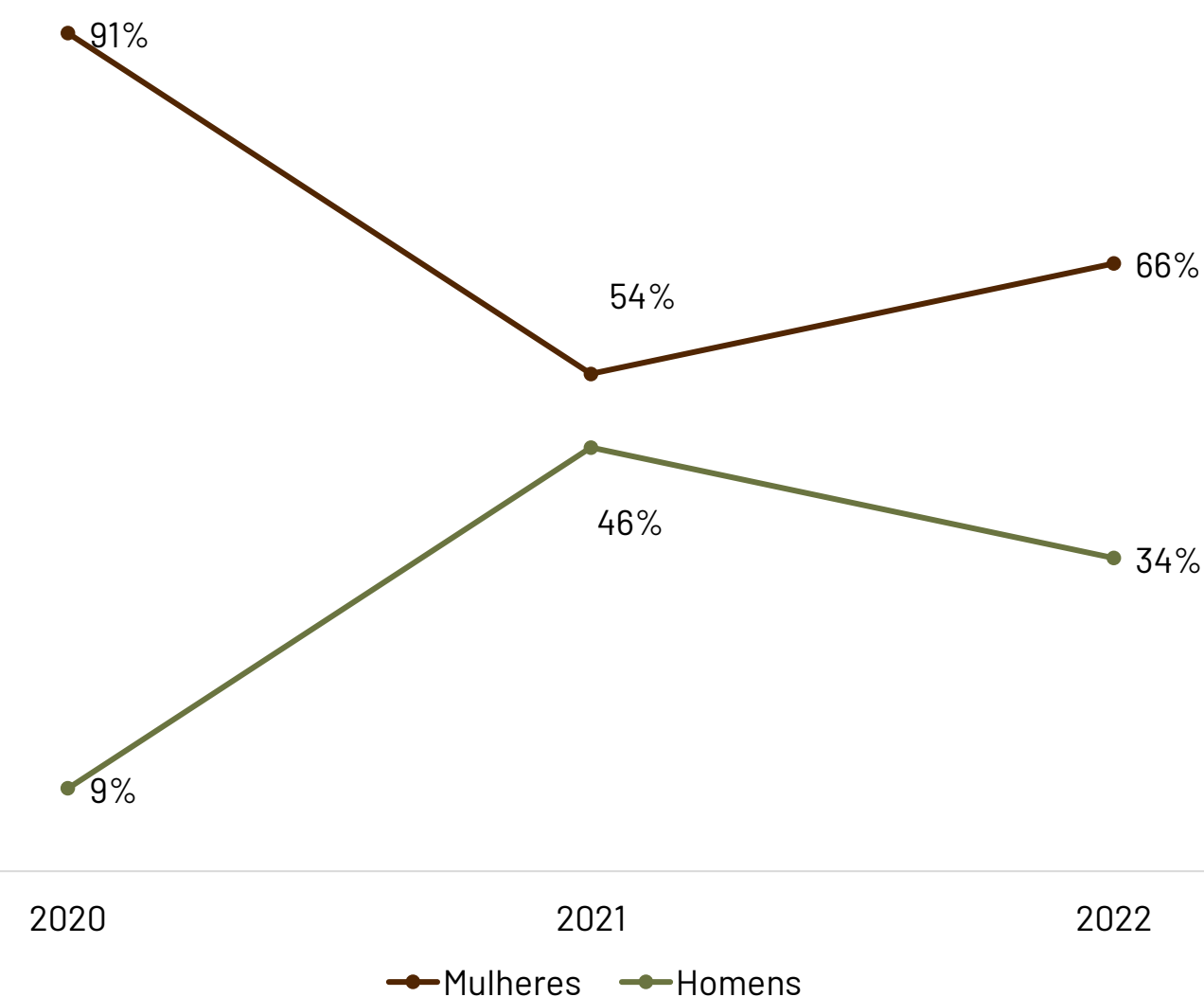


Fig. N.º 25- Evolução do Investimento em formação por sexo 2020 - 2022

AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

A avaliação da formação na SGA é integrada no processo formativo por forma a possibilitar uma melhor adequação da sua qualidade e melhoria contínua. Assim, a avaliação da formação contempla as seguintes modalidades:

- Avaliação da reação/satisfação dos formandos face à formação frequentada - Aplica-se a toda a formação realizada internamente e concretiza-se através de um questionário de avaliação a preencher pelos formandos no final do curso/ação;
- Avaliação das aprendizagens adquiridas durante a formação - É aplicada conforme os regulamentos da entidade formadora e é efetuada pelo/a formador/a da ação;
- Avaliação do comportamento no desempenho da função (aplicação das aprendizagens adquiridas ao contexto real do trabalho), avaliação da eficácia - Aplica-se às formações nas áreas com incidência prática ao contexto real do trabalho e concretiza-se através de questionário eletrónico, antes da realização da ação e após o participante ter tido a oportunidade de aplicar as competências adquiridas.





AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO - Avaliação Reação

A avaliação de reação, através da qual se ausculta a opinião do formando relativamente à formação e às condições em que a mesma decorreu, foi realizada através do preenchimento de um inquérito no final das ações de formação realizadas internamente.

O mesmo era constituído por 16 questões distribuídas pelos grupos: Estrutura e Conteúdo da ação; Desempenho do Formador; Organização da Ação e Avaliação Global. Cada um dos grupos era avaliado de acordo com a seguinte escala: 1- Muito fraco; 2 - Fraco; 3- Suficiente; 4 - Bom; 5 - Muito Bom. Os formandos poderiam também preencher um campo para indicação de outras ações de formação que gostariam de participar e um campo para comentários e sugestões de melhoria.

Os resultados apresentados reportam a agregação dos inquéritos de avaliação de reação realizados, às ações de capacitação internas, nomeadamente, duas edições do curso *Suporte Básico de Vida, Ação de Sensibilização Autocuidado, Regulamento Geral de Proteção de Dados, Representação Gráfica de Informação Estatística e Controlo Interno*.

Na análise da figura 26, verifica-se que, à exceção do parâmetro “Estrutura e Conteúdo da Ação”, os parâmetros obtiveram uma avaliação média de “Muito Bom”, sendo os parâmetros “Desempenho do Formador” e “Avaliação global da Ação”, com 4,7 os que obtiveram o maior grau de satisfação. Esta média revela o cuidado e exigência na contratação de formadores com experiência nas matérias abordadas e em ministrar formação no setor público bem como a adequação da formação realizada às necessidades e expetativas dos formandos.

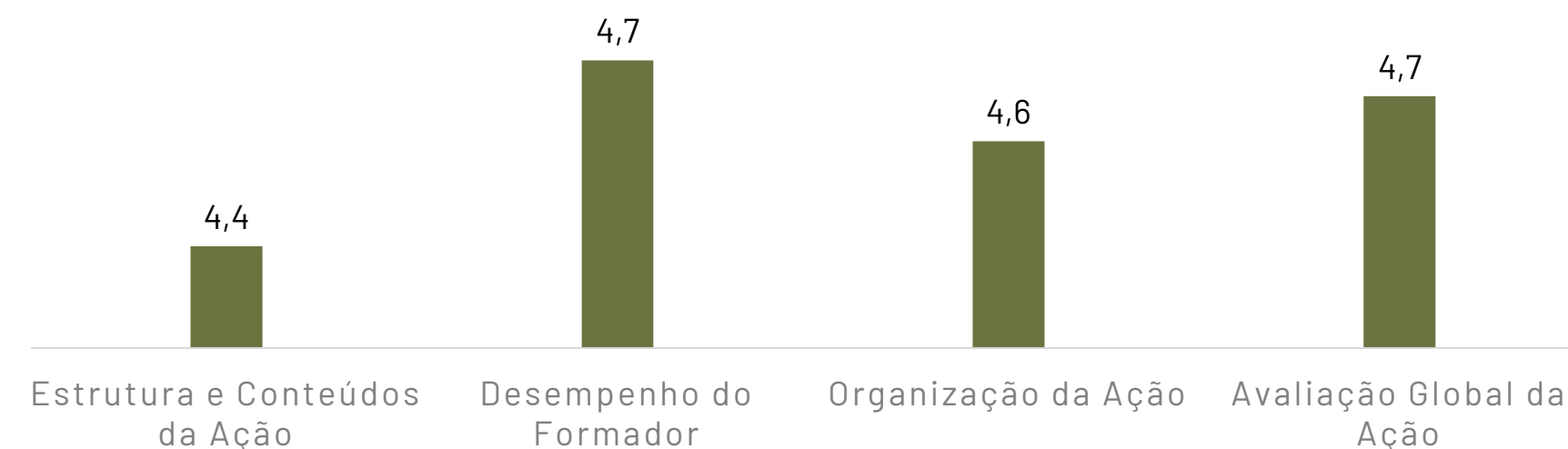


Fig. N.º 26- Avaliação Média Global da Formação na SGA em 2022

Relativamente ao parâmetro “Estrutura e Conteúdo da Ação”, a média da avaliação foi Bom (4,4). Os indicadores “Aquisição de novos conhecimentos” e “Adequação do tema aos objetivos e expetativas” referem um menor grau de satisfação pelo facto de, na generalidade, os formandos considerarem que as ações de formação deveriam ter maior duração tendo em conta o conteúdo programático (figura 27).

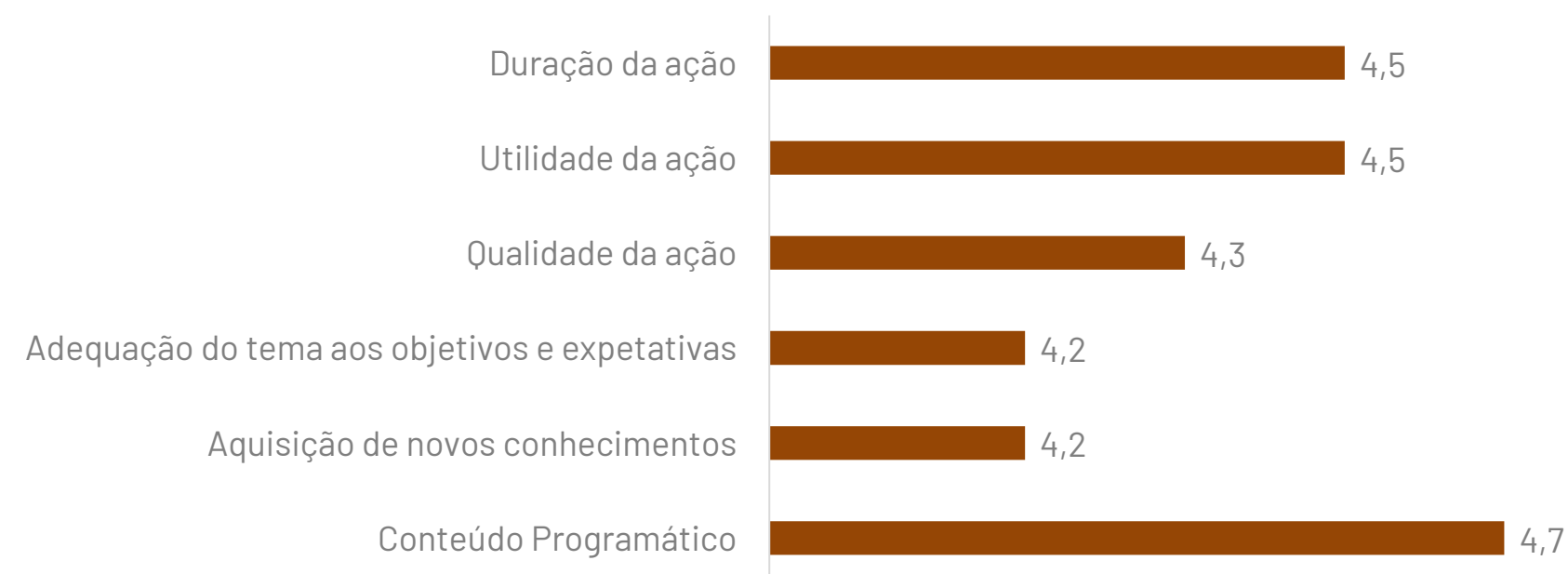


Fig. N.º 27- Avaliação Média da Estrutura e Conteúdo das Ações em 2022



AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO - Avaliação Reação

O parâmetro “Desempenho do Formador”, como já referido, foi um dos que registou a média mais elevada de satisfação (4,7), registando uma média de 4,8 na maioria dos indicadores. Importa referir que o indicador “Documentação de apoio” obteve o menor grau de satisfação (4,5), porque muitos dos formandos preferem que os formadores disponibilizem as apresentações por si utilizadas no início das ações de formação e não após o seu término, opção adotada pela maioria dos formadores.

A “Organização da Ação” teve uma média de avaliação Muito Bom (4,6), destacando-se os indicadores “Apoio e Secretariado” e “Horário da Formação” em que se registou uma média de 4,7. Os formandos mostraram a sua satisfação pelo facto da ação ser repartida por meios-dias.

Como ações de formação em que gostariam de participar, os formandos indicaram as áreas correspondentes às funções que desempenham, assim como as áreas de desenvolvimento das competências comportamentais e das competências digitais.

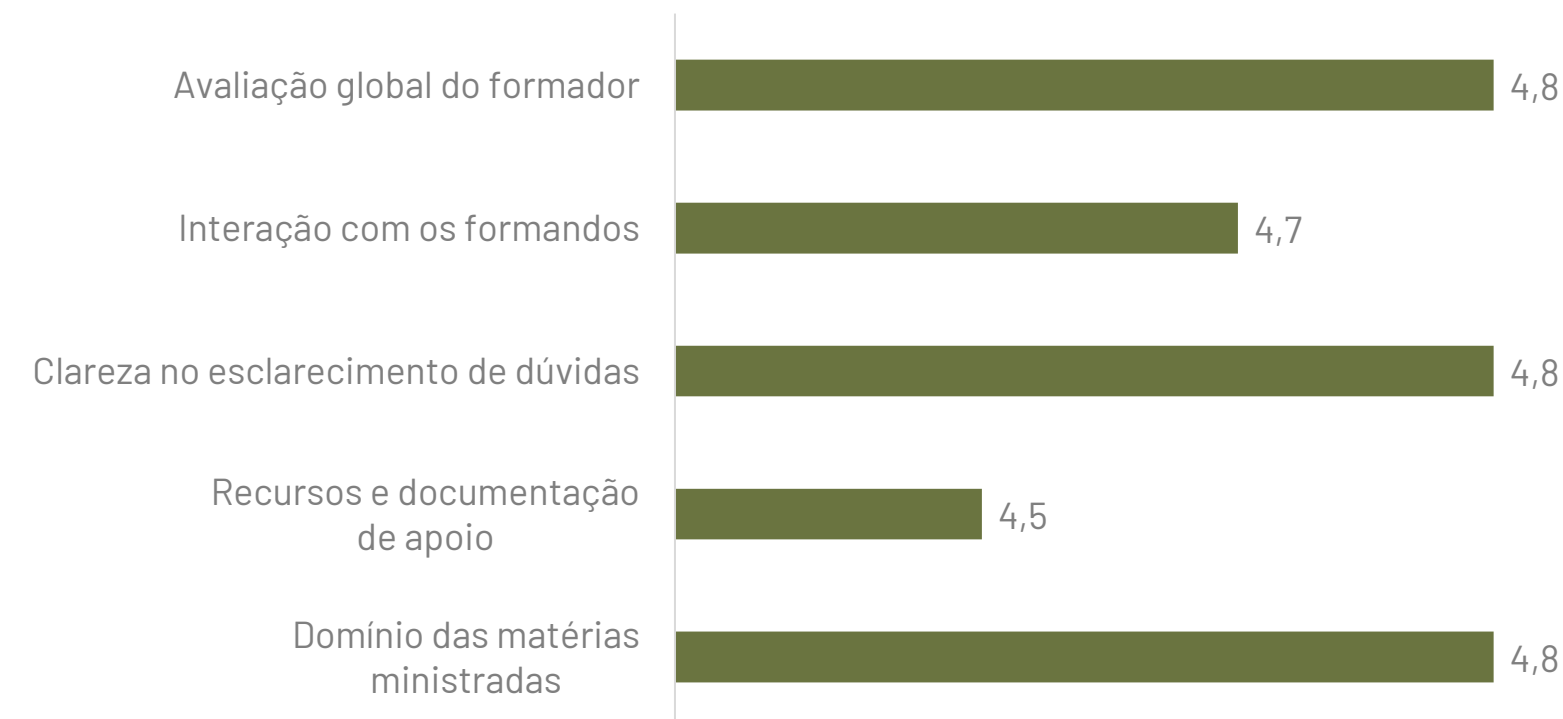


Fig. N.º 28 – Avaliação Média do Desempenho do Formador em 2022

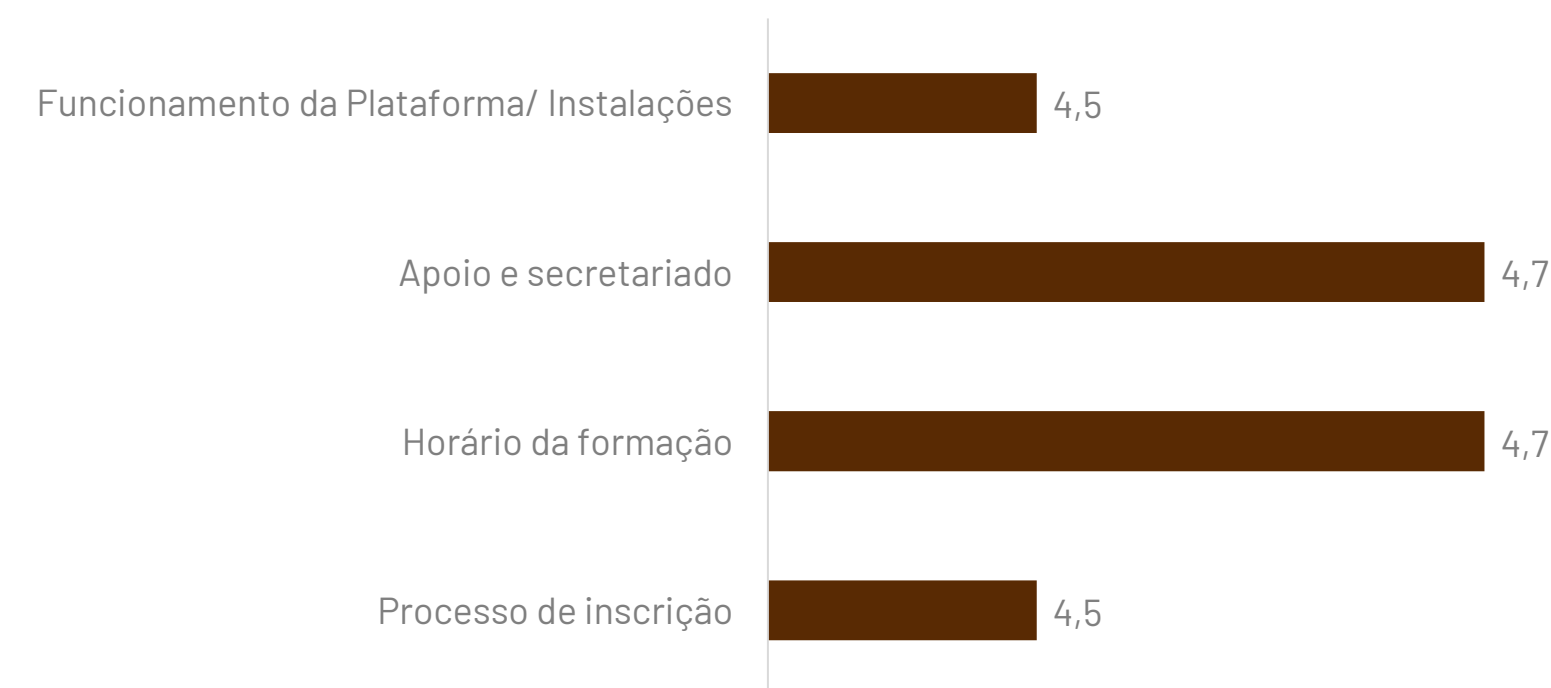


Fig. N.º 29 – Avaliação Média da Organização da Ação em 2022



AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO - Avaliação Eficácia

A avaliação da eficácia permite a aferição da aplicação das aprendizagens adquiridas durante a participação na ação de formação ao contexto das funções exercidas. Para tal, é efetuado um inquérito por questionário desmaterializado antes da participação na ação e outro após o formando ter tido oportunidade de aplicar as competências adquiridas.

Os inquéritos são compostos por perguntas específicas de acordo com os conteúdos programáticos de cada ação de formação e outras de caráter transversal. A avaliação foi feita pelas chefias diretas dos trabalhadores participantes, e em regime de autoavaliação no caso de participação dos dirigentes.

Considerando que este tipo de avaliação pode ultrapassar mais de que um ciclo de gestão, no final de 2022 encontravam-se 11 ações de formação em processo de avaliação de eficácia. Destas foram concluídas seis, ou seja obtiveram a avaliação antes a após realização da ação de formação, três encontram-se por concluir a avaliação do após formação, à data de 31.12.2022.

As restantes duas, embora não tenha sido avaliada a sua eficácia, foram dadas como concluídas pelos motivos indicados:

- O curso *Perceber a Contabilização dos Ciclos da Receita e Despesa Pública* foi realizada a avaliação prévia à realização da formação. Foram feitas algumas insistências junto do avaliador para procedimento da avaliação pós formação, entretanto a trabalhadora que participou no curso, cessou funções na SGA pelo que se considerou que este processo ficou sem efeito;
- O curso *A Ordenação de Precedências em Protocolo: Lei 40/2006*, realizado em 2021, foi realizada a avaliação prévia ao início da formação. Não foi realizada a avaliação pós formação porque aquando do tempo considerado razoável para avaliar a aplicação dos conhecimentos apreendidos, uma das trabalhadoras cessou funções na SGA e outra já não se encontrava a desempenhar funções na área da sua aplicação.



AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO - Avaliação Eficácia

Os seis cursos concluídos englobaram a avaliação de 25 participações das quais 20 revelaram-se eficazes.

Considerou-se como ação de formação eficaz aquela em que no mínimo 50% dos/as participantes obtiveram na análise do questionário após formação nas questões específicas, uma participação com impacto - aquela em que o/a participante tenha obtido no mínimo em 50% das questões específicas de cada ação de formação, uma pontuação superior ao avaliado no questionário pré-formação.

Foram avaliados os cursos: *Protocolo Avançado na Gestão e Organização de Eventos em Tempos de Pandemia*; *Compras Sustentáveis no Âmbito da Contratação Pública*; *Objetivos e Indicadores*; *Gestão do Desempenho*; *Gestão da Informação Arquivística na Administração Pública*; *Controlo Interno e Gestão do Risco*.

Importa referir que no curso *Controlo Interno e Gestão do Risco* ficaram por avaliar a eficácia relativa a três participantes. Foram realizadas várias insistências sem receção de resposta. Os seis cursos avaliados revelaram-se eficazes, conforme a figura 30.

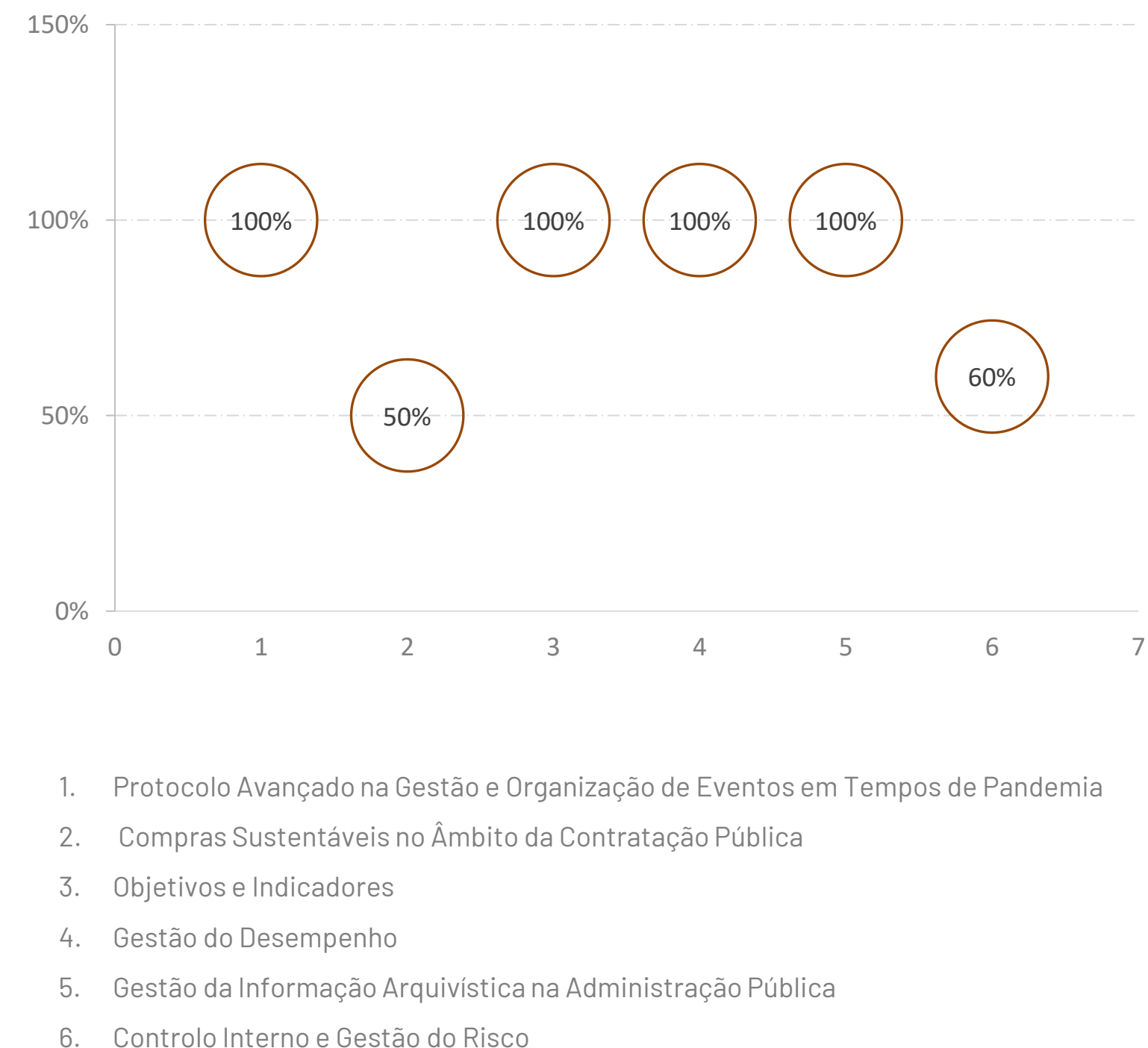


Fig. N.º30- Avaliação de Eficácia



AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO - Avaliação Eficácia

Como perguntas de caráter transversal, à exceção do curso *Gestão da Informação Arquivística na Administração Pública*, os avaliadores teriam que responder numa escala de concordância às seguintes questões:

- “A participação na ação de formação contribuiu para a melhoria dos seus processos de trabalho e do conseqüente desempenho individual e coletivo.”
- “Esta ação permitiu a introdução/inação de novos métodos de trabalho.”
- “A participação na ação de formação permitiu a aquisição de competências e conhecimentos importantes para que o trabalhador realize as suas ações/atividades de forma mais eficaz/eficiente.”
- “Esta ação de formação contribuiu para uma maior autonomia do trabalhador.”
- “A ação de formação contribuiu para a concretização dos objetivos de desempenho estabelecidos com o trabalhador.”
- “A informação/conhecimentos adquiridos na ação de formação foram partilhados?”

As questões transversais foram revistas e a partir da realização do curso *Gestão da Informação Arquivística na Administração Pública*, foram utilizadas as seguintes:

- “A participação na ação de formação advém da necessidade de atualização de conhecimentos face às exigências da função desempenhada.”
- “A participação na ação de formação contribuirá para o desenvolvimento profissional do trabalhador.”
- “Esta ação permitirá a introdução/inação de novos métodos de trabalho.”
- “A participação na ação de formação terá impacte na realização das tarefas de forma mais eficiente.”
- “A ação de formação contribuirá para a concretização dos objetivos de desempenho estabelecidos com o trabalhador.”
- A informação/conhecimentos adquiridos na ação de formação foram partilhados?

AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO - Avaliação Eficácia

A análise ao resultado destas questões maioritariamente não se revelou muito positiva, na medida em que após a frequência da ação de formação, na maioria das questões, diminuiu o nível de concordância face ao indicado no questionário de pré formação.

Face a este resultado, presume-se, eventualmente, que os avaliadores tinham uma elevada expectativa em relação à participação na ação de formação, ou que o exercício da avaliação não esteja a ser bem compreendido.

Relativamente à questão sobre a partilha da Informação/Conhecimentos adquiridos na ação, os avaliadores poderiam indicar as seguintes opções:

- Transmissão oral sucinta;
- Na sala de trabalho;
- Partilha dos documentos de formação;
- Outra;

Apurou-se através das respostas obtidas nos questionários que a maioria da partilha foi realizada através de transmissão oral sucinta e na sala de trabalho.





FORMAÇÃO DIVULGADA E NÃO REALIZADA

Ao longo do ano foram divulgadas 39 ações de formação cujas temáticas foram consideradas pertinentes, algumas de carácter transversal, e divulgadas a todos os trabalhadores, outras mais específicas a determinadas Unidades Orgânicas, para as quais não se registaram inscrições.

Na figura n.º 31 constam as ações divulgadas sem registo de participação.

Ação de formação
A Revisão do CCP de 2022 e as Medidas Especiais de Contratação Pública
Aquisição de equipamentos e serviços (CCP)
Atendimento - técnicas de comunicação
Avaliação de Impacto sobre Proteção de Dados (AIPD) - Metodologia de avaliação de risco e modelos disponíveis
Bootcamp de Recursos Humanos e Sustentabilidade
Cidadão ciberseguro
Condução de briefings (Reuniões)
Consumidor ciberseguro
Curso Prático de Tratamento de Denúncias - Fatores Críticos de Sucesso na Investigação de uma Denúncia
Desenvolvimento de base de dados
Formação Inicial em Contratação Pública
Fotografia e imagem digital
Função pessoal - legislação laboral
Função pessoal - legislação laboral
Fundamentos de Redes de Computadores
Gestão da Presença Empresarial nas Redes Sociais
Gestão da relação com o público

Gestão de projeto

Imagem pessoal e comunicação com o cliente

Interpretação da norma ISO/IEC 27001:2022 Sistemas de Gestão de Segurança da Informação

Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais

Legislação administrativa

Liderança e trabalho em equipa

Noções e normas da qualidade

Novas formas de publicidade

Orçamentos sensíveis ao Género

Organização pessoal e gestão do tempo

Políticas na Ótica de Género

Processamento de Texto | Nível Inicial

Segurança e Saúde no Trabalho - situações epidémicas/pandémicas

Seminário "No rescaldo da COVID-19"

Técnicas de atendimento

Técnicas de marketing digital e gestão de redes sociais

Teletrabalho

União Europeia: Fontes de Informação

União Europeia: Oportunidades e Desafios

Utilizar o Portal Base

Webinar Análise do Ciclo de Vida

Webinar Nós com os Outros

Fig. N.º 31- Ações divulgadas aos trabalhadores da SGAA sem realização

FORMAÇÃO DIVULGADA E NÃO REALIZADA

Numa lógica de prestação de serviços, foram também divulgadas aos organismos da área governativa do MAAC (fora do PO 15), 19 ações de formação, não sendo possível aferir se resultaram em participações. Na figura 32 constam as ações divulgadas.

Ação de Formação

A aplicação da Convenção de Aarhus | Curso APA - INA

Competências para a Interculturalidade

Congresso Ina

Controlo Interno

Fórum das Competências Digitais

Introdução à Avaliação de Impacte Ambiental (AIA)

Representação Gráfica de informação estatística

RGPD

Sustentabilidade Ambiental - Mobilizar, Observar e Operacionalizar

Webinar | Abordagem ao DL 109E/2021 - Prevenção da Corrupção

Webinar Igualdade entre Mulheres e Homens

Webinar Mutilação Genital Feminina e Práticas Tradicionais Nefastas

Webinar Orientação Sexual, Identidade e Expressão de Género e Características Sexuais

Webinar Pegada de Carbono

Webinar Sustentabilidade e Desperdício Alimentar

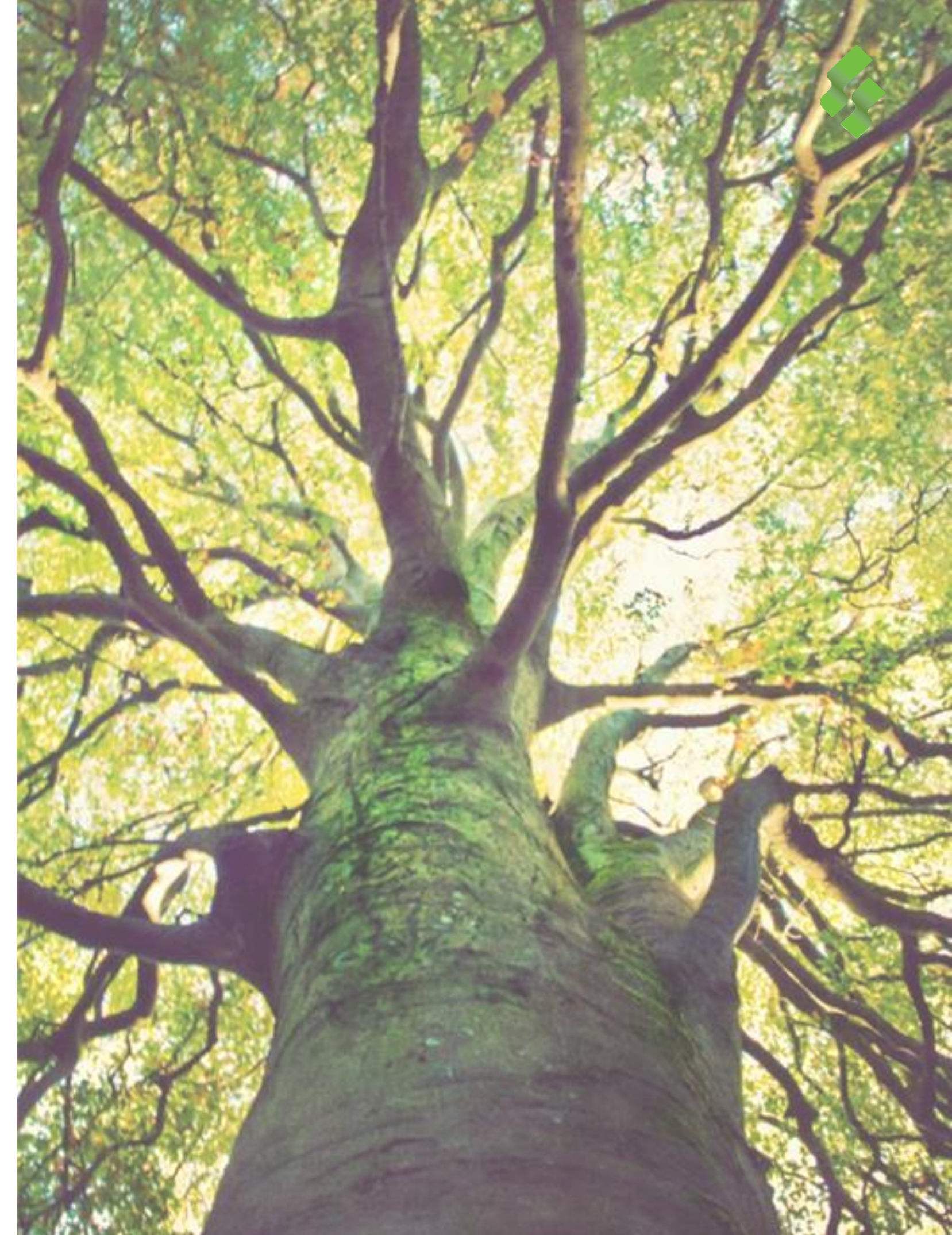
Webinar Tráfico de Seres Humanos

Webinar Violência contra as Mulheres e Violência Doméstica

Webinar Nós com os Outros

Webinários "Cálculo da Pegada de Carbono" e "Análise do Ciclo de Vida"

Fig. N.º32- Ações divulgadas aos Serviços MAAC





CONCLUSÃO

Em 2022 a maioria da formação profissional realizada continuou ser na modalidade *online* em *live training*. A continuação, também, da oportunidade de participação em ações de formação ao abrigo do POR LISBOA 2020, em *live training*, foi um grande contributo para a aquisição de conhecimentos e competências dos trabalhadores, bem como para uma racionalização de recursos.

Considerando o histórico, dos últimos cinco anos, da formação realizada na SGA, em 2022, registou-se o maior número de ações de formação realizadas e o maior investimento. Face ao ano anterior regista-se um incremento positivo no número de ações de formação, no volume de horas e no investimento efetuado.

Salientam-se os seguintes aspetos:

- Realizaram-se 133 ações de formação: 18 planeadas, 82 extraplano e 33 em regime de autoformação;
- Registaram-se 489 participações;
- Do universo de 167 trabalhadores, em 2022, frequentaram formação 148 pessoas, o que equivale a uma taxa de abrangência de 89%;
- Participação em 40 ações de formação financiadas POR LISBOA 2020, proporcionando uma considerável economia de recursos financeiros;

- O incremento da participação em autoformação, quer ao nível do número de ações, quer ao nível do número de participantes, demonstra iniciativa própria dos trabalhadores para enriquecimento das suas competências.
- Nas ações de formação organizadas pela SGA, participaram 28 formandos dos outros serviços/organismos MAAC, não integrados no PO 15;
- Realizaram-se 123 ações de formação externas (92%) e 10 internas (8%).
- Totalizaram-se 5242:45 horas de formação, 4439:45 horas em formação externa e 803 horas em formação interna.
- O investimento em formação foi de € 30.397 sendo o custo médio por formando nas ações de formação com custos associados de cerca de € 482;
- A avaliação da eficácia dos seis cursos, foi comunicado à DAAQ que foram todos eficazes.



CONCLUSÃO

Contudo, importa referir que a superação de alguns dos indicadores relativos à formação, nomeadamente o número de formandos envolvidos e a taxa de abrangência, resultou da realização das ações de sensibilização e da participação em *webinars* que, pela sua importância não devem ser desvalorizadas, mas que efetivamente não correspondem à satisfação de necessidades formativas identificadas pelos/as trabalhadores/as em sede de levantamento de necessidades formativas.

É também de salientar que as alterações Orgânicas da SGA contribuíram para o aumento de mais 51 trabalhadores face a 2021, pelo que foi um desafio satisfazer as necessidades formativas assim como cumprir a meta estipulada para a cobertura da formação profissional.

Os resultados vertidos no presente relatório demonstram a continuação de um crescente interesse e participação, quer por parte dos trabalhadores/as, quer pelos/as dirigentes, nas questões que envolvem a formação profissional, numa perspetiva de melhoria contínua na qualidade do serviço prestado.

A realização de 60% das ações planeadas revela um esforço contínuo por garantir uma maior coerência entre o diagnóstico de necessidades de formação efetuado e o Plano de Formação.

A realização das ações de formação em *live training*, que permitem aliar o ambiente dinâmico das formações presenciais, sem sair de casa ou local de trabalho e na maior parte

realizada em horário repartido, poderá ter sido um incentivador para participação em formação. Estas ações de formação também contribuíram para a frequência de formação profissional durante o período experimental dos trabalhadores recém chegados à SGA.

Prevê-se que em 2023 a formação em *live training* continue a ser dominante. Com a continuidade do programa POR LISBOA 2020, espera-se, também, usufruir de algumas ações de formação sem custo associado, assim como as ações de formação realizadas ao abrigo do Plano de Recuperação e Resiliência.

FIM